

CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP THOÁT NƯỚC – CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HẬU GIANG



HAWASUCO

# QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY

*(Sửa đổi, bổ sung năm 2020)*

*Hậu Giang, ngày 10 tháng 6 năm 2020*





Số: 01 /QC-HĐQT

Hậu Giang, ngày 10 tháng 6 năm 2020

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY**  
(Được ban hành kèm theo Nghị quyết số .09./NQ-ĐHĐCĐ, ngày 10/6/2020  
của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 và hướng dẫn tại Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 và một số Văn bản pháp luật khác.

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, quy tắc ứng xử trong kinh doanh, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang (gọi tắt là Hawasuco.)

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt**

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 kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

b) “Điều lệ” là Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp thoát nước – Công trình đô thị Hậu Giang được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 10 tháng 6 năm 2020, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung được phê chuẩn hợp lệ theo từng thời điểm.

c) “Đại hội đồng cổ đông” gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

d) “Hội đồng quản trị” là cơ quan quản lý Hawasuco, có toàn quyền nhân danh Hawasuco để quyết định mọi vấn đề liên quan đến Hawasuco, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

11/2/2020 10:00:00 AM

đ) "Ban Kiểm soát" là cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về thực hiện các nhiệm vụ được giao.

e) "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

f) "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

g) "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.

2. Từ viết tắt:

a) HĐQT: Hội đồng quản trị;

b) ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;

c) Hawasuco: Công ty Cổ phần Cấp thoát nước - Công trình đô thị Hậu Giang;

d) BKS: Ban Kiểm soát.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản trị Hawasuco**

Các nguyên tắc quản trị Hawasuco bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Hawasuco;
- Minh bạch trong hoạt động của Hawasuco;
- Nâng cao trách nhiệm của HĐQT trong quản lý và sự kiểm tra giám sát của Ban Kiểm soát.

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

### **Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Hawasuco và quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Hawasuco và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi hợp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Hawasuco. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

## **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

### **1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:**

- Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ có thể thực hiện theo các cách sau: gửi văn bản đăng ký (theo mẫu của Hawasuco) bằng cách chuyển tận tay hoặc chuyển qua đường bưu điện, fax, hoặc thư điện tử tới địa chỉ của Hawasuco trên thông báo.

- Hội đồng quản trị quyết định các cách thức cụ thể đảm bảo thuận lợi nhất cho cổ đông, cách thức gửi được ghi trong thông báo triệu tập họp.

2. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, Hawasuco phải nghiêm túc tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông, người được uỷ quyền có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

## **Điều 7. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông**

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Hawasuco cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông (nếu cổ đông là cá nhân), các thông tin của tổ chức (nếu cổ đông là tổ chức), họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ đồng ý nghị quyết được thu trước, số thẻ không đồng ý nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu đồng ý hay không đồng ý để quyết định. Tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến 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.

- 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.

- Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Khi tiến hành đăng ký cổ đông hoặc trước khi biểu quyết thông qua vấn đề (bầu cử), Hawasuco sẽ cấp cho mỗi cổ đông hoặc đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ bầu cử trên đó có ghi họ tên cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và nội dung vấn đề biểu quyết (bầu cử).

### **Điều 8. Cách thức kiểm phiếu**

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Hawasuco, các quyết định của ĐHĐCĐ 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 dự họp tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Hawasuco;
- c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc;
- d) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Hawasuco.

3. Các quyết định liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung các nội dung Điều lệ Hawasuco; loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán; việc tổ chức lại hay giải thể Hawasuco; giao dịch mua, bán tài sản Hawasuco hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Hawasuco tính theo báo cáo tài chính 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 dự họp tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần 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 9. Thông qua kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. 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 10. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về tổ chức lại Hawasuco hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Hawasuco có quyền yêu cầu Hawasuco mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Hawasuco mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Hawasuco trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Hawasuco phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Hawasuco trong thời hạn chín 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thoả thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Hawasuco giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

## **Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- Biên bản ĐHĐCĐ do thư ký Đại hội lập ngay tại cuộc họp.

- Biên bản phải tuân thủ nội dung và thể thức quy định tại Điều 106 Luật Doanh nghiệp và Điều 22 Điều lệ Hawasuco.

- 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, nghị quyết ĐHĐCĐ, kèm theo phụ lục đăng ký danh sách cổ đông, các tài liệu gửi kèm theo giấy mời phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Hawasuco.

## **Điều 12. Thông báo nội dung biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ**

Nội dung biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

## **Điều 13. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy phiếu ý kiến bằng văn bản**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Hawasuco.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Hawasuco.

### Chương III

## HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. 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 Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Hawasuco và không nhất thiết phải là cổ đông của Hawasuco.
3. Thành viên HĐQT Hawasuco có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

#### **Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 ứng viên.

#### **Điều 16. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

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

#### **Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo pháp luật và Điều lệ Hawasuco quy định.
  - b) Không còn tư cách thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Hawasuco.
2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ Hawasuco. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;

b) Số lượng thành viên không điều hành giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Hawasuco;

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Hawasuco phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu dự họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Hawasuco để cổ công có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau:

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

### **Điều 20. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Hawasuco, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
CÔNG NGHIỆP  
HÀNG GIANG



doanh của Hawasuco và của các đơn vị trong Hawasuco, để đảm bảo HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn.

**Điều 21. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau;

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng Cổ đông; chỉ đạo lập báo cáo tài chính hàng năm; Báo cáo về tình hình kinh doanh của Hawasuco; Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Hawasuco lên Đại hội đồng Cổ đông.

b) Lập chương trình, kết hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; Phân công các thành viên Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hawasuco.

c) Chuẩn bị hoặc chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa họp Hội đồng quản trị,

d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

e) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

f) Ký kết các hợp đồng, các giao dịch khác, các giao dịch giữa Hawasuco với các đối tác và nội bộ có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất ghi trong báo cáo tài chính của công ty (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị).

g) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, Thư ký Công ty; giám đốc, phó giám đốc chi nhánh; trưởng, phó phòng ban nghiệp vụ.

h) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Hawasuco.

i) Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng lao động trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc.

k) Có trách nhiệm thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản, quyết định, quy định, thỏa thuận thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và đã được Hội đồng quản trị thông qua theo đúng quy định.

l) Ủy quyền cho Tổng Giám đốc được ký kết một số hợp đồng hoặc giao dịch với các đối tác và nội bộ thuộc thẩm quyền của mình.

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ của Hawasuco;

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Hawasuco. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng, bổ nhiệm Thư ký Công ty của Hawasuco để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành công việc khi được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản.

b) Giám sát kết quả hoạt động kinh doanh của Hawasuco.

c) Thực hiện ký một số văn bản theo ủy quyền của Chủ tịch HĐQT.

d) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với giám đốc, các phó giám đốc chi nhánh; trưởng, các phó phòng ban nghiệp vụ (khi được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản).

e) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

## **Chương IV**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 22. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp**

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp, trừ những trường hợp phải tổ chức họp bất thường để giải quyết công việc gấp, đột xuất. Thông báo họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ nội dung, chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

2. Thông báo mời họp phải 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 HĐQT và Kiểm soát viên đã đăng ký tại Hawasuco.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên (nếu được mời) và Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

### **Điều 23. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp nhận.

2. 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 1/2 số thành viên HĐQT dự họp.

### **Điều 24. Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT 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 Hawasuco. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của các thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 5 Điều 38 Điều lệ Hawasuco được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

### **Điều 25. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT hoặc chủ tọa cuộc họp là quyết định cuối cùng.

### **Điều 26. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của HĐQT đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- 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;
- f) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến;
- g) Các vấn đề đã được thông qua;
- h) Họ tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản;
- i) Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT. Thư ký có thể sử dụng phương tiện ghi âm tại cuộc họp để hoàn chỉnh biên bản họp theo trình tự diễn biến cuộc họp. Biên bản và thiết bị ghi âm được Thư ký bảo quản theo chế độ quy định về lưu giữ hồ sơ tài liệu của Hawasuco.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở Hawasuco.

4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

### **Điều 27. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Sau khi có nghị quyết HĐQT, Hawasuco có trách nhiệm công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Website của Hawasuco theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

## **Chương V ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

### **Điều 28. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện cơ bản sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;

3. Không được giữ các chức vụ quản lý của Hawasuco; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Hawasuco.

4. Một số tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 29. Cách thức 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 34 Điều lệ Hawasuco.

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 Hawasuco và Quy chế này. 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 30. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

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

#### **Điều 31. 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 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.

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 Hawasuco;

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 32. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Hawasuco phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Chương VI**

### **NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 33. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Hệ thống quản lý của Hawasuco phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong hoạt động kinh doanh hàng ngày của Hawasuco. Bộ máy quản lý của Hawasuco có Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là thành viên HĐQT, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.

2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Hawasuco đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 34. Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng (nếu Tổng Giám đốc thuê) trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng 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 Hawasuco.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành hoạt động hàng ngày của Hawasuco, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và trực tiếp chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc tổ chức, điều hành các hoạt động tác nghiệp hàng ngày của Hawasuco; sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của Hawasuco và thi hành các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị theo nghĩa vụ và quyền hạn được giao. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho các Phó Tổng Giám đốc thay mặt mình giải quyết một số công việc của Hawasuco và chịu trách nhiệm pháp lý về việc ủy quyền của mình. Người được Tổng Giám đốc ủy nhiệm, ủy quyền phải chịu trách nhiệm pháp lý trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về những công việc mình làm và không được ủy nhiệm, ủy quyền lại cho người khác.

4. Tổng Giám đốc phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Hawasuco;

5. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tổ chức, điều hành và Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc sản xuất kinh doanh hằng ngày của Hawasuco trong phạm vi quyền hạn của mình;

b) Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những Nghị quyết của Hội đồng quản trị nếu các Nghị quyết này trái với pháp luật. Việc từ chối này phải được gửi cho Hội đồng quản trị bằng văn bản và phải nêu rõ lý do;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Hawasuco đã được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Hawasuco;

đ) Thực hiện ký kết các loại hợp đồng, các giao dịch, hồ sơ, chứng từ theo quy định của công ty và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có).

e) Ký kết các hợp đồng, các giao dịch khác, các giao dịch giữa Hawasuco với các đối tác và nội bộ theo quy chế của công ty và theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

g) Tham mưu cho Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; Trưởng phó các đơn vị; đề xuất Hội đồng quản trị phê duyệt về mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;

h) Tuyển dụng lao động; chấm dứt hợp đồng lao động; quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Hawasuco (trừ trường hợp quy định tại điểm g khoản 2 Điều 28 của Điều lệ Hawasuco).

i) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, như sau:

- Trình Hội đồng quản trị kế hoạch đầu tư và các dự án hợp tác đầu tư với các đối tác trong và ngoài nước.

- Phân công và ủy quyền Phó Tổng Giám đốc phụ trách từng lĩnh vực hoạt động.

- Thực hiện chế độ báo cáo cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát. Chuẩn bị đầy đủ các báo cáo theo chương trình nghị sự mà Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát yêu cầu.

- Vào cuối năm tài chính, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.

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

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý Hawasuco cho Hội đồng quản trị.

- Đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp bất thường để giải quyết những vấn đề vượt quá quyền hạn Tổng Giám đốc hoặc những biến động lớn trong Hawasuco.

- Được đưa ra những quyết định vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như: Thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố... và phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để giải quyết tiếp.

- Thực hiện một số công việc khác do Hội đồng quản trị phân công.

6. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại Hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

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

#### **Điều 35. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác**

Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Hawasuco được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Hawasuco do HĐQT quyết định.

#### **Điều 36. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Hawasuco ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động.

#### **Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm đối với người điều hành**

a) Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý hoặc có chứng cứ chứng minh người đó không còn năng lực hành vi dân sự;

b) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục từ 03 tháng trở lên hoặc làm xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản của Hawasuco trong phạm vi trách nhiệm được giao;



- c) 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;
- d) Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến HĐQT hoặc Tổng Giám đốc;
- đ) Hết thời hạn hợp đồng mà Hawasuco không gia hạn hoặc tái ký;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Hawasuco và pháp luật.

### **Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành**

Hawasuco phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm người điều hành trong nội bộ Hawasuco và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

**Điều 39. Trình tự, thủ tục triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc**

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên (nếu được mời) và Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

Trưởng ban Kiểm soát trực tiếp dự hoặc cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của HĐQT. Kiểm soát viên dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT có văn bản thông báo kết quả cuộc họp gửi cho Trưởng ban Kiểm soát trong thời gian 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp HĐQT.

2. Khi cần thiết, Trưởng ban Kiểm soát có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên Ban Tổng Giám đốc (thông qua Tổng Giám đốc) tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Trưởng ban Kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Tổng Giám đốc trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và Kiểm soát viên (thông qua Trưởng BKS) tham gia cuộc họp của Ban TGD để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 02 ngày làm việc trước cuộc họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

**Điều 40. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc**

Các văn bản nghị quyết HĐQT được chuyển đến Trưởng ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

**Điều 41. Các trường hợp Tổng Giám đốc và đa số Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng sau đây đề nghị bằng văn bản:

- a) Ban Kiểm soát;
- b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;
- c) Thành viên HĐQT không điều hành;
- d) Ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- đ) Các trường hợp khác nếu có.

2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Hawasuco; những người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

**Điều 42. Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu của HĐQT bằng văn bản.

2. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và trưởng, phó phòng, ban, chi nhánh trực thuộc Hawasuco báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

**Điều 43. Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban Kiểm soát**

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHCĐ; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Hawasuco; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và ĐHCĐ thông qua.

2. Báo cáo hoạt động điều hành Hawasuco, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Hawasuco.

3. Vào cuối năm tài chính, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế và kế hoạch tài chính của Hawasuco.

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Hawasuco cho HĐQT.

5. Kiến nghị số lượng cán bộ quản lý, các chức danh khác cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm thực hiện các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý do HĐQT đề xuất; tư vấn để HĐQT quyết định chính sách về công tác cán bộ quản lý.

6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.

7. Chuẩn bị và trình HĐQT thông qua các bản dự toán hàng năm hoặc dài hạn (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) phục vụ hoạt động quản lý của Hawasuco theo kế hoạch kinh doanh.

8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng ban Kiểm soát.

**Điều 44. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và các thành viên Ban Tổng Giám đốc**

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc kịp thời trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho nhau làm việc đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch sản xuất kinh doanh.

2. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi người. Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp trực tiếp, điện thoại hoặc email) để được giải quyết một cách hiệu quả.

## **Chương VIII**

### **QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH HAWASUCO**

#### **Điều 45. Đánh giá hoạt động khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và người điều hành Hawasuco.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý từ trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Hawasuco và báo cáo HĐQT, BKS.

#### **Điều 46. Khen thưởng**

1. Hàng năm, ĐHĐCĐ quyết định mức khen thưởng đối với HĐQT và bộ máy điều hành.

2. Chế độ khen thưởng:

- a) Bằng tiền;
- b) Bằng cổ phiếu (nếu có).

3. Đối với đối tượng là người quản lý: Nguồn kinh phí được trích từ quỹ khen thưởng của Hawasuco và nguồn hợp pháp khác.

#### **Điều 47. Kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Hawasuco. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành Hawasuco không hoàn thành nhiệm vụ của mình sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của Hawasuco, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Hawasuco, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hình thức kỷ luật cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

3. Hình thức kỷ luật bãi nhiệm áp dụng đối với người quản lý và người điều hành có một trong các hành vi sau đây:

- a) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;
- b) Không hoàn thành nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, quyền hạn được giao;
- c) Bị truy tố và bị Tòa tuyên là có tội;
- d) Vi phạm về phẩm chất, đạo đức;

đ) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Hawasuco 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 kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

f) Các trường hợp khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định.

4. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với người quản lý và điều hành có một trong các hành vi 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 Hawasuco thua lỗ, thất thoát vốn gây hậu quả nghiêm trọng;

đ) Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định pháp luật về kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

e) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Hawasuco để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

f) Cố ý vi phạm Điều lệ, Quy chế của Hawasuco gây hậu quả nghiêm trọng;

h) Các trường hợp khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định.

## **Chương IX** **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

**Điều 48. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác**

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ Hawasuco, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và những tổ chức, cá nhân có liên quan của thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Hawasuco vì mục đích cá nhân; 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 HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Hawasuco với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Hawasuco phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Hawasuco và báo cáo ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Chủ sở hữu theo quy định.

4. Hawasuco không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Hawasuco.

6. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Hawasuco hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

7. Hawasuco tuân thủ quy định của pháp luật (hoặc chủ sở hữu) về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý.

#### **Điều 49. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Hawasuco phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin theo quy định.

2. Hawasuco áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Hawasuco và gây tổn hại cho lợi ích của Hawasuco thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của Hawasuco hay lũng đoạn giá cả.

3. Hawasuco áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Hawasuco. Hawasuco không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

#### **Điều 50. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Hawasuco.**

1. Hawasuco phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Hawasuco bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Hawasuco.

2. Hawasuco cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Hawasuco thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Hawasuco và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc.

3. Hawasuco phải quan tâm đến các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Hawasuco.

4. Bất kỳ nghĩa vụ và trách nhiệm nào mà Hawasuco phải thực hiện vượt ra ngoài chuẩn mực cho phép chung và hoạt động thông thường cần được cổ đông đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết phê duyệt. Các nghĩa vụ và trách nhiệm như vậy cũng cần được công bố rõ cho công chúng.

### **Chương X**

## **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 51. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Hawasuco có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin

định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Hawasuco cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco. Ngoài ra, Hawasuco phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá cổ phần và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu nhầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

### **Điều 52. Công bố thông tin về tình hình quản trị Hawasuco**

1. Hawasuco phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và Báo cáo thường niên của Hawasuco theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a) Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;
- b) Hoạt động của HĐQT và BKS;
- c) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Hawasuco;
- d) Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc;
- đ) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Hawasuco của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và những người có liên quan đến các đối tượng nói trên;
- e) Số lượng thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc đã tham gia khóa đào tạo về quản trị Công ty;
- g) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Hawasuco có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Hawasuco theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 53. Công bố thông tin về các cổ đông lớn**

1. Hawasuco phải tổ chức công bố thông tin định kỳ theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư:
  - Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư;
  - Số CMND, hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp;

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính;
- Điện thoại, Fax, Email, Website.
- b) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Hawasuco;
- c) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- d) Những thông tin có thể dẫn đến sự thay đổi lớn về cổ đông của Hawasuco;
- đ) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Hawasuco của các cổ đông lớn;
- e) Hawasuco có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

#### **Điều 54. Tổ chức công bố thông tin**

1. Việc tổ chức công bố thông tin của Hawasuco được thực hiện theo quy trình về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Cán bộ công bố thông tin thực hiện theo đúng quyền và nhiệm vụ được giao.
2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
  - a) Có kiến thức về kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;
  - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
  - c) Ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Hawasuco theo quy định;
  - d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Hawasuco với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hawasuco.

#### **Điều 55. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc**

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Hawasuco với tổ chức mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc trong thời gian 03 năm trước.
2. Các giao dịch giữa Hawasuco với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.



**Chương XI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 56. Điều khoản thi hành**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT Hawasuco xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hawasuco chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Hawasuco

Trường hợp không có sự nhất quán giữa các quy định trong Quy chế này và Điều lệ Hawasuco thì các quy định của Điều lệ Hawasuco có giá trị cao hơn.

**Điều 57. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 11 Chương, 57 Điều được HĐQT Hawasuco nhất trí thông qua ngày 10 tháng 6 năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Hawasuco.

Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị./.

**Nơi nhận:**

- Hội đồng quản trị;
- Ban Kiểm soát;
- Ban TGĐ;
- Thư ký Công ty;
- Cổ đông Công ty;
- Lưu: Thư ký, VT.

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



**Huỳnh Thông Minh**