

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Ninh Thuận, tháng ... năm 2022



MỤC LỤC

Chương I:	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	1
Chương II:	2
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 4. Nhân sự Đại Hội đồng cổ đông.....	3
Điều 5. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 6. Thông báo triệu tập, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 11. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội.....	12
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	13
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	14
Điều 16. Cách thức kiểm phiếu	14
Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.....	15
Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu	16
Điều 19. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 20. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 21. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản	18
Điều 23.18	



Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	18
Điều 24.19	
Kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	19
Điều 25. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	20
Điều 26. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	21
Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo Điều 6 của Quy chế này. Ngoài các quy định tại Điều 6 của Quy chế này, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tiếp.....	21
Điều 27. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	21
Điều 28. Việc ủy quyền cho người đại diện dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	22
Điều 29. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	22
Điều 30. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	22
Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến	23
Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến	23
Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu hội nghị trực tuyến	24
Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 35. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 39. Điều kiện tiến hành	24
Điều 40. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 41. Cách thức bỏ phiếu	24
Điều 42. Cách thức kiểm phiếu	25
Điều 43. Thông báo kiểm phiếu.....	25
Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	25

Điều 45. Công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	25
Chương III:	25
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	25
Điều 46. Vai trò, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị	25
Điều 47. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .	26
Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	28
Điều 51. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	29
Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	29
Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	30
Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	30
Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	31
Điều 56. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	32
Điều 57. Số lượng cuộc họp tối thiểu	33
Điều 58. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường ...	33
Điều 59. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát	33
Điều 60. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	34
Điều 61. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị	34
Điều 62. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	35
Điều 63. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	35
Điều 64. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị	35
Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/ hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	36
Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	36
Mục 5	36

Điều 67. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	36
Điều 68. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	37
Điều 69. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	37
Điều 70. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	37
Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty	37
Chương IV:	38
BAN KIỂM SOÁT.....	38
Điều 72. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	38
1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.	38
Điều 73. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.....	40
Mục 2	40
Điều 74. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	40
Điều 75. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát	41
Điều 76. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	42
Điều 77. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	42
Điều 78. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát ..	43
Điều 79. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	43
Điều 80. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	44
Chương V:	44
Mục 1	44
Điều 81. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.....	45
Mục 2	46
Điều 82. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc.....	46
Điều 83. Ứng cử, đề cử Giám đốc.....	46
Điều 84. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc	46

Điều 85. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc	46
Điều 86. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.....	46
Điều 87. Tiền lương và lợi ích khác của Người điều hành Công ty	47
Chương VI:	48
Điều 88. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	48
Điều 89. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Giám đốc	49
Điều 90. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	49
Điều 91. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	50
Điều 92. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	50
Điều 93. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.....	52
Điều 94. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.....	55
Mục 2	56
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, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.....	56
Điều 95. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác	56
Chương VII:.....	57
BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC.....	57
Điều 96. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị.....	57
Điều 97. Ngày hiệu lực	57

**Chương I:
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

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

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

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
- Bảo đảm quyền của cổ đông;
- Đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
- Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;
- Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;
- Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng;
- Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông.

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

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

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và luật pháp về các quyền hạn và nghĩa vụ được giao phó.

đ. “Người điều hành doanh nghiệp” bao gồm các vị trí Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm bằng nghị quyết/quyết định trong đó ghi nhận rõ là Người điều hành doanh nghiệp;

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

g. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán và khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

h. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

i. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

k. “NĐ 155/2020/NĐ-CP” là Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

l. “Hệ thống trực tuyến” là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.

m. “Bỏ phiếu điện tử” là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc tại đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến.

n. “Bỏ phiếu trực tiếp” là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Công ty hoặc theo các hình thức khác được quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy định pháp luật mà không phải hình thức bỏ phiếu điện tử.

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

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

**Chương II:
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

vụ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Mục 1

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên: Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty .

Điều 4. Nhân sự Đại Hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa và đoàn Chủ tọa:

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

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại Hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại Hội đồng cổ đông điều hành để Đại Hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

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

d. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

đ. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

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

- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

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

e. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

g. Đoàn Chủ tọa gồm 01 Chủ tọa và các thành viên.

h. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

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

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình đại hội.
- i. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội:

- a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;
 - Lập biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
 - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

3. Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

- a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông phục vụ cuộc họp. Ban kiểm tra tư cách cổ đông bao gồm 01 Trưởng ban và các thành viên.
- b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:
 - Thẩm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội;
 - Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành;
 - Ban kiểm tra tư cách cổ đông phải lập biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Ban kiểm phiếu:

- a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

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

b. Nhiệm vụ của ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết;
- Kiểm và nghi nhận phiếu biểu quyết; lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết
- Thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký Đại hội;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Điều 5. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

4. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 6. Thông báo triệu tập, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để

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

bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, 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 nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch và đăng trên Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử.

2. Thông báo mời họp được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi kèm theo thông báo mời họp cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- đ. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

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

e. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 3 Điều này;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật hoặc có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo tổ chức Đại hội đồng cổ đông, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông; đăng ký trực tuyến (nếu Công ty có tổ chức hình thức này) theo cách thức đăng ký cụ thể được hướng dẫn tại Thông báo mời họp;

b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi người đại diện;
- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết/bầu cử bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

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

- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

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 theo trình tự sau:

a. 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 phiếu biểu quyết hoặc/và thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố trước khi bế mạc cuộc họp. 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 Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người 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 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 51% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 11. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

1. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
2. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
3. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
4. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
5. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
6. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
7. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
9. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
10. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
11. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
12. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
13. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
14. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
15. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
16. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại, trừ trường hợp pháp luật không bắt buộc phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
17. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất;
18. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

19. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

20. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội

1. Nguyên tắc chung

a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

b. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số tham dự, họ và tên của cổ đông; họ và tên người được ủy quyền (nếu có) và số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử

a. Thẻ biểu quyết

- Thẻ biểu quyết hợp lệ: là thẻ được in sẵn do Công ty phát hành; không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát, . . . không ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác ngoài quy định cho thẻ này và có chữ ký, dưới chữ ký phải có đủ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

Trên Thẻ biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chéo hoặc tích (X hoặc ✓) vào một (01) trong ba (03) ô Tán thành hoặc Không Tán thành hoặc Không có ý kiến của từng nội dung được nêu trong Thẻ biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết không hợp lệ là thẻ có nội dung không đúng theo các quy định của Thẻ biểu quyết hợp lệ.

b. Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do Công ty phát hành không tẩy xóa, cạo sửa, không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

- Phiếu bầu cử không hợp lệ:

+ Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;

+ Các quy định khác theo quy chế bầu cử.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ phiếu, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

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

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

a. Cách thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

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

b. Cách thức biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:

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

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

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

c. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Thẻ biểu quyết/phiếu bầu cử đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về. Nếu cổ đông nào không gửi lại Thẻ biểu quyết/phiếu bầu cử cho Ban tổ chức, Ban kiểm phiếu xem như cổ đông đó không bỏ phiếu đối với các vấn đề cần lấy ý kiến.

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

Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử theo phương thức dồn phiếu

- Mỗi đại biểu tham dự có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

- Trường hợp phát sinh thêm ứng cử viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp phiếu cũ;

- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu, cách ghi các phiếu bầu cụ thể như sau:

+ Nếu chia đều tổng số phiếu cho từng ứng cử viên, đại biểu đánh dấu chéo hoặc tích (x hoặc ✓) vào ô ứng viên được chọn;

+ Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho từng ứng cử viên, đại biểu viết số phiếu bầu cụ thể vào ô ứng viên tương ứng;

+ Nội dung khác theo quy định tại quy chế bầu cử.

- Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định;

+ Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 16. Cách thức kiểm phiếu

1. Đối với biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết

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

2. Đối với biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết

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

- a. Ban kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước khi bỏ phiếu với sự chứng kiến của các cổ đông;
 - b. Việc bỏ phiếu bắt đầu từ khi có thông báo của Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi không còn cổ đông nào bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu;
 - c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - d. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản thống kê số phiếu Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn;
 - e. Kết quả kiểm phiếu phải được thể hiện trong Biên bản kiểm phiếu và được Chủ tọa công bố trước Đại hội.
3. Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu truyền thống, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác), việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:
- a. Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.
 - b. Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.

Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, khoản 8 Điều 22 Điều lệ công ty và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 75% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, khoản 3 Điều này, khoản 8 Điều 22 Điều lệ công ty và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 19. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua 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 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

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 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 định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết, Biên bản họp 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 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

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

Điều 20. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài 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 Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong 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 bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Tổng hợp số phiếu bầu cử của từng ứng viên (nếu có);
- i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- k. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và biên bản bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản 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 phải được công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết/đăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và có thể gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 21. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết/ đăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Nghị quyết 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; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Mục 2

**Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết
bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.

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

Ngoại trừ các vấn đề bắt buộc phải thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vì lợi ích của công ty.

Điều 23. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi

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

lại 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 1 và khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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. Phương án bầu cử (nếu có);
- g. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- h. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy 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;

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.

5. 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 trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ 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.

Điều 24. Kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát 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:

- 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;

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

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 phiếu 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. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

2. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

a. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi nghị quyết và biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

b. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Lưu giữ tài liệu

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.

Điều 25. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thực hiện theo khoản 2 Điều 19 Quy chế này và Điều lệ công ty.

Mục 3

**Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết
bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Điều 26. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo Điều 6 của Quy chế này. Ngoài các quy định tại Điều 6 của Quy chế này, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tiếp.

Điều 27. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham dự

- Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo mời họp của Công ty;
- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ...).

2. Cách thức đăng ký

- Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Cổ đông thực hiện truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức Đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp.

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự Đại hội đồng cổ đông và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và có nghĩa vụ:

+ Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp

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

của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại khoản này tương tự như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

Điều 28. Việc ủy quyền cho người đại diện dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 8 Quy chế này
2. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến theo các quy định sau đây:

- Phải có/nộp Giấy ủy quyền hợp lệ trước khi dự họp;
- Hình thức ủy quyền

+ Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

+ Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- Hình thức ủy quyền khác do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

Điều 29. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 30. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình

thức bỏ phiếu điện tử

Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Mỗi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến, cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này.

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến như sau:

+ Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến.

+ Đối với nội dung bầu cử Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát: thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến theo phương thức quy định tương tự như bầu cử trực tiếp.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội đồng cổ đông. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.

- Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi Đại hội đồng cổ đông diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại Đại hội đồng cổ đông theo quyết định của Hội đồng quản trị.

- Việc ủy quyền bỏ phiếu điện tử của cổ đông (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 28 Quy chế này.

Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến

Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.

Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu hội nghị trực tuyến

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.
2. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội đồng cổ đông trực tuyến là địa điểm của Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Thể lệ làm việc tại Đại hội.

Điều 35. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo Điều 21 Quy chế này

Mục 4

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 26 Quy chế này.

Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 27 Quy chế này

Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 28 Quy chế này

Điều 39. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này

Điều 40. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 30 Quy chế này

Điều 41. Cách thức bỏ phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 15 và Điều 31 Quy chế này

Điều 42. Cách thức kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 32 Quy chế này

Điều 43. Thông báo kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 33 Quy chế này

Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 và Điều 34 Quy chế này

Điều 45. Công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này

**Chương III:
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Mục 1

**Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm
của thành viên Hội đồng quản trị**

Điều 46. Vai trò, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị hoạt động theo nguyên tắc tập thể và phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của luật pháp và Điều lệ công ty.

1. Hội đồng quản trị có quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định tại Điều 27, Điều 28 Điều lệ công ty, Điều 153, Điều 167 Luật Doanh nghiệp. Ngoài ra, Hội đồng quản trị có trách nhiệm và nghĩa vụ theo Điều 278 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- a. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
- b. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- c. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
- d. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;

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

d. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;

e. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

g. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

h. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty;

i. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế quản trị này, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 47. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ công ty và Quy chế này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty. Ngoài ra, thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm và nghĩa vụ theo Điều 277 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị của Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định cụ thể tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

d. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

đ. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật hiện hành.

Mục 2

**Quy định về đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm
thành viên Hội đồng quản trị**

Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người;

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều 26 Điều lệ công ty;

c. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế, nhận đơn từ chức của thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

d. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

e. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Giám đốc công ty.

Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

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

a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

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

d. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty;

e. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ công ty, Quy chế khác của Công ty theo từng thời điểm.

Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Việc đề cử số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị tùy theo tỷ lệ số cổ phần cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu so với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông theo các tỷ lệ dưới đây được đề cử thành viên Hội đồng quản trị:

- Từ 5% đến dưới 10% được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên;
- Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên;
- Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên;
- Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số

người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng các ứng cử 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 giới thiệu thêm ứng cử viên đáp ứng tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ công ty hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định hoặc được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc tổ chức đề cử theo cách thức mà Hội đồng quản trị xét thấy phù hợp với đặc điểm Công ty. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

Điều 51. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị, cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Việc xem xét người trúng cử được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

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

3. Trong trường hợp số ứng cử viên bằng đúng số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu, Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông đồng ý phương thức như trên.

Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 49 Quy chế này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. 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;

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

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên Hội đồng quản trị quy định tại khoản 1 Điều 48 Quy chế này. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

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

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của các công ty khác);
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại quy chế bầu cử.

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

2. Các ứng cử viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác 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, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông muốn đề cử người hoặc ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều 50 Quy chế này phải nộp đầy đủ văn bản theo quy định của Công ty tại từng thời điểm, như Giấy đề cử/ ứng cử, Sơ yếu lý lịch ứng cử viên....

Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Mục 3
**Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của
thành viên Hội đồng quản trị**

Điều 56. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị dự tính mức chi tiền lương, thù lao, thưởng cho từng thành viên theo quy định của Chính phủ về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty cổ phần có vốn chi phối của Nhà nước và các quy chế nội bộ của công ty. Tổng mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

3. Tiền lương, thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 4
Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 57. Số lượng cuộc họp tối thiểu

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.

Điều 58. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty và các quy chế quản trị nội bộ Công ty quy định.

2. Đề nghị tại khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 59. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp Hội đồng quản trị chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

2. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 60. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

Điều 61. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 157 Luật doanh nghiệp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác quy định tại Quy chế này và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

2. Trừ quy định khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định pháp luật liên quan và Điều lệ công ty.

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

Điều 62. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết, quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp số phiếu ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 63. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 64. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị 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 và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người 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 và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ, tên, chữ ký của 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 Hội đồng quản trị.

2. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/ hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 64 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị hoặc cá nhân, đơn vị được phân công có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và các cá nhân, đơn vị liên quan đến các nội dung tại Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị để biết và thực hiện.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật và lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Mục 5

Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 67. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 68. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 69. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 70. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và 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 hiện hành.

Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.

**Chương IV:
BAN KIỂM SOÁT**

Mục 1

**Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm
của thành viên Ban kiểm soát**

Điều 72. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho

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

Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể 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.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông: Phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 73. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Mục 2

Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

Điều 74. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

4. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

5. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 75. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

d. Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

đ. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

Điều 76. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng cử viên Ban kiểm soát. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Việc đề cử số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát tùy theo tỷ lệ số cổ phần cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu so với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông theo các tỷ lệ dưới đây được đề cử hoặc ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

- Từ 5% đến dưới 10% được đề cử tối đa một (01) ứng cử viên;
- Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
- Từ 50% đến trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;

b. Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải 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 Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát 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 tại khoản 1 Điều 37 Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 78. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d. Theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 79. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm

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

thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác;
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế bầu cử.
- g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 80. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định của Chính phủ về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

**Chương V:
GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

**Mục 1
Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 81. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

1. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

đ. Tuyển dụng lao động;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

g. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i. Hằng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

Mục 2

**Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt
hợp đồng đối với Giám đốc**

Điều 82. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
 - c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 83. Ứng cử, đề cử Giám đốc

Hội đồng quản trị, Ban giám đốc có quyền đề cử ứng viên Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 82 Quy chế này và trình lên Hội đồng quản trị xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Giám đốc.

Điều 84. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.
3. Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết, chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty và Điều 81, 82 Quy chế này.

Điều 85. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Sau khi quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và 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 hiện hành.

Điều 86. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng

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

1. Các Phó Giám đốc giúp Giám đốc trong việc điều hành Công ty theo phân công và ủy quyền của Giám đốc. Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ công ty và các quy chế khác, Phó Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau:

- a. Tham mưu Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của Công ty;
- b. Thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng quản trị, Giám đốc giao phó;
- c. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Giám đốc về các nhiệm vụ được phân công hoặc được giao;
- d. Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ được phân công và góp ý để giải quyết các công việc khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty;
- e. Khi được ủy quyền thay mặt Giám đốc thực hiện vai trò của Giám đốc, Phó Giám đốc chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về các quyết định của mình trong thời gian được ủy quyền và có trách nhiệm báo cáo Giám đốc những vấn đề đã được giải quyết trong thời gian Giám đốc đi vắng.

2. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác tài chính kế toán của Công ty, giúp Giám đốc bảo toàn và phát triển vốn của Công ty; đề xuất các giải pháp và điều kiện tạo nguồn vốn cho nhu cầu sản xuất kinh doanh, đầu tư phát triển Công ty; quản lý, kiểm tra, giám sát công tác tài chính kế toán của Công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; có các quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trước Giám đốc, Hội đồng quản trị Công ty và pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền. Tiêu chuẩn tuyển chọn Kế toán trưởng Công ty được thực hiện theo Điều 54 của Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 (“*Luật kế toán*”) và không thuộc các trường hợp không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán.

3. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng theo đề nghị của Giám đốc Công ty.

4. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng được bổ nhiệm, ký hợp đồng với thời hạn 05 năm và có thể bổ nhiệm, ký hợp đồng lại.

Điều 87. Tiền lương và lợi ích khác của Người điều hành Công ty

Thực hiện theo Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy định nội bộ của Công ty.

**Chương VI:
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

Mục 1

**Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị,
Ban kiểm soát và Giám đốc**

Điều 88. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát và Giám đốc (trong trường hợp Giám đốc cùng tham dự họp) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Ban kiểm soát, Giám đốc (nếu được yêu cầu) có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Giám đốc chủ trì. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

4. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực.

5. Ngoài các cuộc họp của Hội đồng quản trị, khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập cuộc họp mở rộng định kỳ hoặc bất thường với Ban Kiểm soát, Giám đốc, những người điều hành doanh nghiệp, trưởng các đơn vị trực thuộc và phải được triệu tập ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp với các điều kiện sau:

a. Thông báo họp phải được làm bằng văn bản 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.

b. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các thành viên được triệu tập được đăng ký tại Công ty;

c. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và các thành viên được triệu tập 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 văn bản và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- 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;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp. Trường hợp chủ tọa, thư ký hoặc thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị; hiệu lực của biên bản không bị ảnh hưởng.

d. Căn cứ nội dung biên bản họp. Thư ký phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo Thông báo kết quả cuộc họp để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản. Thông báo kết quả cuộc họp được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp.

Điều 89. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Giám đốc

Hội đồng quản trị sẽ ban hành nghị quyết, quyết định đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại Hội đồng quản trị. Căn cứ nội dung biên bản họp, Thư ký phối hợp với các bộ phận liên quan soạn thảo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản. Nghị quyết, Quyết định, Thông báo kết quả cuộc họp của Hội đồng quản trị được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp để thực hiện trong toàn Công ty;

Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên, Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 90. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị:

Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản

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

trị, hoặc trường hợp phát sinh các vấn đề trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc (đối với Giám đốc), Giám đốc/ Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

a. Quyết định các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị theo quy định Điều lệ công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

b. Quyết định của Giám đốc liên quan đến việc tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm từ cấp trưởng các đơn vị trực thuộc và tương đương thuộc thẩm quyền tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm của Giám đốc và các vấn đề khác theo quy định tại Điều 33 Điều lệ công ty;

c. Việc thực hiện các dự án đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

d. Các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc.

đ. Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.

3. Những vấn đề có thể tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị:

a. Đề xuất của Ban kiểm soát về việc chọn công ty kiểm toán độc lập.

b. Đề xuất của Ban kiểm soát về số lượng thành viên Ban kiểm soát.

c. Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 91. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho Hội đồng quản trị định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

2. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

Điều 92. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

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

1. Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về các vấn đề sau:

a. Tổ chức triển khai và báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị/Đại Hội đồng cổ đông. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị/Đại Hội đồng cổ đông phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị/Đại Hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, trái Điều lệ Công ty hoặc vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị/ triệu tập bất thường Đại Hội đồng cổ đông. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo/ triệu tập bất thường Đại Hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thì:

- Đối với trường hợp phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty: Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty.

- Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không điều chỉnh trong thời hạn nêu trên: Giám đốc có quyền không thực hiện và đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập bất thường Đại Hội đồng cổ đông để xử lý (đề nghị đồng thời được gửi đến Ban kiểm soát được biết), nếu Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại Hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày thì Ban kiểm soát triệu tập bất thường Đại Hội đồng cổ đông.

- Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Đại Hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không triệu tập Đại Hội đồng cổ đông trong thời hạn đã nêu trên: Giám đốc có quyền không thực hiện và báo cáo đến Ban kiểm soát để Ban kiểm soát triệu tập Đại Hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo.

b. Tình hình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân cấp ủy quyền;

c. Các giao dịch giữa Giám đốc hoặc những người có liên quan tới Giám đốc với: Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát.

d. Báo cáo Hội đồng quản trị sau khi quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của Giám đốc trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố...).

2. Cách thức gửi báo cáo:

a. Tất cả các báo cáo của Giám đốc phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, có nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết;

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

b. Báo cáo có thể được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

c. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Vấn đề cung cấp thông tin:

a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

b. Ban kiểm soát / thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin và tài liệu bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

- Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại Hội đồng cổ đông;

- Báo cáo của Giám đốc hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành;

- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.

c. Yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị/ Ban kiểm soát / thành viên Ban kiểm soát phải bằng văn bản, nêu rõ: (i) tài liệu, thông tin cần cung cấp; (ii) lý do cần cung cấp thông tin.

Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp thông tin: văn bản này phải có chữ ký phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát cùng thời điểm gửi đến Giám đốc.

Trong trường hợp thành viên Ban kiểm soát yêu cầu cung cấp thông tin: văn bản yêu cầu cung cấp thông tin phải được đồng thời gửi đến Trưởng Ban kiểm soát được biết.

d. Người yêu cầu cung cấp thông tin có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối các thông tin được cung cấp và các thông tin biết được trong thời gian đảm nhận công việc. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo quy định pháp luật hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 93. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người

điều hành doanh nghiệp khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc, người điều hành khác:

a. Hội đồng quản trị :

- Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho Giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hội đồng quản trị phân công Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ đạo, giám sát thường xuyên công tác điều hành của Giám đốc.

- Các nội dung mà Giám đốc xin ý kiến của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận. Đối với các giao dịch quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp thì thực hiện theo thời hạn quy định tại Luật Doanh nghiệp.

- Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Giám đốc về mức lương và lợi ích khác của Người điều hành, các nội dung nhân sự ... phải được gửi trước ít nhất là hai (02) ngày làm việc.

- Khi Giám đốc ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Giám đốc và thông báo tới tất cả thành viên Hội đồng quản trị và Người điều hành khác.

- Khi Giám đốc có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

- Hội đồng quản trị giám sát người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b. Giám đốc:

- Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị: Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị về các nội dung trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung cần trình; phải gửi cho Hội đồng quản trị chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị. Trong quá trình xem xét quyết định các nội dung mà Giám đốc trình, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc bổ sung các tài liệu có liên quan và làm rõ các nội dung mà Giám đốc trình trước khi Hội đồng quản trị ra quyết định.

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

Tất cả các tài liệu do Giám đốc trình và gửi Hội đồng quản trị phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết.

- Các nội dung cần ý kiến của Giám đốc, Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cũng như biên bản cuộc họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát theo quy định tại Quy chế này.

- Tạo điều kiện để Ban kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát theo quy định của Công ty.

- Trừ trường hợp Quy chế này có quy định khác, các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b. Ban kiểm soát:

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, 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;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc, và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại Hội đồng cổ đông.

- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

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

- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng mười (10) ngày làm việc.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Mối quan hệ làm việc, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát đồng thời thực hiện theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát (nếu có).

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc:

a. Giám đốc:

- Chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị thuộc Công ty cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin theo yêu cầu Ban kiểm soát khi cần thiết;

- Khi nhận được kết quả kiểm tra theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, Giám đốc sẽ xem xét đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Giám đốc;

- Bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát, cử cán bộ có năng lực phù hợp tham gia các đoàn kiểm tra khi cần thiết theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

b. Ban kiểm soát:

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc và Người điều hành khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

- Đối với hoạt động của Giám đốc và Người điều hành khác, căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo ngay với Hội đồng quản trị để Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét về việc ngừng thực hiện quyết định của Giám đốc.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban kiểm soát kiến nghị Giám đốc kịp thời xử lý, chấn chỉnh các vấn đề phát sinh (nếu có) trong hoạt động sản xuất kinh doanh;

Điều 94. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

1. Trên cơ sở báo cáo của Giám đốc theo quy định tại Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Giám đốc, Hội

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

đồng quản trị tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

2. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.

Mục 2

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, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 95. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác

1. Đánh giá hoạt động:

a. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và kết quả hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch được giao, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc.

b. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên.

c. Việc đánh giá hoạt động của Người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những Người điều hành này.

2. Khen thưởng

Hàng năm căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành khác được xét chi thưởng theo Quy chế khen thưởng của Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và quy định pháp luật.

3. Xử lý kỷ luật

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ, quy định của công ty, lạm dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra (nếu có) và trách nhiệm pháp lý theo quy định pháp luật.

**Chương VII:
BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 96. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét quyết định, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ và quy định pháp luật có liên quan đến quy chế quản trị của Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của Công ty.

Điều 97. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 07 Chương 97 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2022.
2. Quy chế này sẽ có hiệu lực kể từ ngày .../.../2022.
3. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Những nội dung không nêu trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Hữu Sơn

