

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**



**TÀI LIỆU HỌP  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN  
NĂM 2018**

*Tp Vinh, ngày 27 tháng 4 năm 2018*

**DANH MỤC TÀI LIỆU**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

STT	NỘI DUNG
1	Chương trình đại hội
2	Quy chế Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018
3	Nguyên tắc, thể lệ biểu quyết
4	Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2017
5	Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc năm 2017
6	Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán
7	Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2017
8	Tờ trình số 01
9	Tờ trình số 02
10	Tờ trình số 03
11	Tờ trình số 04
12	Tờ trình số 05
13	Quy chế quản trị nội bộ Công ty

**NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH  
CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN  
NĂM TÀI CHÍNH 2017**

*Thời gian bắt đầu: 7h 00 phút ngày 27/4/2018*

STT	Nội dung
	<b>Buổi sáng: 7h00 phút – 11h00 phút</b>
1	- Đón tiếp đại biểu, Đăng ký cổ đông tham dự Đại hội và phát tài liệu Đại hội, phát phiếu biểu quyết
2	Văn nghệ chào mừng
3	- Khai mạc, chào cờ và tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và các thành phần tham dự Đại hội;
4	- Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.
5	- Thông qua Đoàn Chủ tọa, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu, Ban kiểm tra tư cách cổ đông
6	- Thông qua quy chế tổ chức đại hội; Thông qua nguyên tắc, thể lệ biểu quyết của Đại hội.
7	- Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2017. kế hoạch SXKD năm 2018
8	Báo cáo tài chính đã được kiểm toán
9	Báo cáo của HĐQT về đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh của Công ty năm 2107
10	Báo cáo của Ban kiểm soát về tình hình hoạt động SXKD năm 2017
11	Thảo luận các báo cáo
	<b>Buổi chiều: 14h00 phút – 17h00 phút</b>
12	Thông qua nội dung Quy chế quản trị nội bộ Công ty
13	Thông qua các Tờ trình: - Trình phê duyệt quyết toán lương, thù lao 2017 và dự toán lương, thù lao năm 2018 của HĐQT và Ban kiểm soát - Trình Đại hội thông qua việc lựa chọn Đơn vị kiểm toán năm tài chính 2018.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình Phương án sản xuất kinh doanh năm 2018, kế hoạch chi trả cổ tức năm 2018.</li> <li>- Trình biểu quyết thông qua nội dung sửa đổi đăng ký kinh doanh và vốn điều lệ Công ty.</li> <li>- Trình thông qua nội dung Quy chế quản trị nội bộ Công ty</li> </ul>
14	- Đại hội thảo luận và thông qua các Tờ trình
15	- Thông qua Biên bản và Nghị quyết ĐHCĐ
16	- Đại hội tuyên bố bế mạc

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 

Số: 02./2018/ĐHĐCĐ

Nghệ An, ngày 27 tháng 4 năm 2018

**QUY CHẾ CUỘC HỌP  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

**CHƯƠNG I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng:**

1. Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai năm 2018 của Công ty Cổ phần Cấp nước Nghệ An (sau đây gọi tắt là “Công ty”)
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Cuộc họp, điều kiện, thể thức tiến hành cuộc họp.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng:**

Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

**CHƯƠNG II**

**QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA CUỘC HỌP**

**Điều 3. Thành phần tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai:**

Toàn bộ cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Cuộc họp.

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông:**

**1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Cuộc họp:**

1.1. Tất cả các cổ đông của công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

1.2. Trường hợp không thể tham dự Cuộc họp, cổ đông có thể uỷ quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc uỷ quyền này phải được lập thành văn bản theo mẫu đính kèm theo Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty; Người được uỷ quyền không được uỷ quyền lại cho người thứ 3.

1.3. Ngoài các tài liệu được phát trong Cuộc họp, mỗi cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông còn được phát Phiếu biểu quyết, có ghi mã số cổ đông cùng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó nắm giữ hoặc được uỷ quyền.

Phiếu biểu quyết: dùng để biểu quyết thông qua các Nội dung được trình bày tại Cuộc họp.

1.4. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Cuộc họp, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

## **2. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội:**

2.1. Trang phục của cổ đông đến tham dự đại hội: Nữ áo dài truyền thống, Nam áo sơ mi trắng quần tối màu;

2.2. Tham gia đầy đủ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty. Trường hợp không đi được phải thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham gia theo đúng quy định;

2.3. Các cổ đông hay đại diện cổ đông tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Cuộc họp với Ban tổ chức;

2.4. Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Quy chế này;

Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Cuộc họp.

## **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Cuộc họp:**

Chủ tọa là Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cấp nước Nghệ An, giữ vai trò là người chủ trì Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Chủ tọa Cuộc họp có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Điều khiển Cuộc họp thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự;

b) Khi có những sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Cuộc họp, Chủ tọa sẽ bàn bạc với những thành viên khác trong HĐQT để tìm ra cách thức giải quyết. Tuy nhiên, trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, ý kiến nào có sự ủng hộ của Chủ tọa sẽ mang tính quyết định;

c) Có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;

d) Có quyền trì hoãn Cuộc họp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của Cuộc họp, nếu nhận thấy rằng:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

- Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

- Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Cuộc họp được tiến hành một cách hợp lệ. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

## **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Cuộc họp:**

1. Thư ký Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông từ 1 đến 3 người do Chủ tọa chỉ định, có nhiệm vụ hỗ trợ Chủ tọa điều hành Đại hội được thành công, ghi nhận, lập biên bản và Nghị Quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của Biên bản và Nghị Quyết Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chủ tọa phân công trong thời gian Cuộc họp tạm nghỉ.

## **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu biểu quyết:**

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do HĐQT thành lập, có trách nhiệm:

- a) Lập danh sách cổ đông tham dự Cuộc họp và niêm yết tại nơi diễn ra Cuộc họp.
- b) Thu và kiểm tra các giấy mời họp, giấy ủy quyền tham dự cuộc họp.
- c) Kiểm tra cổ đông đi dự có đầy đủ và đúng thành phần không.
- d) Lập báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông để đọc trước cuộc họp.
- e) Phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết cho các cổ đông trước khi vào hội trường.

2. Ban Kiểm phiếu biểu quyết do HĐQT đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban Kiểm phiếu biểu quyết có 03 thành viên do Chủ tọa giới thiệu để cổ đông bầu trong số những cổ đông tham dự cuộc họp. Ban kiểm phiếu biểu quyết có trách nhiệm hướng dẫn thể lệ việc biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu biểu quyết, lập Biên bản và công bố kết quả biểu quyết trước cuộc họp, sau đó nộp Biên bản cho Chủ tọa đại hội.

Ban Kiểm phiếu biểu quyết phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu biểu quyết.

### **CHƯƠNG III**

#### **TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH CUỘC HỌP**

##### **Điều 8. Điều kiện tiến hành cuộc họp :**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông mời họp khi quyết định triệu tập cuộc họp.

##### **Điều 9. Cách thức tiến hành cuộc họp.**

1. Cuộc họp sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Trình tự tiến hành cuộc họp được quy định chi tiết, cụ thể tại Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018.

##### **Điều 10. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018.**

1- Các Tờ trình, Biên bản, Nghị quyết của cuộc họp ĐHCĐ phải được số cổ đông hoặc đại diện cổ đông sở hữu từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền có mặt tại cuộc họp chấp thuận, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2- Đối với việc thông qua Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty phải đạt từ 65% số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền có mặt tại cuộc họp chấp thuận.

3- Các vấn đề liên quan đến thủ tục tổ chức, điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: quyết định của Chủ tọa cuộc họp là quyết định cuối cùng và các cổ đông tham dự đều phải tuân theo.

##### **Điều 11. Xử lý trường hợp tổ chức cuộc họp đại hội đồng cổ đông không thành**

1- Trường hợp trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp mà không có đủ số lượng đại biểu cổ đông cần thiết quy định tại Điều 8 quy chế này thì cuộc họp phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không thành.

2- Trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại (Cuộc họp lần thứ 2) cần có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% số quyền biểu quyết của Công ty. Trường hợp cuộc họp lần thứ 2 không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp thì phải triệu tập cuộc họp lần thứ 3 trong vòng 20 ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần 2.

3- Trong cuộc họp lần thứ 3, bất kỳ số lượng cổ đông nào tham dự cũng đều hợp lệ và đều có quyền quyết định tất cả các vấn đề của cuộc họp đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

### **Điều 12. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018:**

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 của Công ty cổ phần Cấp nước Nghệ An phải được Thư ký cuộc họp lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào sổ biên bản của công ty.

## **CHƯƠNG IV CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

### **Điều 13. Một số quy định khác:**

1- Cổ đông tham dự cuộc họp khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa cuộc họp. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của cuộc họp đã được thông qua. Chủ tọa cuộc họp sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông;

2- Cổ đông sẽ bị Chủ tọa cuộc họp truất quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi cổ tình không chấp hành các quy định của cuộc họp, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành cuộc họp.

## **CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 14. Hiệu lực của Quy chế :**

Quy chế này bao gồm 6 chương, 14 điều, được Đại hội cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Nghệ An áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 của Công ty diễn ra vào ngày 27 tháng 4 năm 2018 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua./.

*Nơi nhận:*

- ĐHCĐ;
- Lưu: VT, TC.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Nguyễn Bá Quý**



Số: 03./2018/ĐHĐCĐ

Nghệ An, ngày 27 tháng 4 năm 2018

**NGUYÊN TẮC, THỂ LỆ BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

**I. Nguyên tắc biểu quyết:**

- Đúng quy định của pháp luật và chính xác.
- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu biểu quyết. Trường hợp biểu quyết thông qua Ban kiểm tra tư cách cổ đông, Nội dung, chương trình cuộc họp và các Tờ trình liên quan, thông qua Biên bản và Nghị Quyết cuộc họp sẽ được biểu quyết bằng hình thức giơ phiếu tại cuộc họp.
- Mỗi cổ đông có số quyền biểu quyết được tính dựa trên số cổ phần mà người đó sở hữu và đại diện sở hữu được ủy quyền theo Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13.
- Phiếu biểu quyết chỉ có giá trị nếu phiếu đó hợp lệ theo quy định.
- Kết quả biểu quyết được tính theo tỷ lệ phần trăm giữa tổng số phiếu biểu quyết của các phiếu biểu quyết hợp lệ trên tổng số cổ phần của tất cả các cổ đông dự họp.

**II. Thể lệ biểu quyết:**

1 - Quy định chung.

Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi tắt là cổ đông) tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền biểu quyết sẽ được phát 01 Phiếu biểu quyết. Biểu quyết thông qua các Nội dung báo cáo; Tờ trình; Biên bản; Nghị quyết của cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên 2018 được tiến hành công khai, trực tiếp theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp và chỉ sử dụng các phiếu biểu quyết do HĐQT phát hành. Cụ thể:

**- Thông tin in trên Phiếu biểu quyết:**

- Số thứ tự
- Họ và tên cổ đông và người đại diện ủy quyền của cổ đông (nếu có)
- Số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu: là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết do cổ đông đại diện.

2 - Cách thức biểu quyết: Cổ đông sẽ biểu quyết các vấn đề nêu ra tại cuộc họp bằng hình thức giơ phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

3 - Tổng hợp kết quả.

- Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết cho Đại hội đối với từng vấn đề biểu quyết.



Số: 04./BC-HĐQT

Vinh, ngày 27 tháng 4 năm 2018

**BÁO CÁO**  
**ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ KINH DOANH**  
**CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**  
**Năm tài chính thứ nhất 1/1/2017 – 31/12/2017**

Trong năm tài chính thứ nhất, Công ty có những thuận lợi và khó khăn như sau:

- **Về thuận lợi:** Công ty có bộ máy lãnh đạo điều hành và tập thể người lao động có nhiều kinh nghiệm trong sản xuất và kinh doanh nước sạch; Thiết bị sản xuất nước sạch đã được đầu tư nâng công suất và đầu tư chiều sâu để tăng sản lượng và chất lượng sản phẩm; các nhà máy nước hoạt động ổn định; chất lượng nước đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định; Khách hàng có nhu cầu dùng nước sạch trên địa bàn các khu đô thị có xu hướng gia tăng.

- **Về khó khăn:**

+ Là năm chịu ảnh hưởng của thời tiết lớn; Mưa bão nhiều làm cho chất lượng nước thô kém; nguồn điện cung cấp cho sản xuất không liên tục dẫn đến ảnh hưởng đến sản xuất; làm tăng chi phí sản xuất nước.

+ Hệ thống ống cấp nước của Công ty phần lớn đầu tư đã lâu năm nay đã xuống cấp, hư hỏng nhiều là một trong những nguyên nhân gây ra tình trạng thất thoát nước; Việc đầu tư nâng cấp đòi hỏi chi phí lớn trong khi đó nguồn vốn tự có của Công ty không có; Dự án giám thất thoát vay vốn ADB không hiệu quả trong khi phần hỗ trợ từ ngân sách địa phương không có.

+ Lực lượng lao động của Công ty dồi dào trong điều kiện chưa mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh để tạo thêm việc làm cho người lao động, chi phí lương và chế độ làm tăng giá thành nước.

+ Giá nước thô mua với giá cao; giá nước sạch bán theo quy định không điều chỉnh được, trong khi đó giá các loại vật tư và dịch vụ thay đổi tăng theo giá thị trường làm tăng chi phí và giảm lợi nhuận.

+ Công ty mới chuyển sang hoạt động với mô hình công ty cổ phần trong điều kiện người lao động đang quen với hoạt động của mô hình doanh nghiệp Nhà Nước, chưa quen với tư duy, quản lý của doanh nghiệp cổ phần hóa.

- Với những khó khăn, thuận lợi như trên; trong năm tài chính vừa qua được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của UBND và các ban ngành cấp tỉnh đã hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho Công ty trong quá trình tổ chức sản xuất kinh doanh; với sự đoàn kết, thống nhất cao trong Hội đồng quản trị; Ban Tổng giám đốc; các cán bộ chủ chốt và tập thể người lao động của Công ty chúng ta đã từng bước khắc phục khó khăn tổ chức sản xuất kinh doanh đạt được kết quả tương đối tốt trong điều kiện không thuận lợi về thời tiết, thị trường, công ty mới chuyển sang hoạt động theo hình thức công ty cổ phần còn nhiều mới mẻ; Đảm bảo thu nhập và đời sống ổn định cho người lao động, hoàn thành các nghĩa vụ đối với Nhà Nước. Hội đồng quản trị đánh giá thực trạng của công tác quản lý Công ty trong năm 2017 như sau:

## A - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.

### I - NHỮNG CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN.

- Sau khi họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất, Hội đồng quản trị đã tiến hành thực hiện các nội dung cuộc họp đã thống nhất:

+ Thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp lần thứ nhất.

+ Hàng tháng HĐQT tổ chức họp thường kỳ để nghe và phê duyệt nội dung Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch SXKD trong tháng qua và thông qua KHSX kinh doanh trong tháng tới; khi có yêu cầu về công việc thuộc thẩm quyền quyết định, HĐQT họp đột xuất để giải quyết kịp thời. Trong năm HĐQT đã tổ chức họp 12 cuộc họp định kỳ và 10 cuộc họp đột xuất. Các cuộc họp được triệu tập đúng với quy định của điều lệ; có sự tham gia dự họp của Ban kiểm soát đầy đủ.

TT	NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH	NGÀY Q. ĐỊNH	GHI CHÚ
1	Bầu chức danh chủ tịch; Phó chủ tịch HĐQT	30/12/2016	
2	Chọn thư ký HĐQT;	30/12/2016	
3	Bổ nhiệm Ông Nguyễn Quang Duyên làm Phó tổng giám đốc và bà Đặng Thị Vân Nam làm Kế toán trưởng Công ty	05/1/2017	
4	Sắp xếp lại các phòng, ban và đơn vị trực thuộc Công ty, giải tán Ban dự án và Ban thanh tra; Bổ nhiệm các ông Nguyễn Xuân Long; Nguyễn văn Hà và Nguyễn Duy Trường làm phó tổng giám đốc.	19/1/2017	Gồm 5 phòng và 6 đơn vị trực thuộc
5	Định biên lao động và bổ nhiệm trưởng các phòng; các đơn vị trực thuộc. Quyết định không tuyển dụng lao động mới đến 31/12/2018	01/3/2017	
6	Phê duyệt Kế hoạch tiền lương và lao động năm tài chính 2017	07/03/2017	
7	Quy định phương pháp quyết toán lương cho người lao động các bộ phận hàng tháng; Khoản tỷ lệ thất thoát cho các đơn vị.	20/3/2017	
8	Phê duyệt phương án thực hiện đăng ký công ty đại chúng tại Ủy ban chứng khoán Nhà nước	21/3/2017	
9	Quyết định từ chối nguồn vốn và làm chủ đầu tư công trình hệ thống cấp nước sạch cho một số khu vực dân cư trung tâm địa bàn thành phố Vinh và các dự án khác có nguồn từ ngân sách.	06/5/2017	
10	Quyết định chọn công ty kiểm toán và tư vấn UHY - ACA làm đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính cho Công ty.	06/8/2017	

11	Phê duyệt nội dung thiết kế và dự toán lắp đặt đường ống D400 dọc đường Nguyễn Thái Học	09/9/2017	
12	Thông nhất Phương pháp hạch toán kế toán tại Công ty và đồng ý cho nâng cấp phần mềm kế toán tại Công ty cho phù hợp với Phương pháp hạch toán kế toán mới.	07/10/2017	
13	-Đồng ý chủ trương xây dựng giá thành nước sạch trình UBND tỉnh phê duyệt. -Phê duyệt phương án tổ chức lễ kỷ niệm 60 năm ngày thành lập Công ty. - Thông nhất chủ trương nâng công suất Nhà máy nước Đô Lương	09/12/2017	

+ Các thành viên HĐQT và thành viên BKS tham dự các cuộc họp HĐQT đầy đủ, tham gia nhiều ý kiến chất lượng.

+ Trong năm 2017 HĐQT đã phê duyệt và chỉ đạo thực hiện các nội dung chính sau:  
Ngoài ra HĐQT còn quyết định các nội dung khác thuộc thẩm quyền của HĐQT.

## II - Thực hiện các chỉ tiêu về sản xuất kinh doanh của Đại hội đồng cổ đông.

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	KH 2017	TH 2017	% TH/KH
1	Khối lượng nước thô để sản xuất nước	m <sup>3</sup>	35.317.100	34.240.681	96,95
2	Sản lượng nước tiêu thụ	m <sup>3</sup>	23.855.000	22.989.969	96,37
3	Tỷ lệ thất thoát nước	%	33	32.86	
4	Khách hàng lắp đặt mới tăng thêm	Hộ	5.250	5.809	111
5	Doanh thu nước máy	Đồng	195.255.631.000	186.950.622.412	96,8
6	Doanh thu khác	Đồng	1.000.000.000	4.295.308.034	
7	Lợi nhuận trước thuế	Đồng		-619.505.125	
8	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	1.145.221.603	-619.000.125	
9	Chi trả cổ tức	Đồng	801.655.122	0	0

Nguyên nhân chính dẫn đến năm 2017 không đạt các chỉ tiêu của Đại hội đồng cổ đông đặt ra là:

- Giá nước thô và giá nước sạch cố định trong khi giá vật tư đầu vào trượt giá làm tăng chi phí vào giá thành nước.

- Một số hạng mục mới đưa vào khấu hao trong năm 2017.

- Thực hiện Nghị định 122/NĐ-CP V.v áp dụng lương tối thiểu vùng đóng BHXH.BHYT.BHTN. Người sử dụng lao động phải đóng thêm khoản chênh lệch này năm 2016 là 322.076.612 đồng. Năm 2017 là 428.937.509 đồng. Tổng 2 năm 2016 và 2017 là 751.014.121.000 đồng.

- Từ tháng 12 năm 2016 giá điện sử dụng cho sản xuất tăng 6,08%.

- Một số chi phí khác mang tính truyền thống chưa cắt bỏ được.

- Là năm chịu ảnh hưởng nặng nề của thiên tai, bão lụt nên tăng chi phí xử lý nước; mất diện nhiều lần và kéo dài làm giảm sản lượng.

### **III - Đánh giá quá trình thực hiện nhiệm vụ của HĐQT.**

#### **1 - Ưu điểm:**

- HĐQT hoạt động ổn định, các cuộc họp được tiến hành nghiêm túc về mặt thời gian và nội dung; các thành viên HĐQT tham dự đầy đủ, chất lượng các cuộc họp đảm bảo, đã bàn và quyết định, lãnh đạo thực hiện các vấn đề có tầm chiến lược của Công ty.

- Đã lãnh đạo toàn diện các hoạt động của Công ty, quyết định kịp thời các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Các thành viên HĐQT đã nêu cao tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Về cơ bản các thành viên HĐQT đều thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở luật và điều lệ Công ty quy định, có thái độ nghiêm túc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Trong quá trình quản lý, giám sát quản lý của Ban Tổng giám đốc, HĐQT đã lãnh đạo, chỉ đạo cụ thể; đã kịp thời bổ sung, điều chỉnh một số nội dung công tác quản lý điều hành để tăng tính hiệu quả của công tác quản lý. Giải quyết nhanh các đề xuất của Ban Tổng giám đốc để triển khai thực hiện kịp thời.

- Công tác giám sát hoạt động của Ban tổng giám đốc đã được thực hiện tương đối tốt. Thông qua các kênh thông tin, HĐQT đã sớm nắm bắt, điều chỉnh các hoạt động của Bộ máy điều hành Công ty theo hướng có hiệu quả.

- Ba trong số năm thành viên HĐQT hoạt động kiêm nhiệm, do vậy việc gắn trách nhiệm của các thành viên HĐQT với chức năng quản lý chuyên môn chặt chẽ hơn.

#### **2 - Tồn tại:**

- Do các thành viên kiêm nhiệm nhiều việc nên phạm vi giám sát chưa được rộng, toàn diện, mới chủ yếu giám sát công tác quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh ở bộ phận quản lý chủ chốt, chưa đến cụ thể tổ đội sản xuất.

- Thực hiện nhiệm vụ giám sát, Chỉ đạo điều hành của HĐQT đối với bộ máy điều hành chưa thực sự quyết liệt.

- Tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT ( Bản cứng) có khi còn chưa chu đáo. Việc hoàn thiện tài liệu sau khi họp và gửi cho các thành viên HĐQT thực hiện có khi còn chậm và thiếu.

### **B - BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH – QUẢN LÝ CÔNG TY.**

Bộ máy điều hành quản lý Công ty thuộc thẩm quyền HĐQT ra quyết định gồm 14 người, Trong đó: Ban tổng giám đốc 05 người; Trưởng phòng và trưởng các đơn vị 10 người ( Phòng kế hoạch và xí nghiệp xây lắp do Phó tổng giám đốc phụ trách kiêm). Trong quá trình điều hành hoạt động Công ty, cơ bản đã bám vào nội dung của Luật doanh nghiệp; điều lệ; Quy chế công ty và nghị quyết của HĐQT để thực hiện.

#### **I - Những việc chính đã thực hiện.**

- Các cuộc họp giao ban định kỳ được tổ chức đều, nội dung các cuộc họp được chuẩn bị trước, tuy nhiên đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Tổng giám đốc giao đôi với đội ngũ cán bộ chủ chốt chưa cụ thể, chưa quy được trách nhiệm và có biện pháp xử lý.

- Đã sắp xếp lại lực lượng lao động của công ty trên cơ sở kế hoạch lao động- tiền lương và BHXH năm 2017 đã được HĐQT phê duyệt.

- Đã triển khai, lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện kế hoạch SXKD năm 2017, phấn đấu để hoàn thành các chỉ tiêu Đại hội đồng cổ đông giao.

- Bước đầu đã triển khai xây dựng bộ quy chế của Công ty, lấy ý kiến của Người lao động trước khi trình HĐQT phê duyệt đưa vào áp dụng.

- Đã xử lý các khiếu nại của khách hàng, các tình huống phát sinh về chất lượng nước sản xuất, ô nhiễm nguồn nước thô cho sản xuất.v.v..

- Đã tổ chức thành công lễ kỷ niệm 60 năm ngày thành lập Công ty, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động, duy trì các hoạt động thường niên của Công ty.

Ngoài ra Ban tổng giám đốc đã tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nội dung công việc khác thuộc thẩm quyền được HĐQT giao.

## **2 - Ưu điểm:**

- Trong quá trình quản lý, điều hành cơ bản đã bám vào các nội dung được quy định trong điều lệ và quy chế Công ty; nội dung các vấn đề đã được HĐQT và các cuộc giao ban điều hành thông qua, đã có nhiều chuyển biến tích cực trong công tác điều hành theo hướng sâu sát, cụ thể hơn; giải quyết các nội dung công việc nhanh hơn, hiệu quả hơn so với trước.

- Bám sát nhiệm vụ được giao, có nhiều cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ.

- Gương mẫu trong việc thực hiện Điều lệ và Quy chế của Công ty, tổ chức giao ban thường kỳ đều đặn và chất lượng tương đối tốt.

- Công tác chỉ đạo điều hành cụ thể hơn, sâu sát hơn so với trước đây.

- Tạo điều kiện tốt cho hoạt động của các tổ chức chính trị của Công ty.

## **3 - Tồn tại.**

- Một số công việc chưa gắn được trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ với việc thực hiện công việc được giao.

- Công tác tham mưu của một số phòng, đơn vị chưa kịp thời; Việc giải quyết một số công việc thuộc phạm trù chức năng còn chậm, chưa dứt điểm, sự phối kết hợp giữa các bộ phận trong giải quyết công việc chưa cao.

- Việc giải quyết các yêu cầu của người dân trong việc khắc phục các sự cố còn có tình trạng chưa kịp thời, để người dân kêu ca phàn nàn.

- Việc quản lý chống thất thoát trong quản lý về tổn thất nước, vật tư, sản phẩm chưa chặt chẽ.

## **C - CÁC MỤC TIÊU KẾ HOẠCH THỰC HIỆN TRONG NĂM 2018.**

1- Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2018.

2 - Xây dựng giá thành sản phẩm nước sạch, trình UBND tỉnh phê duyệt và ra quyết định áp dụng.

3 - Phê duyệt bộ Quy chế của Công ty cổ phần, bao gồm Quy chế làm việc; Quy chế tài chính và Quy chế phối hợp hoạt động.

4 - Thực hiện hoàn thành việc lắp đặt đường ống D400 dọc đường Nguyễn Thái học.

5 - Nâng công suất Nhà máy nước Đô Lương từ 2000m<sup>3</sup>/ngày lên 4.000 m<sup>3</sup>/ngày.

6 - Thực hiện xong thủ tục thuê đất đối với diện tích đất Công ty quản lý.

7 - Từng bước thực hiện nội dung Đề án cải tạo mạng; giảm thất thoát nước ở thành phố Vinh giai đoạn I.

8 - Nâng công suất của một số nhà máy để đáp ứng nhu cầu sử dụng nước sạch của nhân dân và các khu công nghiệp.

Trên đây là những nội dung chính thực trạng công tác quản lý kinh doanh của công ty thực hiện trong năm 2017. Kính đề nghị các thành viên quản lý; các vị cổ đông của Công ty tham gia góp ý kiến thêm để đánh giá đúng thực trạng của hoạt động của HĐQT và bộ máy điều hành quản lý Công ty trong thời gian qua. trên cơ sở đó đề có những bước cải tiến, khắc phục nhằm đưa hoạt động của Công ty ngày càng có hiệu quả cao hơn.

### **Nơi nhận:**

- Các thành viên HĐQT;
- Các thành viên BKS;
- Các cổ đông của Công ty;
- Lưu Thư ký HĐQT; TC-HC.



**BÁO CÁO**

**TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2017**

**VÀ KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018**

**PHẦN I:**

**I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SXKD 2017**

**1. Về thuận lợi.**

- Vùng kinh doanh được giao có địa bàn rộng là lợi thế rất lớn để phát triển khách hàng.
- Lực lượng nhân lực dồi dào.
- Nội bộ đoàn kết thống nhất cao.
- Tinh thần và thái độ làm việc quản lý, điều hành tốt.

Công ty có bộ máy lãnh đạo điều hành và tập thể người lao động có nhiều kinh nghiệm trong sản xuất và kinh doanh nước sạch; Thiết bị sản xuất nước sạch đã được đầu tư nâng công suất và đầu tư chiều sâu để tăng sản lượng và chất lượng sản phẩm; các nhà máy nước hoạt động ổn định; chất lượng nước đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định; Khách hàng có nhu cầu dùng nước sạch trên địa bàn các khu đô thị có xu hướng gia tăng.

**2. Về khó khăn.**

- Là năm chịu ảnh hưởng của thời tiết lớn; Mưa bão nhiều làm cho chất lượng nước thô kém; nguồn điện cung cấp cho sản xuất không liên tục dẫn đến ảnh hưởng đến sản xuất; làm tăng chi phí sản xuất nước;

- Hệ thống ống cấp nước của Công ty phần lớn đầu tư đã lâu năm, nay đã xuống cấp, hư hỏng nhiều là một trong những nguyên nhân gây ra tình trạng thất thoát nước; Việc đầu tư nâng cấp đòi hỏi chi phí lớn trong khi đó nguồn vốn tự có của Công ty không có; Dự án giám thất thoát vay vốn ADB không hiệu quả trong khi phần hỗ trợ từ ngân sách địa phương không có;

- Hệ thống mạng đường ống cấp nước và đồng hồ đầu nối đầu tư theo nhiều thời kỳ khác nhau, hiện nay đã xuống cấp nghiêm trọng, dẫn đến chất lượng nước sạch đến người sử dụng không đảm bảo và tỷ lệ thất thoát cao;

- Lực lượng lao động của Công ty dồi dào trong điều kiện chưa mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh để tạo thêm việc làm cho người lao động, chi phí lương và các chế độ làm tăng giá thành nước;

- Giá nước thô mua với giá cao; giá nước sạch bán theo quy định không được điều chỉnh, trong khi đó giá các loại vật tư và dịch vụ thay đổi tăng theo giá thị trường làm tăng chi phí và giảm lợi nhuận;

- Công ty mới chuyển sang hoạt động với mô hình công ty cổ phần trong điều kiện người lao động đang quen với hoạt động của mô hình doanh nghiệp Nhà Nước, chưa quen với tư duy, quản lý của doanh nghiệp cổ phần hóa.

- Ý thức về quản lý bảo vệ nguồn nước, hệ thống cấp nước của người dân còn nhiều hạn chế;



- Địa bàn quản lý rộng, số lượng khách hàng phân tán trải rộng khắp trên toàn tỉnh, các trạm cấp nước ở các huyện cách quá xa Công ty;

- Tỷ lệ nước cung cấp cho công nghiệp dịch vụ chiếm tỷ trọng ít nên lợi nhuận từ hoạt động sản xuất kinh doanh thấp;

- Giá cả nguyên vật liệu đầu vào tăng cao, chi phí trả cho nguồn nước thô và chi phí cho công tác đầu nối phát triển khách hàng, thay thế đồng hồ miễn phí rất lớn, là một trong những khó khăn lớn cho hoạt động của Công ty.

- Khách hàng lắp mới chưa có thói quen sử dụng nước máy nên sản lượng tiêu thụ tăng không tương ứng với số lượng đồng hồ gắn mới; số lượng đồng hồ có khối lượng tiêu thụ từ (0 - 3)m<sup>3</sup> chiếm tỷ lệ cao ảnh hưởng đến hiệu quả đầu tư kinh doanh.

- Tỷ lệ thất thoát nước vẫn ở mức cao.

- Các đơn vị tham gia thi công các công trình hạ tầng ngầm thiếu điều tra thăm định ban đầu đã gây hư hỏng mạng cấp nước, gây thất thoát nước làm cho tỷ lệ thất thoát nước vẫn ở mức cao.

## II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC 2017

### 1. Chỉ tiêu lượng nước thô để sản xuất, nước tiêu thụ và tỷ lệ thất thoát.

- Nước thô để sản xuất: **34.240.681** m<sup>3</sup>;

- Nước tiêu thụ: **22.989.969** m<sup>3</sup>; (xem bảng tổng hợp hóa đơn năm 2017 đính kèm)

- Tỷ lệ thất thoát toàn Công ty năm 2017: **32,86** %.

Chi tiết các chỉ tiêu nước thô để sản xuất, nước tiêu thụ và tỷ lệ thất thoát theo bảng sau:

TT	Tên đơn vị	Sản lượng nước (m <sup>3</sup> )		Tỷ lệ thất thoát (%)	
		Nước thô để Sản xuất	Tiêu thụ	Tỷ lệ thất thoát qua mạng lưới	Nước dùng cho xử lý
1	Xí nghiệp sản xuất nước Tp. Vinh (Nhà máy nước Hưng Vinh và Trạm cầu Bạch, tính toán tỷ lệ thất thoát theo nước thô do C.ty Sông Lam cung cấp)	28.388.719	18.737.357	34%	
2	Xí nghiệp Cấp nước các đô thị Miền Tây	4.096.244	3.235.142	21,02%	4%
3	Trạm cấp nước Hưng Nguyễn	1.027.079	445.502	56,22%	4%
4	Trạm cấp nước Nam Đàn	728.638	571.968	21,50%	4%
	<b>Tổng cộng</b>	<b>34.240.681</b>	<b>22.989.969</b>		

## 2. Chất lượng nước sạch, thời gian cung cấp nước sạch

### 2.1. Chất lượng nước sạch

Chất lượng nước sau xử lý đảm bảo đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống QCVN 01:2009/BYT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2009/TT-BYT ngày 17/6/2009 của Bộ Y tế.

### 2.2. Dịch vụ cấp nước

- Khu vực thành phố Vinh, Xí nghiệp Cấp nước vùng phụ cận Tp.Vinh dịch vụ cấp nước ổn định liên tục 24/24 giờ.

- Các khu vực còn lại dịch vụ cấp nước từ 18-24h/ngày.

## 3. Hiện trạng khách hàng sử dụng nước, kế hoạch phát triển khách hàng mới, kế hoạch cải tạo, thay thế đồng hồ 2017

- Tổng khách hàng sử dụng nước (tính đến 31/12/2017) là: **111.396** hộ;

- Số lượng phát triển khách hàng trong năm 2017 là: **5.809** hộ;

- Số lượng cải tạo khách hàng trong năm 2017: **1.686** hộ.

- Số lượng thay thế đồng hồ trong năm 2017 là: **3.587** hộ.

Chi tiết cụ thể theo Bảng sau:

TT	Tên đơn vị	Số lượng khách hàng tính đến 31/12/2017	Phát triển khách hàng năm 2017	Cải tạo đầu nối năm 2017	Thay đồng hồ năm 2017	Cộng
	a	b	c	d	e	f=(c+d+e)
1	Xí nghiệp DVCN Đông Nam TP Vinh	38.422	1.381	1.095	952	3.428
2	Xí nghiệp DVCN Tây Bắc TP Vinh	32.619	1.453	565	887	2.905
3	Xí nghiệp CN các đô thị Miền Tây	19.142	536	19	1.146	1.701
4	Xí nghiệp CN vùng phụ cận TP Vinh	21.213	2.439	7	602	3.048
	<b>Tổng cộng</b>	<b>111.396</b>	<b>5.809</b>	<b>1.686</b>	<b>3.587</b>	<b>11.082</b>

## 4. Kết quả hoạt động kinh doanh:

- Tổng doanh thu:	191.245.930.446 đồng
+ Doanh thu từ cấp nước:	186.950.622.412 đồng
+ Doanh thu từ hoạt động khác:	4.295.308.034 đồng
- Tổng chi phí:	191.865.435.571 đồng
- Lợi nhuận trước thuế:	(619.505.125) đồng

(Nguồn từ báo cáo tài chính đã được kiểm toán.)

## **6. Hoạt động sản xuất cấp nước, ghi thu sản phẩm**

- Tăng cường công tác kiểm tra chất lượng nước nguồn, nước sau xử lý tại nhà máy và nước sau xử lý tại các hộ dân, trên cơ sở đó đề có giải pháp xử lý phù hợp nhằm nâng cao chất lượng nước, đảm bảo đạt tiêu chuẩn nước sạch theo QCVN01/BYT - 2009 của bộ Y tế quy định;

- Thành lập tổ kiểm tra, đọc đồng hồ, phân tích đánh giá với những khách hàng sử dụng nước từ 0-3m<sup>3</sup> để kịp thời ngăn chặn hành vi sử dụng nước bất hợp pháp và kiểm tra hoạt động ghi thu sản phẩm, chất lượng đồng hồ...;

- Hoạt động sản xuất cấp nước đảm bảo liên tục về thời gian cung cấp nước cho khách hàng đầy đủ. Đảm bảo đủ áp lực, lưu lượng cấp nước tới khách hàng sử dụng nước (trừ trường hợp bất khả kháng như mất điện, bão lũ).

- Các Xí nghiệp, đơn vị đã chỉ đạo tổ chức công tác biên đọc đồng hồ đúng lịch trình, thời gian theo quy định. Tổ chức đọc đồng hồ 2 kỳ/tháng để kịp thời xử lý các tình huống sử dụng đột biến và chăm sóc khách hàng;

- Các đơn vị đã đôn đốc nhân viên thu ngân thu tiền kịp thời, nộp tiền đúng thời hạn.

## **7. Công tác cải tạo mạng đường ống; mở rộng mạng lưới cấp nước; sửa chữa điểm chảy và quản lý mạng lưới cấp nước.**

- Công tác cải tạo mạng đường ống : Các tuyến ống cấp nước cũ xuống cấp, xử lý kịp thời những tuyến ống gây thất thoát nước và gây ô nhiễm trong năm 2017 thực hiện cải tạo được **18.451 m** ống đã xuống cấp, mục nát.

- Công tác mở rộng mạng lưới cấp nước đến những vùng chưa có nước sạch theo nhu cầu của khách hàng được chú trọng, trong năm 2017 đã mở rộng mạng lưới cấp nước **20.483 m**.

- Trong năm 2017 đã xây ra **1.710 điểm chảy** từ hệ thống mạng đường ống, các đơn vị đã tiến hành công tác sửa chữa;

- Hệ thống mạng đường ống đã được quản lý tốt, các sự cố trên hệ thống mạng đường ống đã được xử lý kịp thời. Nghe dò tìm các điểm xì vỡ vào ban đêm (10 giờ đêm đến 03 giờ sáng hôm sau).

## **III. HẠN CHẾ TỒN TẠI VÀ NGUYÊN NHÂN**

Bên cạnh những kết quả đã đạt được, việc thực hiện nhiệm vụ năm 2017 vẫn còn những hạn chế, tồn tại.

### **1. Tồn tại, hạn chế.**

- Tỷ lệ thất thoát nước vẫn đang ở mức cao (trên 32,86%).

- Công tác chăm sóc khách hàng còn chưa được quan tâm chú trọng, một số nhân viên ghi thu chưa thực sự làm tốt việc kiểm tra, giám sát việc dùng nước của khách hàng, chưa thực hiện tốt nhiệm vụ chăm sóc khách hàng.

- Tỷ lệ phiếu ghi dưới 3m<sup>3</sup>/tháng còn cao (trung bình 23,32%): 0m<sup>3</sup>/tháng là 10,54% và (1m<sup>3</sup> -3m<sup>3</sup>)/tháng là 12,78%.

- Công tác cải tạo mạng đường ống cấp nước, cải tạo đầu nối khách hàng tiến độ còn chậm.

- Vẫn còn sử dụng khá nhiều đồng hồ đo nước quá thời gian kiểm định định kỳ nhưng chưa được kiểm định lại, công tác bảo trì đầu nối, kiểm định định kỳ còn rất hạn chế.

- Công tác thu ngân còn gặp nhiều khó khăn, đặc biệt tại 02 trạm cấp nước Tương Dương và Kỳ Sơn.

- Vẫn còn trường hợp các cá nhân, tập thể vi phạm Quy định, Quy chế của Công ty.

- Công tác thanh, kiểm tra đã tổ chức thực hiện tuy nhiên hiệu quả cách làm cũng chưa đem lại kết quả rõ rệt.

## **2. Nguyên nhân**

- Thời tiết diễn biến bất thường, trong năm diễn ra mưa nhiều, có nhiều cơn bão đổ bộ vào gây mất điện và ảnh hưởng đến sản xuất cấp nước,

- Ngành điện xây dựng các công trình thủy điện đầu nguồn gây ảnh hưởng đến nguồn nước thô cấp cho các nhà máy cấp nước ở Nam Đàn, Hưng Nguyên, Con Cuông, Tân Kỳ...

- Thủ tục xin cấp phép đào đường, vỉa hè... để thi công cải tạo mạng còn rườm rà và xử lý chậm ở các đơn vị liên quan.

- Công tác quản lý, kiểm tra giám sát cán bộ, công nhân viên, người lao động ở một số đơn vị bộ phận còn buông lỏng chưa quyết liệt, tư tưởng ngại va chạm, sợ sai, đùn đẩy trách nhiệm, chưa dám làm và dám chịu trách nhiệm. Tính chủ động xử lý của các bộ phận trực thuộc và sự phối hợp hỗ trợ trong giải quyết công việc giữa các đơn vị bộ phận còn hạn chế.

- Một số cán bộ công nhân viên, người lao động tinh thần trách nhiệm chưa cao, chưa chủ động trong giải quyết và thực thi công việc, vẫn còn một ít bộ phận tham mưu, xử lý công việc kém hiệu quả;

- Công tác dịch vụ chăm sóc khách hàng có thực hiện nhưng chưa sâu sát, chưa mang tính liên tục và chuyên nghiệp.

- Công tác cải tạo mạng đường ống chống thất thoát nước đã làm tuy nhiên còn chưa xây dựng được kế hoạch, phương án, tiến độ cụ thể để thực hiện.

## **IV. BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH - QUẢN LÝ CÔNG TY.**

Bộ máy điều hành quản lý Công ty thuộc thẩm quyền HĐQT ra quyết định gồm 14 người, Trong đó: Ban tổng giám đốc 05 người; Trưởng phòng và trưởng các đơn vị 10 người (Phòng kế hoạch và xí nghiệp xây lắp do Phó tổng giám đốc phụ trách kiêm). Trong quá trình điều hành hoạt động đã bám vào nội dung của Luật doanh nghiệp; điều lệ; Quy chế công ty và nghị quyết của HĐQT để thực hiện.

### **1. Những việc chính đã thực hiện.**

- Các cuộc họp giao ban định kỳ được tổ chức đều, nội dung các cuộc họp được chuẩn bị trước, tuy nhiên đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Tổng giám đốc giao đôi với đội ngũ cán bộ chủ chốt chưa cụ thể, chưa quy được trách nhiệm và có biện pháp xử lý;

- Đã sắp xếp lại lực lượng lao động của công ty trên cơ sở kế hoạch lao động- tiền lương và BHXH năm 2017 đã được HĐQT phê duyệt;

- Đã triển khai, lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện kế hoạch SXKD năm 2017, phấn đấu để hoàn thành các chỉ tiêu Đại hội đồng cổ đông giao;

- Bước đầu đã triển khai xây dựng bộ quy chế của Công ty, lấy ý kiến của người lao động trước khi trình HĐQT phê duyệt đưa vào áp dụng;

- Đã xử lý các khiếu nại của khách hàng, các tình huống phát sinh về chất lượng nước sản xuất, ô nhiễm nguồn nước thô cho sản xuất.v.v.;

- Đã tổ chức thành công lễ kỷ niệm 60 năm ngày thành lập Công ty, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động, duy trì các hoạt động thường niên của Công ty;

Ngoài ra Ban tổng giám đốc đã tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nội dung công việc khác thuộc thẩm quyền được HĐQT giao.

## 2. Ưu điểm

- Trong quá trình quản lý, điều hành cơ bản đã bám vào các nội dung được quy định trong điều lệ và quy chế Công ty; nội dung các vấn đề đã được HĐQT và các cuộc giao ban điều hành thông qua, đã có nhiều chuyển biến tích cực trong công tác điều hành theo hướng sâu sát, cụ thể hơn; giải quyết các nội dung công việc nhanh hơn, hiệu quả hơn so với trước.

- Bám sát nhiệm vụ được giao, có nhiều cố gắng trong thực hiện nhiệm vụ;

- Gương mẫu trong việc thực hiện Điều lệ và Quy chế của Công ty, tổ chức giao ban thường kỳ đều đặn và chất lượng tương đối tốt;

- Công tác chỉ đạo điều hành cụ thể hơn, sâu sát hơn so với trước đây;

- Tạo điều kiện tốt cho hoạt động của các tổ chức chính trị của Công ty.

## 3. Tồn tại.

- Một số công việc chưa gắn được trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ với việc thực hiện công việc được giao;

- Công tác tham mưu của một số phòng, đơn vị chưa kịp thời; Việc giải quyết một số công việc thuộc phạm trù chức năng còn chậm, chưa dứt điểm, sự phối kết hợp giữa các bộ phận trong giải quyết công việc chưa cao;

- Việc giải quyết các yêu cầu của người dân trong việc khắc phục các sự cố còn có tình trạng chưa kịp thời, để người dân kêu ca phàn nàn;

## PHẦN II: KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018

### I: KẾ HOẠCH NHIỆM VỤ CHUNG

#### 1. Chỉ tiêu lượng nước thô để sản xuất, nước tiêu thụ và tỷ lệ thất thoát.

- Nước thô để sản xuất: **36.278.168 m<sup>3</sup>**;

- Nước tiêu thụ: **24.494.300 m<sup>3</sup>**;

- Tỷ lệ thất thoát toàn Công ty 32,48%.

Chi tiết các chỉ tiêu nước thô để sản xuất, nước tiêu thụ và tỷ lệ thất thoát theo Bảng

sau:

TT	Tên đơn vị	Sản lượng nước (m <sup>3</sup> )		Tỷ lệ thất thoát (%)	
		Nước thô để Sản xuất	Tiêu thụ	Tỷ lệ thất thoát qua mạng lưới	Nước dùng cho xử lý
1	Xí nghiệp sản xuất nước thành TP (Nhà máy nước Hưng Vĩnh và Trạm cầu Bạch, <i>tính toán tỷ lệ thất thoát theo nước thô do C.ty Sông Lam cung cấp</i> )	29.931.940	20.054.400	33%	

2	Xí nghiệp Cấp nước các đô thị Miền Tây	4.699.718	3.336.800	25%	4%
3	Trạm cấp nước Hưng Nguyên	823.770	502.500	35%	4%
4	Trạm cấp nước Nam Đàn	822.740	600.600	23%	4%
	<b>Tổng cộng</b>	<b>36.278.168</b>	<b>24.494.300</b>		

## 2. Chất lượng nước sạch, thời gian cung cấp nước sạch

### 2.1. Chất lượng nước sạch

Chất lượng nước sau xử lý đảm bảo đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước ăn uống QCVN 01:2009/BYT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2009/TT-BYT ngày 17/6/2009 của Bộ Y tế.

### 2.2. Dịch vụ cấp nước

- Khu vực thành phố Vinh và vùng phụ cận dịch vụ cấp nước ổn định liên tục 24/24 giờ.

- Các khu vực còn lại dịch vụ cấp nước từ 16-24h/ngày.

## 3. Hiện trạng khách hàng sử dụng nước, kế hoạch phát triển khách hàng mới, kế hoạch cải tạo, thay thế đồng hồ 2018.

- Tổng khách hàng sử dụng nước (tính đến 31/12/2017) là: **111.396** hộ

- Kế hoạch phát triển khách hàng trong năm 2018 là: **4.510** hộ;

- Kế hoạch cải tạo khách hàng trong năm 2018: **1.355** hộ;

- Kế hoạch thay thế đồng hồ trong năm 2018 là: **1.803** hộ.

Chi tiết cụ thể theo Bảng sau:

TT	Tên đơn vị	Số lượng khách hàng tính đến 31/12/2017	KH phát triển khách hàng năm 2018	KH cải tạo đầu nối năm 2018	KH Thay đồng hồ năm 2018	Cộng
	a	b	c	d	e	f=(c+d+e)
1	Xí nghiệp DVCN Đông Nam TP Vinh	38.422	1150	600	579	2.329
2	Xí nghiệp DVCN Tây Bắc TP Vinh	32.619	1150	450	464	2.064

3	Xí nghiệp CN các đô thị Miền Tây	19.142	610	130	468	1.208
4	Xí nghiệp CN vùng phụ cận TP Vinh	21.213	1600	175	293	2.068
	<b>Tổng cộng</b>	<b>111.396</b>	<b>4.510</b>	<b>1.355</b>	<b>1.803</b>	<b>7.668</b>

#### 4. Kết quả hoạt động kinh doanh dự kiến năm 2018:

- Tổng doanh thu:	201.451.161.000 đồng
+ Doanh thu từ cấp nước:	199.451.161.000 đồng
+ Doanh thu từ hoạt động khác:	2.000.000.000 đồng
- Tổng chi phí:	201.422.341.792 đồng
- Lợi nhuận sau thuế:	23.055.366 đồng
- Nộp NS Nhà nước:	6.730.000.000 đồng
- Chi trả cổ tức	16.138.756 đồng

(Nguồn từ Bảng kế hoạch tài chính năm 2018)

#### 5. Chỉ tiêu sản xuất kinh doanh

Đơn vị tính: đồng

Danh mục	Doanh thu	Chi phí	Lợi nhuận (trước thuế)	Nộp ngân sách
+ Doanh thu từ cấp nước	199.451.161.000	199.422.341.792	28.819.208	6.730.000.000
+ Doanh thu từ hoạt động khác (xây lắp)	2.000.000.000	2.000.000.000		
<b>Tổng</b>	<b>201.451.161.000</b>	<b>201.422.341.792</b>	<b>28.819.208</b>	<b>6.730.000.000</b>



**BÁO CÁO TÓM TẮT TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH**

**Từ ngày 05/01/2017 đến ngày 31/12/2017**

CHỈ TIÊU	SỐ LIỆU BÁO CÁO	GHI CHÚ
<b>A- TÀI SẢN</b>	<b>790,429,528,328</b>	
<b>I- TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>110,715,304,609</b>	
Trong đó:		
Công nợ phải thu	36,036,070,208	
- Công nợ khó đòi	5,526,713,263	
- Dự phòng phải thu khó đòi		
<b>II-TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>679,714,223,719</b>	
<b>1, Nguyên giá TSCĐ</b>	<b>1,079,804,514,265</b>	
Số đầu kỳ	1,067,405,065,488	
Số tăng trong kỳ	12,399,448,777	
Số giảm trong kỳ		
Số cuối kỳ	1,079,804,514,265	
<b>2, Hao mòn TSCĐ</b>	<b>418,140,684,394</b>	
Số đầu kỳ	381,746,571,388	
Số tăng trong kỳ	36,394,113,006	
Số giảm trong kỳ		
Số cuối kỳ	418,140,684,394	
<b>3, Xây dựng cơ bản dở dang</b>	<b>6,564,842,732</b>	
<b>4, Đầu tư tài chính dài hạn</b>		
Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn		
<b>5. Tài sản dài hạn khác</b>	<b>11,485,551,116</b>	
<b>B-NGUỒN VỐN</b>	<b>790,429,528,328</b>	
<b>I. Nợ phải trả</b>	<b>417,189,203,453</b>	
Trong đó:		
Nợ dài hạn	311,061,201,861	
Nợ ngắn hạn	106,128,001,592	
<b>II. Nguồn vốn chủ sở hữu.</b>	<b>373,240,324,875</b>	
1, Vốn góp của cổ đông	373,859,830,000	



Số đầu kỳ		
Số tăng trong kỳ		
Số cuối kỳ		
<b>2, Lợi nhuận chưa phân phối</b>		<b>-619,505,125</b>
<b>3, Quỹ đầu tư phát triển</b>		
Số đầu kỳ		
Số tăng trong kỳ		
Số cuối kỳ		
<b>4, Quỹ dự phòng tài chính</b>		
Số đầu kỳ		
Số tăng trong kỳ		
Số cuối kỳ		
<b>5, Quỹ khen thưởng phúc lợi</b>		<b>547,826,681</b>
Số đầu kỳ		1,303,626,681
Số tăng trong kỳ		
Số cuối kỳ		547,826,681
<b>C- KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH</b>		
<b>1, Tổng doanh thu</b>		<b>191,245,930,446</b>
Doanh thu hoạt động kinh doanh		189,827,881,919
Doanh thu hoạt động tài chính		1,246,669,676
Các khoản thu nhập khác		171,378,851
<b>2, Chi phí</b>		<b>191,865,435,571</b>
Chi phí hoạt động kinh doanh		175,440,530,570
Chi phí hoạt động tài chính		16,379,792,497
Chi phí hoạt động khác		45,112,504
<b>3, Tổng lợi nhuận thực hiện</b>		<b>-619,505,125</b>
Lợi nhuận hoạt động kinh doanh		14,387,351,349
Lợi nhuận hoạt động tài chính		-15,133,122,821
Lợi nhuận hoạt động khác		126,266,347
<b>4, Thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp</b>		
<b>5, Tổng lợi nhuận sau thuế</b>		<b>-619,505,125</b>
<b>6, Lợi nhuận chưa phân phối</b>		<b>-619,505,125</b>
<b>7, chuyển lỗ năm sau</b>		<b>-619,505,125</b>
<b>D- QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH</b>		
<b>1. Số tồn đọng ngân sách đầu kỳ</b>		<b>14,105,622,009</b>
<b>2, Số phát sinh nộp ngân sách trong kỳ</b>		<b>6,138,707,984</b>

<b>3, Số giảm Thuế GTGT nhận nợ từ DAPC</b>	<b>-855,195,347</b>	
<b>3, Số đã nộp ngân sách trong kỳ</b>	<b>8,003,206,560</b>	
<b>4, Số nợ ngân sách chuyển sang kỳ sau. Trong đó:</b>	<b>11,385,928,086</b>	
Thuế GTGT	74.480.389	
Thuế GTGT nhận nợ DAPC	10,905,413,327	
Thuế TNDN	-89,978,389	
Thuế đất tiền thuê đất	77.666.000	
Thuế khác (thuế tài nguyên, TNCN)	22,581,638	
Phí BVMT	395,765,121	
<b>H- MỘT SỐ CHỈ TIÊU KHÁC</b>		
Sản lượng nước tiêu thụ (m <sup>3</sup> )	22.989.969	
Khách hàng lắp đặt mới (Đồng hồ)	4,980	
Tỷ lệ thất thoát bình quân (%)	32.86	
Tổng số lao động làm việc bình quân	609	
Tổng quỹ lương phải trả	46,142,801,158	
Trong đó: Thù lao HĐQT	212,300,000	
Ban kiểm soát	28,655.707	
Thu nhập của Tổng Giám đốc	364.375.854	
Thu nhập bình quân đồng/năm	75.768.146	
<b>CÁC CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH</b>		
Khả năng thanh toán nhanh (lần)	0.87	
Khả năng thanh toán hiện thời (lần)	1.04	
Tỷ suất lợi nhuận/doanh thu (%)	-0.324	
Tỷ suất lợi nhuận/tổng tài sản (%)	-0.078	
Tỷ suất lợi nhuận/vốn góp cổ đông (%)	-0.166	
Tỷ suất lợi nhuận trên một cổ phần (đồng)	-17	





Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Kiểm soát luôn nhận được sự quan tâm và tạo điều kiện thuận lợi từ Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc cũng như các phòng, đơn vị, xí nghiệp để Ban Kiểm soát hoàn thành nhiệm vụ mà được Đại hội đồng cổ đông giao

### 3. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát:

- Cuộc họp ngày 30/12/2016 với nội dung bầu chức danh trưởng Ban Kiểm soát
- Cuộc họp ngày 09/02/2017 với nội dung thông qua dự thảo quy chế hoạt động của ban kiểm soát và phân công nhiệm vụ thành viên Kiểm soát viên nhiệm kỳ (2017 – 2021)
- Cuộc họp ngày 10/02/2017 với nội dung xử lý đơn thư của cổ đông phản ánh về vấn đề tài chính Công ty.
- Cuộc họp ngày 14/6/2017 với nội dung kiểm tra, kiểm soát hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạt động tài chính 6 tháng đầu năm của Công ty.
- Cuộc họp ngày 10/8/2017 Về việc xác minh đơn thư của Cổ đông phản ánh về vấn đề tài chính Công ty.
- Cuộc họp ngày 29/12/2017 Ban kiểm soát họp thống nhất kế hoạch triển khai Công tác năm 2018 và kế hoạch thẩm định báo cáo sản xuất kinh doanh, báo cáo quyết toán tài chính năm 2017 và báo cáo đánh giá Công tác quản lý, điều hành công ty năm 2017 của Hội đồng quản trị để trình đại hội đồng Cổ đông thường niên.

Ngoài các cuộc họp trực tiếp Ban Kiểm soát thường xuyên liên lạc trao đổi thông tin và đưa ra các giải pháp cụ thể trong việc thực hiện nhiệm vụ, nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động.

## II. KẾT QUẢ GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.

### 1. Hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017:

Ban Kiểm soát thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của mình, thông nhất đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 của Công ty như sau:

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch Năm 2017	Thực hiện năm 2017	HT/KH (%)
1	Nước sản xuất	m <sup>3</sup>	35,317,100	34.240.681	96,95
2	Sản lượng nước tiêu thụ	m <sup>3</sup>	23,855,000	22,989,969	96,37
3	Tổng doanh thu	Đồng	196,255,632,000	191,245,930,446	97,45
4	Khách hàng lắp mới	Hộ	5,250	5,809	111
5	Khách hàng thay thế đồng hồ	Hộ	3,100	3,587	116
6	Khách hàng cải tạo tại đầu nối	Hộ	1,150	1,686	147
7	Công tác cải tạo mạng cấp 3	m	15,500	18,451	119
8	Lợi nhuận sau thuế		1,145,221,630	-619,505,125	
9	Chi trả cổ tức		801,655,122	0	

- Căn cứ vào bảng tổng hợp trên cho thấy: Công tác lắp đặt phát triển khách hàng, cải tạo đầu nối kết quả thực hiện vượt chỉ tiêu kế hoạch. Bên cạnh đó còn có một số chỉ tiêu Công ty chưa hoàn thành theo kế hoạch của Đại hội Cổ đông đặt ra.

### .Báo cáo tài chính năm 2017:

Ban Kiểm soát đã thực hiện đánh giá Báo cáo tài chính năm 2017, kết thúc vào 31/12/2017 và nhận xét như sau:

- Báo cáo tài chính năm 2017 lập đúng quy định về biểu mẫu và thời gian.
- Hồ sơ sổ sách, chứng từ kế toán lập và lưu trữ đầy đủ, sắp xếp gọn gàng, dễ truy lục đáp ứng các yêu cầu của công tác kiểm tra kiểm soát.
- Thực hiện tốt chế độ báo cáo thông tin đối với công ty đại chúng cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

Ban Kiểm soát thống nhất các nội dung báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty lập đã được Công ty kiểm toán nhận định là Báo cáo tài chính phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình của Công ty Cổ phần Cấp nước Nghệ An tại ngày 31/12/2017 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

### **III. CÔNG TÁC QUẢN TRỊ VÀ ĐIỀU HÀNH CÔNG TY:**

#### **1. Công tác quản trị của Hội đồng quản trị:**

- Hội đồng quản trị Công ty thực hiện đầy đủ chế độ họp định kỳ hàng tháng ( và bất thường) tại trụ sở Công ty theo đúng quy định Điều lệ tổ chức.

- Hội đồng quản trị đã ban hành Nghị quyết và các Quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty trong phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của mình. Các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị ban hành đúng trình tự, đúng thẩm quyền phù hợp căn cứ pháp lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

- Thông qua các kỳ họp Hội đồng quản trị đã thực hiện quyền quản lý Công ty trên cơ sở xem xét thảo luận và biểu quyết thông qua các kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh, tạo điều kiện cho Ban Tổng Giám đốc điều hành sản xuất kinh doanh kịp thời.

- Trong các phiên họp Hội đồng quản trị nói riêng và hoạt động của Hội đồng quản trị nói chung, các thành viên Hội đồng quản trị tham gia đầy đủ làm việc với tinh thần trách nhiệm chấp hành đúng quy định của pháp luật.

- Qua quá trình giám sát ban Kiểm soát nhận thấy không có điều gì bất thường trong các hoạt động quản trị, điều hành của Hội đồng quản trị.

#### **2. Công tác điều hành của Ban Tổng Giám đốc và bộ máy quản lý:**

- Ban Tổng Giám đốc đã triển khai thực hiện đầy đủ các Quyết định, Nghị quyết của Hội đồng quản trị; Thực hiện nghiêm túc các quyền hạn và nhiệm vụ theo đúng Điều lệ Công ty và pháp luật quy định.

- Trong quá trình điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, định kỳ hàng tháng Ban Tổng giám đốc đã có các báo cáo về tình hình hoạt động trong tháng và kế hoạch, dự kiến của tháng tiếp theo báo cáo hội đồng quản trị.

- Về thực hiện chỉ tiêu kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh: Ban Tổng giám đốc cùng với cán bộ quản lý đã có nhiều nỗ lực điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

**Tuy nhiên vẫn còn một số mặt còn tồn tại:**

- Công tác chi đạo, điều hành đôi lúc chưa kịp thời và quyết liệt, chưa thực sự đi sâu đi sát, hiệu quả sản xuất kinh doanh chưa cao.

- Công tác quản lý tài chính chưa có quy định chi tiết, dẫn đến có cơ hội gây thất thoát tài sản Công ty.

### **3. Thực hiện các chế độ chính sách cho người lao động:**

- Các chế độ, quyền lợi của người lao động được thực hiện theo đúng luật lao động, Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cụ thể:

- Thực hiện ký hợp đồng lao động được thực hiện theo đúng quy định của Bộ luật lao động.

- Công ty đã tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động.

- Thực hiện các chế độ chính sách đầy đủ, đúng quy định cho người lao động như đóng nộp BHXH, BHYT, BHTN, việc chi trả lương hàng tháng được thực hiện đầy đủ, kịp thời đúng quy định.

- Công tác tổ chức chính trị xã hội: Công tác đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên và các phong trào văn hóa văn nghệ thể thao... cũng được quan tâm tạo điều kiện về thời gian, kinh phí để hoạt động.

## **IV. THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUẢN LÝ CỦA HĐQT:**

- Qua quá trình giám sát các hoạt động quản trị, điều hành của HĐQT trong năm 2017 Ban Kiểm soát nhận thấy không có điều gì bất thường trong các hoạt động và điều hành Công ty.

- Báo cáo hoạt động của HĐQT đã phản ánh đầy đủ, trung thực các hoạt động cũng như chỉ đạo điều hành hoạt động Công ty, các văn bản, Nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật doanh nghiệp và điều lệ của Công ty, nêu rõ những khó khăn tác động trong năm, những kết quả đạt được đồng thời nêu rõ những vấn đề còn tồn tại và đưa ra những giải pháp thực hiện trong năm 2018. Ban kiểm soát thống nhất với Báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT trong năm 2017 về các mặt của Công ty.

## **V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:**

### **1 - Kết luận**

- Trong năm vừa qua kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cũng gặp không ít khó khăn đặc biệt là trong công tác giảm thất thoát nước phải đầu tư chi phí, công sức lớn. Tỷ lệ nước thất thoát vẫn còn tăng cao, Công tác giảm nước thất thoát thất thu chưa có hiệu quả và Công ty còn khó khăn về nguồn vốn thực hiện Công tác này.

- Giá cả nguyên vật liệu đầu vào tăng cao chi phí trả cho nguồn nước thô sông lam lớn, chi phí đầu nối phát triển khách hàng cải tạo thay thế đồng hồ miễn phí là một trong những khó khăn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty vậy nên trong năm qua Công ty đã không thực hiện được một số chỉ tiêu theo kế hoạch, như doanh thu đạt 97,45%, sản lượng đạt 96,37%. Kinh doanh lỗ, không thực hiện được chi trả cổ tức cho Cổ đông, việc trích lập các quỹ theo phương án phân phối lợi nhuận không thực hiện được.

Đánh giá chung: Công ty sản xuất kinh doanh ổn định và tăng trưởng nhưng không có lợi nhuận.

### **2 - Kiến nghị**

Đề Công ty hoàn thành các chỉ tiêu năm 2018 được Đại hội đồng Cổ đông thường niên biểu quyết thông qua, nhằm hạn chế những sai sót rủi ro trong quá trình điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; Ban Kiểm soát đưa ra một số kiến nghị cụ thể như sau:

- Không ngừng nâng cao Công tác quản trị và điều hành, đảm bảo tạo điều kiện tối đa và phát huy năng lực của cán bộ điều hành để Công ty ngày càng phát triển, ổn định, vượt mức chỉ tiêu kế hoạch đặt ra.

- Quản lý tốt công tác tài chính, tiết kiệm chi phí, giám sát chặt chẽ chi phí sản xuất tránh gây thất thoát, lãng phí cho Công ty.

- Quản lý tốt Công tác đầu tư xây dựng cơ bản, thanh quyết toán kịp thời các Công trình, đẩy nhanh tiến độ nghiệp vụ, bàn giao đưa vào sử dụng.

- Sớm hoàn thiện ban hành tất cả các quy chế quản lý nội bộ, quy chế tài chính, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật nhà nước, phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ban Kiểm soát theo đúng quy định trên nguyên tắc phòng ngừa hạn chế sai sót trong mọi hoạt động nhất là hoạt động tài chính.

- Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động. Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng và Công tác xã hội.

#### **VI. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2018 CỦA BAN KIỂM SOÁT:**

- Ban Kiểm soát thực hiện công việc kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ được quy định tại luật doanh nghiệp và điều lệ Công ty.

- Ban Kiểm soát sẽ tập trung thực hiện các cuộc kiểm tra, kiểm soát liên quan đến các mặt hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính của Công ty.

- Giám sát HĐQT, Ban điều hành Công ty thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

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

Trên đây là báo cáo của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cấp nước Nghệ An năm 2017. trình đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Trân trọng báo cáo đại hội!

#### **Nơi nhận:**

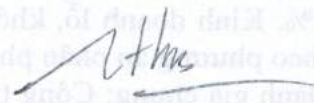
- ĐHĐCĐ;

- HĐQT, Ban TGD C.ty;

- Lưu: BKS.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

**TRƯỞNG BAN**



**Võ Thị Thìn**

**TỜ TRÌNH 01**

**Về việc phê duyệt quyết toán lương; thù lao HĐQT và BKS năm tài chính 2017 và Dự  
toán lương; thù lao của HĐQT và BKS năm tài chính 2018**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần cấp nước Nghệ An.

Đề quyết toán chi phí lương, thù lao cho HĐQT và BKS trong năm tài chính 2017, đồng thời dự toán chi phí lương; thù lao cho HĐQT và BKS trong năm 2018. Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt mức lương, thù lao cho các thành viên HĐQT ; BKS trong năm 2017 và 2018 như sau:

CHỨC DANH	LƯƠNG CHUYÊN TRÁCH (đồng/tháng/người)		THÙ LAO KIÊM NHIỆM (đồng/tháng/người)	
	2017	2018	2017	2018
Chủ tịch HĐQT	10.000.000	10.000.000	-	-
Phó chủ tịch HĐQT	-	-	2.500.000	3.000.000
Thành viên HĐQT	-	-	2.000.000	2.500.000
Trưởng Ban kiểm soát	8.000.000	12.720.000	-	-
T. viên Ban kiểm soát	-	-	1.500.000	2.000.000

- Chi phí tiền lương, thù lao của HĐQT và Ban kiểm soát trong năm 2017: 354.000.000 d

- Chi phí tiền lương, thù lao của HĐQT và Ban kiểm soát trong năm 2018: 446.640.000 d

Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ
- Lưu: VT, TC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**





**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

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

Số: 06.../TTr-HĐQT

Nghệ An, ngày 27 tháng 4 năm 2018

**TỜ TRÌNH 02**

*V/v: Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018.*

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần cấp nước Nghệ An.

Theo quy định của Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và nội dung Điều lệ Công ty cổ phần cấp nước Nghệ An có hiệu lực từ ngày 30/12/2016. Hàng năm Đại hội đồng cổ đông sẽ lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán các Báo cáo tài chính của Công ty trong năm.

Trên cơ sở đánh giá năng lực kiểm toán của các đơn vị kiểm toán; Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông lựa chọn Công ty kiểm toán các Báo cáo tài chính của Công ty năm 2018 là: Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn UHY - ACA - Chi nhánh miền trung. Phòng 1301 Chung cư tháp đôi dầu khí, số 7 đường Quang Trung - TP Vinh - Nghệ An.

Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán.

**Nơi nhận:**

- ĐHĐCĐ
- Lưu: VT, TC.



**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

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

Số: *Đ.T.*/TTr-HĐQT

Nghệ An, ngày 27 tháng 4 năm 2018

**TỜ TRÌNH 03**

*V/v: Thông qua Quy chế quản trị nội bộ Công ty*

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần cấp nước Nghệ An.

Theo quy định của Nghị định 71/2017/NĐ-CP và Thông tư số 95/2017/TT-BTC hướng dẫn thực hiện về quản trị công ty của Chính phủ và Bộ Tài Chính ban hành thì Công ty cổ phần đại chúng có niêm yết trên sàn chứng khoán phải xây dựng Quy chế quản trị nội bộ Công ty;

Căn cứ vào Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Hội đồng quản trị Công ty đã soạn thảo nội dung Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

Để đưa nội dung của Quy chế này vào thực hiện, Hội đồng quản trị kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt nội dung của quy chế (Có bản Quy chế kèm theo).

*Nơi nhận:*  
- ĐHĐCĐ  
- Lưu: VT, TC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Bá Quý**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

Số: 08.../TTTr-HĐQT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Nghệ An, ngày 27 tháng 4 năm 2018*

**TỜ TRÌNH 04**

***V/v: thông qua thay đổi đăng ký kinh doanh và sửa đổi vốn điều lệ trong điều lệ Công ty***

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần cấp nước Nghệ An.

Tại thời điểm thực hiện cổ phần hóa thì vốn nhà nước tại Công ty là 295.622.070.000 đồng. Khi Đại hội đồng cổ đông phê duyệt nội dung Điều lệ Công ty vào ngày 30/12/2016, vốn điều lệ Công ty được ghi 295.622.070.000 đồng. Sau khi Nhà máy nước Cầu Bạch được quyết toán thì vốn Nhà nước tại Công ty tăng thêm 78.237.760.000 đồng. Số tiền này được bổ sung vào vốn điều lệ Công ty, tăng phần vốn sở hữu của Nhà Nước. Ngày 13/6/2017 UBND tỉnh có Quyết định số 2536/QĐ-UBND về việc điều chỉnh vốn điều lệ Công ty cổ phần cấp nước Nghệ An tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp đến thời điểm chính thức chuyển sang Công ty cổ phần lên 373.859.830.000 đồng.

Để nội dung vốn điều lệ trong Điều lệ công ty đúng với thực tế và để có cơ sở Công ty thay đổi Đăng ký kinh doanh. Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt nội dung thay đổi đăng ký kinh doanh và sửa đổi vốn điều lệ trong Điều lệ công ty từ 295.622.070.000 đồng thành 373.859.830.000 đồng.

Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt nội dung Tờ trình.

**Nơi nhận:**

- ĐHĐCĐ
- Lưu: VT, TC.



Số: 09.../TTTr-HĐQT

Nghệ An, ngày 27 tháng 4 năm 2018

**TỜ TRÌNH 05**

*Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 và chi trả cổ tức 2018*

**Kính trình: ĐHDCĐ Công ty cổ phần Cấp nước Nghệ An**

Hội đồng quản trị xin báo cáo kết quả SXKD năm 2017; kế hoạch sản xuất kinh doanh 2018 và chi trả cổ tức năm 2018 của Công ty, Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2017	Kế hoạch 2018
1	Khối lượng nước thô để sản xuất nước	m <sup>3</sup>	34.240.681	36.278.168
2	Sản lượng nước tiêu thụ	m <sup>3</sup>	22.989.969	24.494.300
3	Tỷ lệ thất thoát nước theo QĐ số 2085/QĐ-UBND ngày 21/3/2017 của UBND tỉnh Nghệ An	%	32,86	32,48
	Trong đó:			
3.1	Thất thoát ngoài mạng lưới	%		23
3.2	Thất thoát xử lý trong nhà máy	%		10
4	Khách hàng lắp đặt mới tăng thêm	Hộ	5.809	4.510
5	Doanh thu nước máy	Đồng	186.950.622.412	199.451.161.000
6	Doanh thu khác	Đồng	4.295.308.034	2.000.000.000
7	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	-619.505.125	28.819.208
8	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	-619.505.125	23.055.366
	Chi trả cổ tức 70% lợi nhuận sau thuế	%	0	16.138.756

*Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua!*

**Nơi nhận:**  
- ĐHDCĐ;  
- Lưu: VT, TC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Bá Quý**

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**



**QUI CHẾ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NGHỆ AN**

**Vinh, tháng 4 năm 2018**

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

## QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh:**

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất, tạo lập khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông. Hội đồng quản trị, ban Kiểm soát và những người có liên quan khác qua đó đưa ra các trình tự thủ tục ban hành các quyết định nhằm tránh những sự lạm quyền và rủi ro cho công ty.

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 Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

Quy chế này được xây dựng theo Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014; Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính Về việc Hướng dẫn một số điều của Nghị Định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Nhằm cụ thể hóa các vấn đề quản trị nội bộ công ty, bao gồm chủ yếu các vấn đề liên quan đến:

- 1 - Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông,
- 2 - Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- 3 - Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- 4 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.
- 5 - Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;
- 6 - Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.
- 7 - Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và các người điều hành doanh nghiệp khác.

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ công ty và văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động 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 Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt:**

- BKS: Ban Kiểm soát của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- Cổ đông: Cổ đông của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- Công ty: Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An, có giấy chứng nhận ĐKKD số 2900324240 do Sở KHĐT tỉnh Nghệ An cấp lần đầu ngày 09/06/2006, thay đổi lần thứ 4 ngày 05/01/2017, được chấp thuận niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. Hà Nội từ ngày 12/6/2017.
- CT HĐQT: Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng Cổ đông của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- Điều lệ: Điều lệ của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- HĐQT: Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- KTT: Kế toán trưởng của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội;

- Luật Chứng khoán: Luật Chứng khoán số 70/2006/QH-11 ngày 29/6/2006
- Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán và Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;
- Nguyên tắc quản trị công ty: là hệ thống các quy tắc để bảo đảm cho công ty được điều hành, kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và 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 thực hiện việc lãnh đạo và kiểm soát công ty một cách có hiệu quả.
- SGĐCK: Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hà Nội;
- TGD: Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- PTGD: Phó Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An;
- NAWASCO - Tên viết tắt của Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An
- TTLK: Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
- Trụ sở chính của Công ty: Số 32 - Đường Phan Đăng Lưu - Phường Trường Thi - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An
- UBCKNN: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Việt Nam.

## **CHƯƠNG I**

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

Theo Điều 17 đến Điều 24 của Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp ngày 30/12/2016.

1.1. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp, và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông:

1.1.1. Hàng năm, Công ty tổ chức đại hội thường niên ít nhất một năm 1 lần. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn không quá 4 tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính. Ngoài ra, Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm 2.1.1 đến điểm 2.1.6, khoản 2, điều 17 của Điều lệ Công ty, cụ thể là:

- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
- Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất 20%.
- Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn 50% số thành viên quy định trong Điều lệ này.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 13 của Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông. Khi yêu cầu triệu tập họp phải lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, số Giấy CMND, Hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc quyết định vượt quá thẩm quyền.

- Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có chứng cứ khẳng định các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo quy định trong Điều lệ này hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình.

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

1.1.2. Cách thức thông báo triệu tập/ Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty.

- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội.

- Làm thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự ĐHCD tại SGDK về việc tiến hành ĐHCD

- Làm văn bản đăng ký với TTLK để chốt danh sách cổ đông dự ĐHCD.

- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông tới tất cả cổ đông đúng theo danh sách cổ đông nhận được của TTLK. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của các cổ đông.

1.1.3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại Đại hội. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước 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). Trường hợp Công ty có website, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

1.1.4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 2 Điều 13 của Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất hai (02) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

1.1.5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến điểm 1.1.4 trong các trường hợp sau:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung.

- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng.

- Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.

1.1.6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

1.1.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHCD thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHCD bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, email, đăng ký trực tiếp tại văn phòng Công ty với bộ phận quản lý cổ đông có ghi rõ trên thư mời họp

- Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHCD được thực hiện theo quy định tại Điều 19 - Điều lệ công ty.



1.1.8. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

1.2. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

1.2.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.

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

1.2.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc, cuộc họp lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần hai và trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự.

1.2.4. Theo đề nghị của Cổ đông quy định tại khoản 2 điều 13, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của của Điều lệ này.

1.3. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

1.3.1. Trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cổ đông dự họp.

1.3.2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông dự họp, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, 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 ủng hộ nghị quyết được kiểm trước, số thẻ phản đối nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

1.3.3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn 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.

1.3.4. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của Đại hội đồng cổ đông:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ tọa cuộc họp. Trường hợp Phó chủ tịch HĐQT không thể chủ tọa cuộc họp thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp

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

- Chủ tọa cử một đến ba thư ký, người làm thư ký lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

1.3.5. Trong trường hợp biểu quyết để lấy ý kiến về việc thay đổi trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà số phiếu tán thành và không tán thành bằng nhau thì Quyết định của Chủ tọa sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

1.3.6. Chủ tọa của Đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để cuộc họp Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự.

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

1.4. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

1.4.1. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề quy định tại khoản

1.4.1.1 ở mục này sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

1.4.1.1. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định;

- Tổ chức lại, giải thể công ty;

- Sửa đổi bổ sung điều lệ.

1.4.1.2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến các vấn đề khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

1.4.1.3. Các quyết định được tất cả cổ đông trực tiếp và đại diện được ủy quyền tham dự tại Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình và thể thức tiến hành họp không đúng quy định hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

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

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

1.5.2. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông qua bởi số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành và thực hiện theo quy định sau đây:

- Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông;

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

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;

- + Mục đích lấy ý kiến;

- + Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, 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 thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

+ Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;  
+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

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

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.

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

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

+ Các quyết định đã được thông qua.

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

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

- Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

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

- Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

1.5.3. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua hoặc được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua.

1.5.4. Quyết định hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực thi hành đối với tất cả cổ đông, kể cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến.

### **1.6. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 13 điều lệ này có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1.6.1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

1.6.2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty

1.6.3. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau

khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

### **1.7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

1.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

1.2. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.

1.3. Chương trình và nội dung cuộc họp.

1.4. Chủ tọa và thư ký.

1.5. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

1.6. 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.

1.7. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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.

1.8. Các quyết định đã được thông qua.

1.9. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên website của Công ty chậm nhất năm (05) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ (10 năm) tại trụ sở chính của Công ty.

1.8. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng:

1.8.1. Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin Sở Giao dịch chứng khoán TP Hà Nội.

1.8.2. Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao dịch chứng khoán TP Hà Nội bằng thư điện tử và gửi chuyên phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

## **CHƯƠNG II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

2.1. Tiêu chuẩn, số lượng và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT:

2.1.1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

- Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con

nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

#### 2.1.2. Số lượng và nhiệm kỳ:

##### 2.1.2.1. Số lượng Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị có 5 thành viên, do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc miễn nhiệm bằng hình thức bỏ phiếu theo phương thức dồn phiếu. Thành viên Hội đồng quản trị trùng cử với số cổ phần từ cao xuống thấp tính theo số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện ủy quyền dự họp.

- Thành viên của Hội đồng quản trị do các cổ đông đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của từng cổ đông. Các cổ đông được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để đề cử các thành viên Hội đồng quản trị.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một ứng viên; từ 20% đến dưới 35% được đề cử hai ứng viên; từ 35% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên, từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Danh sách đề cử phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

- Cơ quan thường trực của Hội đồng quản trị gồm Chủ tịch và một Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có) có nhiệm vụ giải quyết công việc hàng ngày.

- Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trên trang website của công ty hoặc dưới hình thức khác trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

- Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

##### 2.1.2.2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

- Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

- Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

##### 2.1.2.3. Cách thức bầu thành viên HĐQT:

- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

- Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với Hội đồng quản trị.

- Trường hợp phải lựa chọn 01 trong 02 ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

- Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### 2.1.2.4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- Thành viên Hội đồng quản trị sẽ bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

+ Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 26 của Điều lệ Công ty và luật Doanh nghiệp.

+ Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty.

+ Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

+ Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.

+ Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

+ Thành viên HĐQT vi phạm trách nhiệm công khai các lợi ích liên quan quy định tại khoản 5, Điều 43 Điều lệ Công ty.

+ Thành viên là cổ đông được ủy quyền của tổ chức nhưng không được tổ chức đó ủy quyền nữa.

- Trong trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm từ 2 người trở lên so với quy định tại Điều lệ này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn không quá 60 ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

### CHƯƠNG III

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

3.1. Trong trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3.2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

3.3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý.

- Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.

- Đa số thành viên Ban kiểm soát.

3.4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không

chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3.5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

3.6. Địa điểm họp:

Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3.7. Thông báo và chương trình họp:

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ 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 Hội đồng và các phiếu bầu 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.

3.8. Số thành viên tham dự tối thiểu

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba (03) thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

3.9. Biểu quyết.

3.9.1. Trừ quy định tại Khoản 3.9.2, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một (01) phiếu biểu quyết.

3.9.2. 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.

3.10. Công khai lợi ích: Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

3.11. Biểu quyết đa số. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

3.12. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức 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 đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe các thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.

- Nếu muốn, người đó có thể 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 (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ 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 họp 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 qua điện thoại 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.

### 3.13. Nghị quyết bằng văn bản.

Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

- Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

### 3.14. Biên bản họp Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyên biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên 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 ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

3.15. Tất cả nghị quyết của HĐQT phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Luật Chứng khoán sửa đổi bổ sung và Thông tư 155/2015/TT-BTC

## CHƯƠNG IV

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

#### 4.1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.

Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Do cổ đông Công ty đại diện hoặc đề cử; do chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước đề cử.

- Từ 25 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

- Có trình độ chuyên môn và có năng lực kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực hoạt động của Công ty, phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên nhưng không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty và không nằm trong bộ phận kế toán của Công ty.

- Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý cao cấp khác.



- Không được giữ các chức vụ quản lý công ty

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một ứng viên; từ 20% đến dưới 35% được đề cử hai ứng viên; từ 35% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên, từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

4.3. Cách thức bầu Kiểm soát viên.

- Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

- Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với Ban kiểm soát.

- Trường hợp phải lựa chọn 01 trong 02 ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

- Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4.4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát sẽ bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 5 Điều 36 của Điều lệ này.

2. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Có đơn xin từ chức.

4. Thành viên Ban kiểm soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông nếu vi phạm các quy định về nghĩa vụ của thành viên ban kiểm soát.

5. Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét và miễn nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban kiểm soát mới thay thế.

6. Thành viên Ban kiểm soát là người của tổ chức có tuổi đời không quá tuổi nghỉ hưu theo quy định của Pháp luật. Tuy nhiên thành viên Ban kiểm soát có thể kéo dài thời gian làm việc sau khi đến tuổi nghỉ hưu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu và Đại hội đồng cổ đông không có ý kiến khác, nhưng thời gian kéo dài tối đa không quá 2/3 nhiệm kỳ hoặc tới hết nhiệm kỳ thực hiện tùy theo thời hạn nào đến trước.

## CHƯƠNG V

### LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

5.1. Công ty có một Tổng giám đốc điều hành và một số Phó tổng giám đốc điều hành, một Kế toán trưởng; Tất cả các chức danh vừa nêu gọi chung là cán bộ quản lý cấp cao

5.2. Lựa chọn, bổ nhiệm cán bộ quản lý: Việc lựa chọn, bổ nhiệm cán bộ quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, Điều lệ và Nội quy Công ty.

5.2.1. Quy trình bổ nhiệm:

5.2.1.1. Bổ nhiệm TGD:

TGD do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của các thành viên HĐQT. Các thành viên HĐQT cũng có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí TGD. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có

thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để lựa chọn người được bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm TGD do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- Đề nghị bổ nhiệm của người đề cử, nêu rõ nhận xét của người đề cử, đề xuất mức lương, thưởng, các lợi ích, thỏa thuận dự kiến với TGD;
- Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- Văn bản chấp thuận của Chủ sở hữu nguồn vốn cổ phần ( Nếu người được bổ nhiệm là Đại diện hợp pháp được ủy quyền ).
- Kế hoạch hành động năm (05) năm của TGD;
- Bản kê khai lợi ích liên quan của ứng cử viên với Công ty theo quy định của Điều 159 Luật Doanh nghiệp;
- Các cam kết của TGD; và
- Dự thảo Hợp đồng lao động (nếu cần).

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc điều hành phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

#### 5.2.1.2. Bổ nhiệm Phó TGD, Kế toán trưởng.

Phó TGD, Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của TGD. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm TGD.

#### 5.2.1.3. Bổ nhiệm Giám đốc các xí nghiệp và Trưởng các phòng của Công ty.

Giám đốc các xí nghiệp và Trưởng các phòng thuộc Công ty do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của TGD. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm:

- Đề nghị bổ nhiệm của người đề cử, nêu rõ nhận xét của người đề cử, đề xuất mức lương, thưởng, các lợi ích, thỏa thuận dự kiến với TGD;
- Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- Kế hoạch hành động năm (05) năm và cam kết của người được bổ nhiệm;
- Dự thảo Hợp đồng lao động (nếu cần).

5.2.2. Tổng giám đốc điều hành và các Phó tổng giám đốc điều hành có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.

5.2.3. Theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

5.2.4. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc điều hành sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến Tổng giám đốc điều hành.

### 5.3. Bãi nhiệm, miễn nhiệm:

5.3.1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế. Tổng giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

5.3.2. Người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý nào thì có thẩm quyền xem xét việc miễn nhiệm người được bổ nhiệm đó trong theo thủ tục do pháp luật về lao động, Điều lệ, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động với cán bộ quản lý đó.

5.3.3. TGD, PTGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

5.3.4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm TGD, PTGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác trong các trường hợp sau:

- + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- + Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác
- + Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

5.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm:

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm TGD, PTGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác; Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán.

5.5. Tiêu chuẩn lựa chọn chức danh quản lý:

5.5.1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc thì theo Điều 65 Luật Doanh nghiệp, lưu ý các điểm sau:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty
- Trung thực, cẩn cán và có uy tín.
- Không đồng thời làm giám đốc/Tổng giám đốc ở công ty khác
- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

5.5.2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
- Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị.
- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

5.5.3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng:

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của luật kế toán
- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty
- Về trình độ: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên. Thời gian công tác về kế toán thực tế ít nhất (05) năm. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của Bộ tài chính.

- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

5.5.4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc xí nghiệp.

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của xí nghiệp.
- Trung thực, cẩn cán và có uy tín.
- Không đồng thời làm giám đốc/Tổng giám đốc ở xí nghiệp khác.

- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.
- 5.5.4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Trưởng phòng.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế để thực hiện nhiệm vụ của phòng.
- Trung thực, cẩn cán và có uy tín
- Có đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

## **CHƯƠNG VI**

### **QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG**

#### **GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH**

6.1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành.

- Tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông đều phải báo dền Ban Kiểm soát và có thư mời Ban Kiểm soát tham dự. Ban Kiểm soát có quyền cử người tham dự hoặc không tham dự, nhưng phải có xác nhận đến Hội đồng quản trị trước cuộc họp ít nhất là 02 ngày
- Ban Điều hành thì có thể được mời tham dự các cuộc họp HĐQT hoặc Đại hội Cổ đông khi người triệu tập cuộc họp thấy cần thiết
- Thông báo mời họp đối với cuộc họp HĐQT đến cho BKS và Ban Điều hành (khi cần) cũng theo quy định như đối với thư mời họp dành cho các thành viên HĐQT khác
- Thông báo mời họp đối với Đại hội Cổ đông đến cho BKS và Ban Điều hành (khi cần) cũng theo quy định như đối với thư mời họp dành cho cổ đông của Công ty
- Khi thư ký cuộc họp đọc lại biên bản trước khi kết thúc cuộc họp, BKS có quyền có ý kiến nếu phát hiện có nội dung không đúng theo tinh thần cuộc họp đã thống nhất. Trong một số trường hợp cần thiết có liên quan, BKS và Ban Điều hành sẽ được yêu cầu đồng ký vào biên bản để xác nhận.
- Sau tất cả các cuộc họp của HĐQT và ĐHCĐ, bản sao biên bản sẽ được gửi đến cho BKS, và trong một số trường hợp cần thiết thì gửi đến cho Ban Điều hành trong vòng tối đa 07 ngày làm việc.

6.2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Điều hành và Ban kiểm soát.

- Tất cả nghị quyết của các cuộc họp của HĐQT và ĐHCĐ sẽ được chuyển bản sao đến cho BKS, và trong một số trường hợp cần thiết thì gửi đến cho Ban Điều hành trong vòng tối đa 07 ngày làm việc.

6.3. Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

6.3.1. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi Tổng Giám đốc và đa số thành viên Ban Kiểm soát đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn.

6.3.2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 5.3.1 nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm (15) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 5.3.1 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6.4. Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

6.4.1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm cao nhất trong nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều

chính lại thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

6.4.2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

6.4.3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

6.4.4. Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng.

6.4.5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng quản trị sẽ nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

6.4.6. Thành viên HĐQT không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua TGD, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên HĐQT đó.

6.4.7. HĐQT có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công ty của TGD khi xét thấy cần thiết. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì TGD phải chủ động mời HĐQT tham dự.

6.5. Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT, BKS và Ban điều hành

6.5.1. BKS có quyền và nghĩa vụ quy định trong Điều lệ Công ty cũng như theo luật pháp có liên quan quy định. HĐQT và Ban Điều hành chịu sự kiểm soát của BKS theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho BKS thực thi nhiệm vụ

6.5.2. BKS có trách nhiệm thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Công ty, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông, chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;

6.5.3. Khi tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị, BKS có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

6.5.4. BKS phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho HĐQT, TGD Công ty biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất có lý do chính đáng.

6.5.5. Các giao dịch của Công ty với người có liên quan theo quy định của Điều 120 Luật Doanh nghiệp phải được thông báo cho BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi thực hiện, trừ các giao dịch đã được ĐHCĐ thông qua.

## **CHƯƠNG VII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BKS, BAN ĐIỀU HÀNH VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO KHÁC**

7.1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Điều hành và cán bộ quản lý cấp cao: Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị.

Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý cấp cao trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Loại A+
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Loại A
- Hoàn thành nhiệm vụ: Loại B
- Hoàn thành không đầy đủ các nhiệm vụ đã giao : Loại C

#### 7.2. Quy trình khen thưởng

7.2.1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Điều hành; Tổng Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với từng loại nêu trên.

##### 7.2.2. Chế độ tiền thưởng:

###### 7.2.1.1. Bằng tiền

7.2.2.2. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và nguồn hợp pháp khác.

7.2.3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng, ngoại trừ các trường hợp mà ĐHCĐ đã thông qua trước đó

#### 7.3. Xử lý vi phạm và kỷ luật

7.3.1. Hàng năm, công ty 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 của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Điều hành và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

7.3.2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Điều hành và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### CHƯƠNG VIII CÁC QUY ĐỊNH CHUNG KHÁC

Ngoài những quy định, quy trình nêu trong Quy chế này, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Điều hành và quản lý cấp cao khác phải thực hiện thêm và theo các quy định, quy trình, nghĩa vụ, trách nhiệm ... nêu trong Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các luật khác có liên quan khác.

