

Số: 05../TT-HĐQT

Cà Mau, ngày 05... tháng 6 năm 2018

TỜ TRÌNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị
Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau (lần thứ nhất)**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.

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

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ.

Sau khi nghiên cứu, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau đã tham chiếu mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định tại Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính để sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau theo quy định hiện hành.

Nay, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, chấp thuận thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất” (có kèm theo Quy chế).

Nội dung toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị công ty đã được đăng tải trên Website của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau: www.ctncamau.com.vn

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./.



Hồ Tấn Luật



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất)**

*(Ban hành theo Nghị quyết số...../NQ-ĐHĐCĐ ngày...../...../ 2018
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau)*

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau (sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất) được soạn thảo trên các cơ sở pháp lý sau đây:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2018 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Điều lệ tổ chức, hoạt động của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau (sửa đổi, bổ sung lần thứ hai).

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty áp dụng khi Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty; quy định về việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.
3. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chữ viết tắt:

- a) "Công ty" là Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau;
- b) "ĐHĐCĐ" là Đại hội đồng cổ đông;
- c) "HĐQT" là Hội đồng quản trị;
- d) "BKS" là Ban kiểm soát;
- đ) "BDH" là Ban điều hành;
- e) "CMW" là mã chứng khoán của Công ty.

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

- a) "Quản trị công ty" là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai, minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
- b) "Công ty đại chúng" là Công ty cổ phần được quy định tại Khoản 1 Điều 25 Luật Chứng khoán;
- c) "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán;
- d) "Người quản lý doanh nghiệp" được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
- đ) "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Giám đốc;
- e) "Thành viên HĐQT không điều hành" là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- g) "Thành viên độc lập HĐQT" là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp;
- h) "Người phụ trách quản trị công ty" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
- i) "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

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

4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

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

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

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

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những

người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu và thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ

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

- a) Thông qua Báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm Tổng giám đốc.

2. Bầu thành viên HĐQT, BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể Công ty, giao dịch mua, bán tài sản Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

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

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong

thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

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

Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký đại hội;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- e) 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 biểu quyết tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký đại hội.

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

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc đại hội.

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

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

Điều 11. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

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

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân (giấy CMND), Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ, thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân (giấy CMND), hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:

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

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến tất cả cổ đông bằng cách đăng tải trên website của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

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

10. Quyết định các vấn đề được quy định tại khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp không được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

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

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác.
4. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác được quy định tại Khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

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

Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT

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

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp và khoản 4 Điều 26 Điều lệ công ty;

b) Không tham gia các hoạt động của HĐQT hoặc không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có đơn từ chức;

d) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

đ) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của Công ty.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

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

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật chứng khoán.

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

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau:

a) Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ học vấn;

c) Trình độ chuyên môn;

d) Quá trình công tác;

đ) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;

e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;

g) Các lợi ích liên quan đến Công ty (nếu có);

h) Họ, tên, của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i) Các thông tin khác (nếu có).

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng cần bầu. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

Chương III

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

Điều 19. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.

2. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

3. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử (Email), VIC hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

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

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

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5, Điều 40 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Kiểm soát viên được quyền tham dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

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

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình họp và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua;
- i) Họ, tên chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT

Các quyết định, nghị quyết của HĐQT phải được thông báo tới các thành viên HĐQT, BKS và các bên có liên quan và thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật chứng khoán (nếu có).

Chương V KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau đây:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán viên độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

2. Kiểm soát viên công ty cổ phần niêm yết, công ty do nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

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

2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên BKS được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên BKS. Thông tin liên quan đến ứng viên BKS được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau:

- a) Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;

- d) Quá trình công tác;
- đ) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên BKS và các chức danh quản lý khác;
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên BKS của Công ty;
- g) Các lợi ích liên quan đến Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên, của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

3. Trường hợp số lượng ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng cần bầu. Thủ tục BKS đương nhiệm giới thiệu ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên

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

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật chứng khoán.

Chương VI

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 30. Người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng công ty (còn gọi là Ban điều hành công ty).

2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

3. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 31. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc:

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

b) Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh của Công ty;

c) Không kiêm nhiệm bất cứ một chức vụ quản lý, điều hành nào tại các tổ chức kinh tế khác, trừ trường hợp được HĐQT cử tham gia quản lý tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.

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

a) Có đầy đủ năng lực, hành vi dân sự và không thuộc các đối tượng cấm của pháp luật như: người vị thành niên, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, người đã bị phán quyết là đã làm cho công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản;

b) Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ đại học trở lên và kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh đối với các ngành nghề hoạt động chủ yếu của công ty;

c) Không kiêm nhiệm bất cứ một chức vụ quản lý, điều hành nào tại các tổ chức kinh tế khác, trừ trường hợp được HĐQT cử tham gia quản lý tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.

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

a) Có đầy đủ năng lực, hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

b) Có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ nguyên tắc, chính sách, chế độ kinh tế, tài chính, kế toán và pháp luật của nhà nước;

c) Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ về công tác kế toán và có trình độ đại học chuyên ngành kinh tế, kế toán trở lên; có chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng;

d) Không thuộc đối tượng những người không được làm Kế toán trưởng theo quy định của Luật Kế toán.

Điều 32. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một (01) người khác làm Tổng giám đốc.

2. Các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm theo đề nghị của Tổng giám đốc.

Điều 33. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng theo nghị quyết của HĐQT.

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

Điều 34. Miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Trường hợp Tổng giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT, thì thành viên đó không được tham gia biểu quyết về vấn đề này.

2. Việc miễn nhiệm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng phải được thông qua bằng nghị quyết của HĐQT.

Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật chứng khoán.

Chương VII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:

a) Các thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật chứng khoán;

b) Tất cả nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS theo quy định;

c) HĐQT tôn trọng quyền của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành Công ty; đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty theo chức năng, nghĩa vụ và quyền hạn tại Khoản 1 và khoản 2 Điều 38 Điều lệ công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:

a) BKS thực hiện việc thẩm định các báo cáo tài chính 06 tháng và hàng năm của Công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT; đồng thời thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra, giám sát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty;

b) Trong các cuộc họp có Kiểm soát viên tham dự, BKS được quyền yêu cầu thành viên HĐQT trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;

c) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản gửi cho HĐQT trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc, để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d) Trường hợp BKS phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT và Ban điều hành, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

đ) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

HĐQT là cơ quan quản lý, chỉ đạo, giám sát Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác trong công tác điều hành hoạt động của Công ty về việc thực hiện nghĩa vụ và quyền hạn của người điều hành doanh nghiệp theo quy định của Điều lệ công ty, các nghị quyết của ĐHĐCĐ và nghị quyết HĐQT.

HĐQT thực hiện quyền quản lý, giám sát bằng các nghị quyết chỉ đạo thông qua hoạt động giám sát và hoạt động báo cáo của Tổng giám đốc.

1. Quan hệ phối hợp công việc giữa HĐQT với Tổng giám đốc:

a) HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Tổng giám đốc. Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng giám đốc có quyền

chủ động quyết định điều hành hoạt động của Công ty theo phân cấp và phù hợp với Điều lệ công ty;

b) Tổng giám đốc phải thực hiện báo cáo HĐQT theo đúng quy chế báo cáo của Điều lệ công ty;

c) Các cuộc họp chuẩn bị các đề án hoặc xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác,... thuộc thẩm quyền của HĐQT do Tổng giám đốc công ty trình HĐQT phải mời thành viên HĐQT tham gia;

d) Đối với các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, việc đàm phán, ký kết hợp đồng có liên quan đến thẩm quyền trách nhiệm của HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo để Chủ tịch HĐQT dự hoặc cử thành viên tham dự để HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn;

đ) Các cuộc họp do cơ quan có liên quan mời Công ty tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công, cụ thể như sau:

- Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Tổng giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau trong thời gian sớm nhất có thể.

- Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách có tính chất trước mắt hoặc phục vụ công tác điều hành thì Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc tham dự, sau đó báo cáo lại cho Tổng giám đốc và thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT biết.

2. Quan hệ công việc giữa HĐQT với người điều hành doanh nghiệp khác:

a) Mọi quan hệ giữa HĐQT và người điều hành doanh nghiệp là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT tạo điều kiện để người điều hành thực hiện tốt chức năng của mình. Người điều hành tạo điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

b) HĐQT sử dụng các bộ phận chuyên môn, đơn vị trực thuộc Công ty hoặc các cán bộ, nhân viên khác trong Công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan. Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc phải được HĐQT phê chuẩn, HĐQT yêu cầu Tổng giám đốc chỉ đạo các bộ phận chuyên môn, đơn vị trực thuộc đề xuất và chuẩn bị phương án, tài liệu.

Điều 38. Quan hệ phối hợp công việc giữa BKS với Tổng giám đốc và người điều hành khác

1. Tổng giám đốc và người điều hành khác chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế này.
2. Tổng giám đốc phải cung cấp kịp thời, thông tin tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, các tài liệu liên quan đến công tác kiểm soát theo yêu cầu bằng văn bản của BKS, trừ trường hợp ĐHCĐ có quyết định khác.
3. Việc cung cấp thông tin, báo cáo, phối hợp kiểm tra, giám sát của BKS trên cơ sở chương trình và có sự thống nhất với Tổng giám đốc.

Chương VIII

**KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BKS
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

Điều 39. Khen thưởng đối với thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

Khen thưởng đối với thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế khen thưởng của Công ty.

Điều 40. Kỷ luật đối với thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

Thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác vi phạm hoặc không thực hiện các quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương IX

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

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

1. Có hiểu biết về pháp luật.
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 42. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
2. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
3. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo Điều lệ công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Chương X

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ

Điều 43. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT xem xét, trình ĐHCĐ quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 44. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 chương, 44 điều (sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất) được ĐHCĐ Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau thông qua ngày 15 tháng 6 năm 2018 và được chấp thuận toàn văn của Quy chế.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CHỦ TỊCH HĐQT

