

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC
VÀ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI**

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

Số: 17/CBTT-HĐQT

Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 6 năm 2022

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi:

- Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CP CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI

- Mã chứng khoán: QNW
- Địa chỉ: *số 17 Phan Chu Trinh, phường Nguyễn Nghiêm, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi*
- Điện thoại liên hệ/Tel: (84) 2553 822 693 Fax: (84) 2553 822 692
- E-mail: capnuocqng@gmail.com

2. Nội dung thông tin công bố:

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/6/2022, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi, ban hành Điều lệ công ty sửa đổi bổ sung cho phù hợp với luật Doanh nghiệp 2020.

- Quy chế nội bộ về Quản trị công ty của Công ty cổ phần cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi (tháng 06 năm 2022)

3. Thông tin này đã được công bố: trên trang thông tin điện tử của Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi vào ngày 22/6/2022 tại đường dẫn: "<http://capnuocqni.com.vn/co-dong/>"

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố nêu trên./.

*** Tài liệu đính kèm:**

- Quyết định số: 02/2022/QĐ-ĐHĐCĐ;
- Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.

Đại diện tổ chức
Người Đại diện theo pháp luật - Giám đốc



Nguyễn Đăng Đơ

Số: **02/2022**/QĐ-ĐHĐCĐ

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty
của Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CP CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại 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;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi;

Thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/6/2022 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty của Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi**

Bản Quy chế này gồm 08 chương 50 điều, đã được sửa đổi, bổ sung và nhất trí thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi thường niên năm 2022.

Quy chế này thay thế cho Quy chế đã ban hành theo Quyết định số 035/2018/QĐ-HĐQT ngày 26/5/2018 của Hội đồng Quản trị Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát Ban Giám đốc công ty; phối hợp cùng Ban Kiểm soát thực hiện Quy chế này nhằm đảm bảo công tác quản

lý, điều hành hoạt động của Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi theo đúng quy định của pháp luật

Điều 3: Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và các đơn vị bộ phận trực thuộc Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

* **Nơi nhân:**

- Như điều 3;
- Các đơn vị, Cơ quan liên quan;
- Lưu: Công ty, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Hoàng Văn Dương

**CÔNG TY CP CẤP THOÁT NƯỚC
VÀ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI**



**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Tháng 06/2022



QUI CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CP CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG QUẢNG NGÃI

*(Ban hành kèm theo Quyết định 02/2022/QĐ-ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 6 năm 2022
của HĐQT Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi)*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ 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;
Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại 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;
Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi;
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 6 năm 2022*

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. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

a) "**Quản trị Công ty**" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử Công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b) "**Điều lệ Công ty**" là Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi, bao gồm mọi nội dung, văn bản của Điều Lệ được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được Đại Hội đồng cổ đông thông qua hợp lệ.

c) "**ĐHĐCĐ**" là Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi.

d) "**HĐQT**" là Hội đồng quản trị Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi.

e) "**Ban Giám đốc**" bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.

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

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. 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 họp thường niên mỗi năm một 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 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho 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 3 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 5. Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty có thể lựa chọn việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng một trong các hình thức sau:

a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (*Đại hội trực tiếp*).

b) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

c) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức Đại hội trực tuyến.

d) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;

b) Định hướng phát triển Công ty;

c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;



e) 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 6. 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 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền xác minh tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ, cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết của mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 12 của Điều lệ Công ty.

4. HĐQT có thể bổ sung hoặc thay đổi danh sách cổ đông sau ngày đăng ký cuối cùng cho mục đích sửa chữa những sai sót liên quan đến thông tin cổ đông.

Điều 7. Thông báo triệu tập và chương trình Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các Công việc qui định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty.

2. 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 chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác (nếu có) đối với người dự họp.



3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để 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.

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ 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.

4. Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp:

a) 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 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

+ Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm a khoản 4 Điều này;

+ Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;

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

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm a khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm b 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. 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.

1. Cách thức đăng ký tham dự và việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

a) 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.

b) Để Công tác tổ chức Đại hội được thuận lợi, Công ty sẽ thông báo cho cổ đông xác nhận trước việc tham dự bằng cách gửi Phiếu đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông đến Công ty bằng một trong các hình thức sau: Fax, email, hoặc đăng ký trực tiếp với Hội đồng quản trị Công ty.

c) Trường hợp cổ đông không thể tham dự trực tiếp thì có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty. Người được ủy quyền không được ủy quyền cho người thứ ba.

d) Việc đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 1 Điều 20 của Điều lệ Công ty, cổ đông khi tham dự Đại hội mang theo Giấy tờ pháp lý (bản chính) để xuất trình khi đăng ký.

2. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

3. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

b) Căn cứ theo tình hình thực tế, cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của từng lần tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

Quy chế làm việc của Đại Hội đồng cổ đông phải được đại biểu cổ đông biểu quyết thông qua trước khi tiến hành Đại hội.



4. Điều kiện để Nghị Quyết được thông qua:

a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + 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;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- + Sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty.

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các điểm a khoản 4 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;

c) 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;

d) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 Hội đồng quản trị hoặc 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 Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 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 Hội đồng quản trị hoặc 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.



6. Lập biên bản họp và Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

a) 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 được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + 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;
- + 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;
- + 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;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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 bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

b) 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 phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

c) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được Công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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



e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

f) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được Công bố theo các quy định hiện hành của pháp luật.

7. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 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 và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 9. Trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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 10 ngày trước thời hạn phải gửi 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 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.



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;

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

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

g) 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) Trường hợp 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) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) 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 mờ 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.

5. Hội đồng quản trị 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;



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;

e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

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

g) 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.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. 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.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% 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.

9. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.



Điều 10. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức Đại hội trực tuyến và hình thức Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

1. Đại hội trực tuyến là hình thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của Đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

Phương tiện điện tử là phương tiện hoạt động dựa trên Công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc Công nghệ tương tự.

Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản truy cập đã được Công ty CP Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.

Bỏ phiếu điện tử là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Quy chế làm việc của từng lần tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

2. Căn cứ theo tình hình thực tế của Công ty tại từng thời điểm, HĐQT quyết định việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức đại hội trực tuyến hoặc hình thức đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo mời họp, chuẩn bị chương trình và tài liệu kèm theo được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp, điều kiện tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua Nghị quyết phải đảm bảo tuân thủ các quy định về tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. HĐQT có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho Công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

4. Lập biên bản họp và Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản và Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 23 Điều lệ Công ty.



CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.

Điều 11. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. 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.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và các quy định khác theo Luật doanh nghiệp.

Điều 12. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 13. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu Hội đồng quản trị

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.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp 2020;

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;

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

Điều 14. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để



đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;

từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;

và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

Việc bầu cử thành viên HĐQT tại ĐHCĐ được tiến hành theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, trong đó cổ đông có quyền sử dụng tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng cử viên, hoặc một số ứng cử viên với số lượng bầu cho mỗi ứng cử viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu biểu quyết còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào, tùy thuộc vào sự tín nhiệm đối với ứng cử viên đó, số lượng ứng cử viên được bầu trong mỗi phiếu không được vượt quá số lượng tối đa được phép bầu.

Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí được qui định tại Quy chế bầu cử.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm theo quy định tại Khoản 1 Điều 160 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.



3. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo và Công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và Công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được Công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được Công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình Công tác;



e) Các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

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

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

i) Các thông tin khác (nếu có).

Điều 19. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 20. Số lượng cuộc họp và các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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 thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

3. 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 Công ty;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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.



5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 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 tổ chức họp được nêu tại Khoản 3 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 21. 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 chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

2. 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.

Các 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 22. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

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

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



Điều 23. Cách thức biểu quyết và việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều 42 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được Công bố đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. 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 7 Điều này;
- 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 theo quy định trong Điều lệ Công ty.

6. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng



quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

Điều 24. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

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

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên 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 25. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp 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 được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;



i) Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. 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 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 này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. 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 26. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến các bên liên quan theo qui định tại Điều lệ Công ty.

Việc Công bố thông tin các nghị quyết Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 27. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc



Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiêu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 28. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ và việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty phải được thông báo theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT.

Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật.

Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;



b) Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên Ban Kiểm soát thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 31. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào Ban Kiểm soát:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;

từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;

và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được Công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 32. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu cử thành viên Ban Kiểm soát tại ĐHCĐ được tiến hành theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, trong đó cổ đông có quyền sử dụng tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng cử viên, hoặc một số ứng cử viên với số lượng bầu cho mỗi ứng



cử viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu biểu quyết còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào, tùy thuộc vào sự tín nhiệm đối với ứng viên đó, số lượng ứng viên được bầu trong mỗi phiếu không được vượt quá số lượng tối đa được phép bầu.

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 Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của thành viên 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 qui định tại Quy chế bầu cử.

Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 174 Luật doanh nghiệp và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 34. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 35. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát.

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V: GIÁM ĐỐC.

Điều 36. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

1. Giám đốc là người điều hành Công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty và chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị Công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị của Công ty và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.



2. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc Công ty được quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 37. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc Công ty không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh Nghiệp .

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

Điều 38. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc Công ty.

2. HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc Công ty khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc Công ty phải được thông báo và Công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 40. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định.



CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC CÔNG TY.

Điều 41. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc

1. Tất cả các cuộc họp của HĐQT đều mời các thành viên Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty tham dự.

Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT.

Toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của HĐQT phải được cung cấp cho Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Việc triệu tập, thông báo mời họp, ghi chép biên bản, thông báo kết quả cuộc họp đối với các cuộc họp do HĐQT tổ chức được thực hiện theo qui định tại Điều lệ Công ty.

2. Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có quyền yêu cầu một số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan.

3. Khi cần thiết, Giám đốc Công ty có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát tham gia các cuộc họp của Ban Giám đốc.

4. Trường hợp các cuộc họp được triệu tập theo khoản 2 và khoản 3 Điều này:

a) Người triệu tập có trách nhiệm thông báo mời họp bằng văn bản;

b) Người phụ trách quản trị Công ty làm thư ký cuộc họp, có trách nhiệm ghi biên bản các cuộc họp. Tất cả ý kiến của các thành viên dự họp, kết luận của người chủ trì được thư ký cuộc họp ghi chép đầy đủ vào biên bản.

c) Thư ký cuộc họp đọc thông qua biên bản trước khi kết thúc cuộc họp, các thành viên dự họp có quyền có ý kiến nếu phát hiện nội dung không đúng theo tinh thần cuộc họp đã thông nhất.

d) Thư ký cuộc họp có trách nhiệm gửi thông báo kết quả cuộc họp bằng văn bản cho các thành viên liên quan.



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

1. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ (Quý, 6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu người điều hành Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 43. 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.

1. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin được quy định tại Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Giám đốc phải báo cáo các vấn đề khác khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

2. Giám đốc gửi báo cáo bằng văn bản hoặc báo cáo các vấn đề trên trong các cuộc họp Hội đồng quản trị.

Điều 44. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Ban Giám đốc.

1. Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

Thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về Công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

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

3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty thường xuyên trao đổi trong Công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, quy chế Công ty.



4. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty không can thiệp vào Công việc điều hành theo hệ thống chức năng, nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.

5. Trong trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty có thể thông tin ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Trưởng Ban kiểm soát hay Ban Giám đốc hay cả ba thành phần để được giải quyết một cách hiệu quả.

CHƯƠNG VII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.

Điều 45. Đối với thành viên Hội đồng quản trị

1. Đánh giá: HĐQT sẽ kiểm điểm đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ Công ty quy định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của HĐQT.

2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích từng cá nhân, HĐQT có quyền sử dụng quỹ Ban quản trị, quỹ khen thưởng của Công ty để chi cho các khoản thưởng và báo cáo trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Kỷ luật: Các thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và quy chế này.

Điều 46. Đối với thành viên Ban Kiểm soát

1. Đánh giá: Ban Kiểm soát sẽ kiểm điểm đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên Ban Kiểm soát hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ Công ty quy định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát.

2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích từng cá nhân, Trưởng Ban Kiểm soát đề nghị HĐQT thẩm định và quyết định sử dụng quỹ Ban quản trị, quỹ khen thưởng của Công ty để chi cho các khoản thưởng đối với các thành viên Ban Kiểm soát và báo cáo trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Kỷ luật: thành viên Ban Kiểm soát có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các



trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và quy chế này.

Điều 47. Đối với Giám đốc

1. Đánh giá: HĐQT sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực và kết quả điều hành hoạt động của Giám đốc hàng năm, dựa trên kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và tham khảo ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty.

2. Khen thưởng: HĐQT sẽ quyết định khen thưởng cụ thể cho Giám đốc theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, HĐQT có quyền sử dụng quỹ Ban quản trị, quỹ khen thưởng của Công ty để chi các khoản thưởng cho Giám đốc Công ty.

3. Kỷ luật: Giám đốc Công ty có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và quy chế này.

Điều 48. Đối với người điều hành khác.

1. Đánh giá: Việc đánh giá người điều hành khác được thực hiện hàng năm theo quy chế đánh giá chung.

2. Khen thưởng: HĐQT sẽ quyết định khen thưởng cụ thể mỗi người điều hành Công ty theo đề nghị của Giám đốc và theo các quy định của Công ty. HĐQT có quyền sử dụng quỹ Ban quản trị, quỹ khen thưởng của Công ty để chi các khoản thưởng cho người điều hành khác.

3. Kỷ luật: Người điều hành Công ty có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và quy chế này.

CHƯƠNG VIII: HIỆU LỰC THI HÀNH.

Điều 49. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

1. Trong trường hợp những vấn đề khác không được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ Công ty, các quy định khác của Công ty và các quy định của pháp luật.

2. HĐQT chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung những nội dung Quy chế này khi có sự thay đổi trong quy định của pháp luật và nhu cầu quản trị của Công ty.



Điều 50. Hiệu lực áp dụng.

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi nhất trí thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2022 tại Trụ sở chính Công ty cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Quảng Ngãi.
2. Quy chế này được có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 6 năm 2022.



Chủ tịch
Hoàng Văn Dương