

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NHÀ BÈ

២០០២

DỰ THẢO

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Tp. Hồ Chí Minh, tháng năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	5
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
Điều 3. Lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 6. Các đại diện được ủy quyền	8
Điều 7. Thể lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 8. Các thức kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 9. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 10. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	11
Điều 11. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng.....	11
Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	12
CHƯƠNG III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	13
CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..	14
Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	14
Điều 19. Điều kiện tiến hành họp Hội đồng quản trị	14
Điều 20. Các hình thức tổ chức họp của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 21. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị	15
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	15
Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	16
Điều 24. Thông báo Biên bản, Nghị quyết họp Hội đồng quản trị.....	16
Điều 25. Các tiểu ban.....	17
Điều 26. Người phụ trách quản trị công ty.....	17
CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	18
Điều 27. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	18
Điều 28. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	18

Điều 29.	Cách thức bầu Kiểm soát viên	18
Điều 30.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	18
Điều 31.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	18
Điều 32.	Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	19
CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY		19
Điều 33.	Các tiêu chuẩn của Người điều hành	19
Điều 34.	Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm người điều hành	20
Điều 35.	Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc điều hành	20
Điều 36.	Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty.....	21
Điều 37.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty.....	21
Điều 38.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty	22
CHƯƠNG VII: NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC		22
Điều 39.	Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	22
Điều 40.	Trao đổi thông tin giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	22
Điều 41.	Phân cấp trong quản lý điều hành	24
Điều 42.	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác	25
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, thành viên Ban điều hành và các người điều hành Công ty	25
Điều 44.	Giao dịch với người có liên quan.....	26
Điều 45.	Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	27
Điều 46.	Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập	27
CHƯƠNG X: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY		27
Điều 47.	Đào tạo về quản trị Công ty	27
CHƯƠNG XI: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH		27
Điều 48.	Nghĩa vụ công bố thông tin	27
Điều 49.	Tổ chức công bố thông tin	27
Điều 50.	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc.....	28
CHƯƠNG XII: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC		28
Điều 51.	Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị	28
Điều 52.	Ngày hiệu lực	29

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NHÀ BÈ**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số.../... ngày ...tháng...năm 2018)

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 tháng 11 năm 2014;
- 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 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2010;
- 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 ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của 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;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè.

Quy chế nội bộ của công ty bao gồm các nội dung sau đây:

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, tuân thủ nguyên tắc và các quy định hiện hành về quản trị Công ty.
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 Kiểm soát, người điều hành và người quản lý khác của Công ty; quy định về việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty.
3. Đối tượng áp dụng:
 - Cổ đông;
 - Thành viên Hội đồng quản trị;
 - Kiểm soát viên;

- Người điều hành;
- Người quản lý khác.

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. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - 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;
 - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
- b. “Công ty” được hiểu là Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè;
- c. "Người quản lý" là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác;
- d. "Người điều hành" là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn;
- e. “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:
 - i. Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm Công ty;
 - ii. Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm Công ty;
 - iii. Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của Công ty đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
 - iv. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
 - v. Vợ, 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 hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
 - vi. Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, doanh nghiệp quy định tại các điểm i, ii, iii, iv và v điểm này;
 - vii. Doanh nghiệp trong đó những người, doanh nghiệp quy định tại các điểm i,

- ii, iii, iv, v, vi và viii điểm này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
- viii. Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở Công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của Công ty.
- ix. Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
- x. Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
- xi. Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.
- f. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.
- g. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
2. 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.
3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

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

Điều 3. Lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung

cấp và được lập không sớm hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ (theo đăng ký của cổ đông), quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/ số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

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

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông xác định thời gian và địa điểm tổ chức họp và phải được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.
2. Thông báo (thư triệu tập) họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm ít nhất mười (10) ngày trước ngày 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).
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 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 địa chỉ trang thông tin điện tử 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 nắm giữ từ năm (5%) phần trăm tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có các quyền được đề cập tại Khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty, ngoài ra còn có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất 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 người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình

họp, cùng các tài liệu chứng minh về số lượng và thời gian nắm giữ cổ phiếu, biên bản thống nhất nội dung đề xuất của nhóm cổ đông.

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 qua điện thoại, fax, thư điện tử, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với Ban tổ chức đại hội để đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.
2. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện 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.
3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông sau khi khai mạc cuộc họp có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 6. Các đại diện được ủy quyền

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

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 tại Khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Thẻ lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Đoàn Chủ tịch điều khiển, thành phần Đoàn Chủ tịch do người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông đề xuất và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Cổ đông tham gia Đại hội phải tuân thủ theo sự điều khiển của Đoàn Chủ tịch nhằm tạo điều kiện cho cuộc họp diễn ra một cách thuận lợi, nhanh chóng và hợp lệ.
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 và/hoặc phiếu 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.
 - a. Thẻ biểu quyết
 - Thẻ biểu quyết được sử dụng đối với các nội dung biểu quyết công khai như: Thông qua nhân sự Đoàn Chủ tịch, Đoàn Thư ký, Ban kiểm phiếu; Chương trình làm việc của Đại hội; Quy chế tham gia đề cử, ứng cử; Danh sách đề cử,

ứng cử; Thẻ lệ bầu cử; Biên bản và Nghị quyết Đại hội và một số nội dung thảo luận phát sinh ngay tại Đại hội và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết theo sự điều khiển của Đoàn Chủ tịch để lấy ý kiến biểu quyết theo các phương án Đồng ý (tán thành) hoặc Không đồng ý (không tán thành) hoặc Không có ý kiến.

b. Phiếu biểu quyết:

- Cổ đông biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết đối với các nội dung chính của Đại hội (trừ các vấn đề được biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết) bằng cách đánh dấu chéo “X” hoặc tích “✓” vào ô “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” hoặc “Không có ý kiến” của từng nội dung được nêu trong Phiếu biểu quyết.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là Phiếu biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác ... khi không được Đoàn Chủ tịch yêu cầu; Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách không còn nguyên vẹn nội dung. 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 một nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.
- Trong một Phiếu 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.
- Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc Phiếu biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Phiếu biểu quyết mới và phải nộp lại Phiếu biểu quyết cũ.
- Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng vì lý do quan trọng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Phiếu biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về. Nếu cổ đông nào không gửi lại Phiếu biểu quyết cho Ban tổ chức, Ban kiểm phiếu xem như cổ đông đó đồng ý đối với các vấn đề cần lấy ý kiến.
- Thời gian bỏ phiếu được tính từ khi Đoàn Chủ tịch hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo bắt đầu bỏ phiếu cho đến khi không còn cổ đông/ đại diện cổ đông nào bỏ phiếu vào thùng phiếu.

3. Phiếu bầu cử.

- a. Phiếu bầu cử được sử dụng trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên. Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên 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 hoặc Ban kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc chia số phiếu bầu của mình để bầu cho mỗi ứng cử viên mà mình lựa chọn với số phiếu bầu khác nhau, với điều kiện

tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên đó không được cao hơn tổng số phiếu bầu mà mình có.

- b. Hội đồng quản trị hướng dẫn chi tiết cách thức bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu để Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.
- c. Người trúng cử được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất đến khi đủ số thành viên cần bầu.

Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên có cùng số phiếu bầu mà cần phải loại bớt để đạt đủ số lượng thành viên cần bầu thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau để chọn và khi đó người trúng cử là người có số phiếu bầu cao hơn.

Trường hợp sau khi bầu lại lần thứ hai mà số phiếu vẫn bằng nhau thì sẽ ưu tiên lựa chọn người sở hữu số cổ phần trong Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè cao hơn. Nếu các ứng viên này có số lượng cổ phần sở hữu ngang nhau thì dựa trên các tiêu chí khác như: trình độ chuyên môn, thành tích, thâm niên công tác, ... để lựa chọn.

Điều 8. Các thức kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Đoàn Chủ tịch. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản thống kê số phiếu Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến, Không hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu hoặc Đoàn Chủ tịch sẽ công bố kết quả kiểm phiếu từng vấn đề sau khi tiến hành biểu quyết.
2. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý và không phải là người điều hành nếu Trưởng Ban kiểm soát từ chối tham dự bằng văn bản.

Điều 9. Lập biên bản 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 và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình 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 nội dung 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 quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể thể lập thêm bằng tiếng Anh. 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;
 3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.
 4. Biên bản 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 hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
 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 10. Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các quyết định thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Trình tự, thủ tục, yêu cầu và cách thức thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
3. Việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 11. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

Nghị quyết và biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) phải được công bố trước khi kết thúc cuộc họp và phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc kết thúc kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. 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 Đại hội đồng cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên 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:
 - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc 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 90 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty, ngoài ra cần có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật và có sức khỏe để thực hiện công việc được giao.

Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.
2. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị bao gồm:
 - a. Đơn ứng cử (đề cử) tham gia Hội đồng quản trị (theo mẫu do Công ty ban hành kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông);
 - b. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (theo mẫu do Công ty ban hành kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông), tối thiểu phải gồm những nội dung sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ học vấn;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
- c. Tài liệu chứng minh về số lượng và thời gian nắm giữ cổ phiếu Công ty liên tục trong ít nhất 06 tháng tính tới thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (ví dụ: Bản sao sao kê Tài khoản Giao dịch chứng khoán hoặc Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần...);
- d. Giấy ủy quyền đề cử họp lệ (trong trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử);
- e. Bản sao y hợp lệ các giấy tờ: CMND, hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú, các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn.
- f. Danh sách kê khai người có liên quan đến ứng viên (theo mẫu do Công ty ban hành kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông)

Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử phải được gửi về Ban tổ chức Đại hội trước ngày khai mạc Đại hội cổ đông ít nhất một (01) ngày làm việc.

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

1. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị và cách xác định người trúng cử được thực hiện theo quy định tại **Khoản 3 Điều 7 Quy chế này**.
2. Trong trường hợp chỉ có bầu bổ sung một thành viên Hội đồng quản trị và chỉ có một ứng cử viên ứng cử hoặc đề cử vào Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết như quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông đồng ý phương thức như trên.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 27 Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải ban hành nghị quyết về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

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

Việc bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.

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

Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải lập chương trình nghị sự, thời gian, địa điểm họp và chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
2. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải thông tin đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
3. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 19. Điều kiện tiến hành họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 20. Các hình thức tổ chức họp của Hội đồng quản trị

1. Họp trực tiếp.
2. Họp trực tuyến hoặc các hình thức tương tự khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên có quyền dự họp đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi 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 là kết hợp tất cả những 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 nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ 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.

Điều 21. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một 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. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị đó sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách đầy đủ;
4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định **tại Điều 40 Điều lệ Công ty** sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt 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 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 22. 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 Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết 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. Căn cứ các nội dung, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các nghị quyết của Hội đồng quản trị.
3. 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.

Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được lập biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký Công ty, nơi đăng ký kinh doanh;
2. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
3. Thời gian, địa điểm họp;
4. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
5. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
6. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
7. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
8. Các quyết định đã được thông qua;
9. Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp, Trưởng Ban kiểm soát và thư ký cuộc họp.

Điều 24. Thông báo Biên bản, Nghị quyết họp Hội đồng quản trị

1. Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty, và những biên bản đó sẽ phải được xem như những 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.
2. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên để giám sát; gửi cho Giám đốc để tổ chức thực hiện.
3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 25. Các tiểu ban

1. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phục trách vấn đề về lương thưởng, nhân sự. Việc thành lập tiểu ban phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng tối thiểu là 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 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.
3. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Tiểu ban có nhiệm vụ, kiểm tra, rà soát thu thập thông tin đối với các vấn đề mà Hội đồng quản trị giao hoặc do Giám đốc đề xuất, đưa ra các khuyến nghị để Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
4. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị có thể cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 26. 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.
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 công ty 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. Công ty tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người quản trị Công ty trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. 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.

CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 27. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 4, Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 28. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.
2. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

Điều 29. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Cách thức bầu và cách xác định người trúng cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Kiểm soát viên không còn tư cách Kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên;
2. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục;
3. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
4. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
5. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế này;
6. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

Điều 32. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về các hoạt động giám sát của mình.
2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.
3. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 33. Các tiêu chuẩn của Người điều hành

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Ban Giám đốc
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 1, Điều 20 Quy chế này.
 - b. Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực được phân công, có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;
 - c. Có kỹ năng lãnh đạo - quản lý, có năng lực tổng hợp, tổ chức chỉ đạo, triển khai và kiểm tra các công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
 - d. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
 - e. Ngoài tiêu chuẩn trên, 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.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kế toán trưởng
 - a. Không thuộc các đối tượng mà pháp luật cấm không được làm kế toán, cụ thể là các đối tượng sau:
 - Người chưa thành niên; người bị Tòa án tuyên bố hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải chấp hành biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
 - Người đang bị cấm hành nghề kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người

đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, tội phạm về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích;

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đại diện theo pháp luật, của người đứng đầu, của giám đốc và của cấp phó của người đứng đầu, phó giám đốc phụ trách công tác tài chính - kế toán, kế toán trưởng trong cùng một đơn vị kế toán;
 - Người đang làm quản lý, điều hành, thủ kho, thủ quỹ, người được giao nhiệm vụ thường xuyên mua, bán tài sản trong Công ty;
- b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp: trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
 - c. Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính - Kế toán/ Kiểm toán hoặc tương đương;
 - d. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
 - e. Thành thạo và có kinh nghiệm, kiến thức chuyên sâu về Kế toán tài chính, Kế toán Quản trị;
 - f. Có khả năng tổ chức, kiểm tra và triển khai công việc của Phòng Kế toán tài chính;
 - g. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 05 năm trở lên;
 - h. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 34. Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm người điều hành

1. Ứng cử, đề cử
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền tự ứng cử (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc đề cử ứng viên cho chức danh Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng viên thì Hội đồng quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để đưa ra quyết định lựa chọn.
 - b. Giám đốc đề xuất các ứng viên Phó Giám đốc và Kế toán trưởng để Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
2. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử Người điều hành được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.
3. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm người điều hành trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị.
4. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc điều hành

1. Giám đốc là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các

quyền và nghĩa vụ của mình. Giám đốc có những quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4, 5 Điều 35 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc điều hành phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị tới Ban kiểm soát Công ty.
3. Giám đốc được quyền từ chối thi hành các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy nội dung quyết định đó trái quy định của pháp luật và phải báo cáo giải trình cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản.
4. Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành; Giám đốc có quyền đưa ra các quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình và phải báo cáo cho Hội đồng quản trị ngay khi có thể.
5. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy quyết định đó trái pháp luật, trái với Điều lệ, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông hoặc gây tổn hại tới lợi ích của Công ty.

Điều 36. Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc và những người điều hành khác.
2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty

1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (nếu Giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị thì không tính biểu quyết của Giám đốc trong trường hợp này) và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.
2. Các trường hợp bãi nhiệm Người điều hành Công ty:
 - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Người điều hành;
 - b. Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn đối với Người điều hành Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

- d. Theo quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:
 - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
 - b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
 - c. Từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty.

Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

CHƯƠNG VII: NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 39. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phải tự chịu trách nhiệm về phần việc được phân công. Các cá nhân được quyền bảo lưu ý kiến của mình nếu ý kiến đó không được tập thể thống nhất.

Điều 40. Trao đổi thông tin giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị hoặc phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự tất cả các cuộc họp do người điều hành chủ trì về việc điều hành sản xuất kinh doanh Công ty; có thể nêu ý kiến thảo luận nhưng không kết luận nội dung cuộc họp. Người triệu tập cuộc họp phải mời Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp nêu trên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban Giám đốc chủ trì. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
5. 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.
6. Ngoài nghĩa vụ báo cáo theo quy định tại Điều 35 Quy chế này, mọi Quyết định và các văn bản, tài liệu về công tác chỉ đạo, điều hành của Giám đốc, người điều hành hoặc người được ủy quyền có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của

Công ty phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát để báo cáo. Việc báo cáo có thể được gửi trực tiếp, thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Trên cơ sở các báo cáo của Giám đốc và báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Giám đốc, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.

7. Những vấn đề cần xin ý kiến, tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trong quá trình thực hiện công việc:
 - a. Giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị khi:
 - Quyết định các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền phê chuẩn của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Việc thực hiện các dự án đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc;
 - Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần xin ý kiến Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.
 - b. Ban kiểm soát tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị khi:
 - Đề xuất về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập;
 - Đề xuất số lượng thành viên Ban kiểm soát;
 - Các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

Ngoài ra, khi phát sinh các sự kiện ảnh hưởng đến hoạt động Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc phát sinh các vấn đề trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc, Giám đốc/ Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

8. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành 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. Ban kiểm soát có nghĩa vụ bảo mật các thông tin và chỉ tiết lộ theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc trong các trường hợp bắt buộc theo quy định pháp luật.
9. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc và người điều hành khác cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty. Vấn đề yêu cầu cung cấp thông tin được thực hiện như sau:

Thành viên Hội đồng quản trị có văn bản gửi Giám đốc yêu cầu cung cấp thông tin (có chữ ký phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng quản trị), nêu rõ: (i) tài liệu, thông tin cần cung cấp và (ii) lý do cần cung cấp thông tin. Văn bản này phải đồng thời gửi

cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được biết. Việc yêu cầu thông tin đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Nội dung thông tin yêu cầu cung cấp thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Không yêu cầu cung cấp các thông tin đã cung cấp trước đó, các thông tin đã công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ bảo mật các thông tin và chỉ tiết lộ theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc trong các trường hợp bắt buộc theo quy định pháp luật.

Sau khi yêu cầu cung cấp thông tin, thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc sử dụng thông tin đã được cung cấp. Báo cáo này đồng thời được gửi đến Giám đốc và Ban Kiểm soát được biết.

Điều 41. Phân cấp trong quản lý điều hành

1. Hàng năm, Giám đốc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính và kế hoạch đầu tư các công trình xây dựng cơ bản trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các dự án đầu tư theo kế hoạch đã được Hội đồng quản trị phê duyệt. Việc thực hiện các dự án đầu tư, công trình xây dựng và mua sắm phải tuân thủ theo quy định của Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật.
2. Đối với các dự án xây dựng cơ bản mới phát sinh, không có trong kế hoạch SXKD đã được Hội đồng quản trị phê duyệt hàng năm, Giám đốc phải lập hồ sơ trình Hội đồng quản trị sau khi Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.
3. Đầu tư mở rộng địa bàn kinh doanh, ngành nghề sản xuất kinh doanh
Giám đốc đề xuất và lập dự án hoặc phương án kinh doanh khả thi đối với việc mở rộng địa bàn kinh doanh, ngành nghề kinh doanh trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
4. Đầu tư vào doanh nghiệp khác
Giám đốc đề xuất và lập kế hoạch đầu tư vào doanh nghiệp khác dưới các hình thức góp vốn liên doanh, liên kết, hợp đồng hợp tác kinh doanh, mua cổ phiếu, trái phiếu trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua chủ trương.
5. Đầu tư tài chính
Giao cho Giám đốc Công ty chủ động quyết định tiền gửi, lãi suất ngân hàng nhằm đem lại hiệu quả kinh tế cho Công ty.
6. Công tác lao động tiền lương
Giám đốc xây dựng hệ thống thang, bảng lương, phụ cấp lương của Công ty trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt.
Hàng năm, Giám đốc xây dựng quỹ tiền lương và kế hoạch sử dụng lao động trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt.

Khi cần thiết Hội đồng quản trị được quyền can thiệp vào quyết định bổ nhiệm các cấp lãnh đạo từ trường, phó phòng trở xuống và quyết định của Hội đồng quản trị là quyết định cuối cùng.

7. Mua, bán, thuê, cho thuê, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản:

Giám đốc đề xuất và lập kế hoạch mua, bán, thuê, cho thuê, vay, cho vay, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua chủ trương, trừ các giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 135 và khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

Chủ tịch Hội đồng quản trị đại diện chủ sở hữu tài sản phê duyệt quyết định việc mua, bán, thuê, cho thuê, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản. Các hồ sơ, thủ tục còn lại của việc mua, bán, thuê, cho thuê, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản phân cấp cho Giám đốc ký duyệt và tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Pháp luật.

8. Ký kết các hợp đồng tài chính, thương mại, dân sự:

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, được quyền ký kết các loại hợp đồng tài chính, thương mại, dân sự đã được hội đồng quản trị thông qua phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Giao dịch với các đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp: Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị thông qua các hợp đồng giao dịch tài chính, thương mại, dân sự có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 42. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác

Việc phối hợp hoạt động, kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác được thực hiện theo Quy chế ..., Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát và phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII: 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 VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

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, thành viên Ban điều hành và các người điều hành Công ty

1. Đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác. Các tiêu chuẩn đánh giá phải hài hòa giữa lợi ích lâu dài của người điều hành Công ty và cổ đông. Các tiêu chí định tính và định lượng được

sử dụng để đánh giá Hội đồng quản trị cần được cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm.

- b. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại **Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát**.
- d. Việc đánh giá hoạt động của Giám đốc và người điều hành khác được thực hiện theo tiêu chuẩn do Hội đồng quản trị quy định;

2. Khen thưởng:

- c. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại khoản 1 nêu trên.
- d. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.
- e. Hình thức thưởng:
 - Bằng tiền;
 - Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn của Hội đồng quản trị.
- f. Mức khen thưởng và hình thức khen thưởng do Hội đồng quản trị quyết định trong phạm vi được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

3. Kỷ luật:

- a. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty 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 cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua bán hàng hóa, dịch vụ của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty 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 Công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 45. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty 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 Công ty.
2. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Điều 46. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

CHƯƠNG X: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 47. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG XI: CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 48. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về theo các quy định có liên quan. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán 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 và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 49. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
 - a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
 - b. Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một phụ trách về công bố thông tin.

2. Người phụ trách công bố thông tin có thể là Người phụ trách quản trị Công ty hoặc một người khác.
3. Người phụ trách công bố thông tin phải là người:
 - a. Có kiến thức kế toán, tài chính, 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. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, 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 Công ty theo quy định;
 - d. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 50. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch theo quy định pháp luật trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với doanh nghiệp mà các thành viên nêu trên có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
2. Các giao dịch giữa Công ty với các thành viên nêu trên hoặc với người có liên quan của các thành viên nêu trên.
3. Các giao dịch giữa Công ty với doanh nghiệp trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
4. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

CHƯƠNG XII: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 51. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế 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 quy chế quản trị của Công ty 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 quản trị của Công ty.

Điều 52. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 12 Chương 52 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè thông qua ngày 24 tháng 04 năm 2018 và có hiệu lực kể từ ngày thời điểm được Đại hội đồng cổ đông cổ đông thông qua.
2. Quy chế quản trị này là duy nhất và chính thức của Công ty Quy chế. Quy chế quản trị Công ty do Hội đồng quản trị ban hành ngày 20 tháng 04 năm 2016 hết hiệu lực kể từ khi Quy chế này có hiệu lực.
3. 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.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Doãn Xã