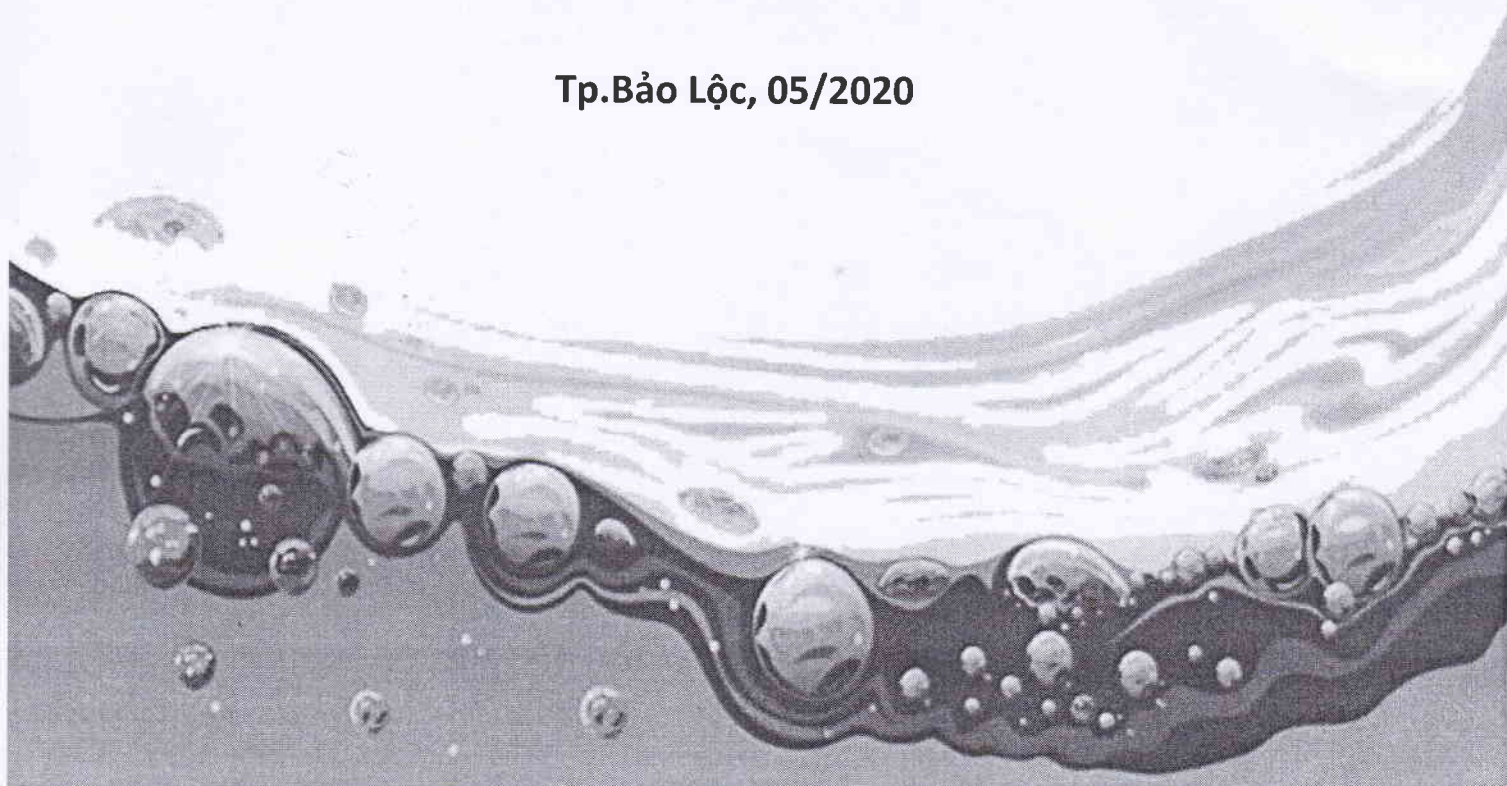


ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG BẢO LỘC

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG BẢO LỘC

(Ban hành kèm theo Nghị Quyết số: 142/NQ-ĐHĐCĐ ngày 20/05/2020)

Tp. Bảo Lộc, 05/2020





# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG BẢO LỘC

## MỤC LỤC

### CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh .....	3
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	3
Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành .....	4
Điều 4. Nguyên tắc quản trị công ty.....	4
Điều 5. Cơ cấu quản trị Công ty.....	4

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

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. ....	5
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông. ....	5
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu.....	6
Điều 10. Ban kiểm phiếu và cách thức kiểm phiếu .....	6
Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	6
Điều 12. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 16. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. .....	9

### CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. ....	12
Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	12

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

Điều 23. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 24. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 25. Cách thức biểu quyết.....	13
Điều 26. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 27. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	14

Điều 28. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	14
<b>CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM BAN KIỂM SOÁT</b>	
Điều 29. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	14
Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên .....	15
Điều 31. Cách thức bầu Kiểm soát viên .....	15
Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	15
Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	16
<b>CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH .....</b>	<b>16</b>
Điều 34. Các tiêu chuẩn của Người điều hành .....	16
Điều 35. Giám đốc, tổng giám đốc công ty.....	16
Điều 36. Kế toán trưởng.....	17
Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.....	17
<b>CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC</b>	
Điều 38. Nguyên tắc phối hợp.....	18
<b>CHƯƠNG VIII: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC.....</b>	<b>18</b>
Điều 39. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty.....	18
Điều 40. Ngày hiệu lực.....	18

Bảo Lộc, ngày            tháng            năm 2020

## **QUY CHẾ NỘI BỘ**

### **VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC VÀ XÂY DỰNG BẢO LỘC**

*(Ban hành kèm theo Nghị Quyết số: 142/NQ-ĐHĐCĐ ngày 20/05/2020)*

#### **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng căn cứ quy định hiện hành về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của thị trường chứng khoán và góp phần lành mạnh hoá nền kinh tế, các văn bản áp dụng:
  - a) Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - b) Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
  - c) Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010;
  - d) Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ;
  - e) Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ tài chính;
  - f) Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Bảo Lộc.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và Người điều hành khác của công ty.

##### **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.
2. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
  - Người quản lý doanh nghiệp là người quản lý công ty và người quản lý doanh nghiệp bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.
  - Ban điều hành gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;



- Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
  - Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
  - Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
  - Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
  - Luật doanh nghiệp là Luật doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - Luật chứng khoán là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
  - Đại hội đồng cổ đông được hiểu là toàn bộ các cổ đông hoặc đại diện cổ đông của công ty: viết tắt là ĐHĐCĐ;
  - Hội đồng quản trị viết tắt là HĐQT;
  - Công ty là Công ty Cổ phần Cấp thoát nước và Xây dựng Bảo Lộc.
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.

### **Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành**

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

### **Điều 4. Nguyên tắc quản trị công ty**

Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

### **Điều 5. Cơ cấu quản trị Công ty**

Cơ cấu quản trị Công ty gồm có:

- Đại hội đồng cổ đông.
- Hội đồng quản trị
- Ban kiểm soát.
- Ban Giám đốc.
- Chủ tịch hội đồng quản trị là người đại diện pháp luật của công ty.

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

### **Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.**

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành liên quan đến công bố thông tin trên thị trường chứng khoán đối với công ty niêm yết.

### **Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.**

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) 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, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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 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, Kiểm soát viên;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

### **Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự 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.

1. Thư ký Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2 điều này. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền quy định tại khoản 4 điều 15 của luật doanh nghiệp thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu do công ty phát hành. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - 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 gửi thư, fax, thư điện tử.

## **Điều 9. Cách thức bỏ phiếu.**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký, trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

## **Điều 10. Ban kiểm phiếu và cách thức kiểm phiếu**

### **1. Bầu ban kiểm phiếu**

Chủ tọa sẽ yêu cầu ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

### **2. Điều kiện là thành viên Ban kiểm phiếu:**

- Không phải là thành viên HĐQT hoặc ứng cử viên thành viên HĐQT/BKS;
- Không phải là thành viên Ban giám đốc và ứng cử viên thành viên Ban giám đốc;
- Không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên.

3. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu. Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu lập biên bản về kết quả kiểm phiếu. Biên bản này phải có chữ ký của Chủ tịch hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

4. 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.

## **Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu cung cấp kết quả kiểm phiếu cho Đoàn chủ tịch. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

### **1. 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 biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi 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) Các vấn đề đã được thông qua
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
2. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

## **Điều 12. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết của 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 các 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
  - f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
  - g) Tổ chức lại, giải thể công ty.
3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, tỷ lệ cụ thể do điều lệ công ty quy định:
  - 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do điều lệ công ty quy định.
  - e) Tổ chức lại, giải thể công ty;
  - f) Các vấn đề khác do điều lệ công ty quy định.
4. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 điều này, tỷ lệ cụ thể do điều lệ công ty quy định.

## **Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.**

Trong thời hạn 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 2 điều 114 của Luật Doanh nghiệp 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 đây:



1. 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 này và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty

#### **Điều 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. 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 và nội dung cuộc họp;
  - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp,
  - f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng,
  - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp,
  - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng,
  - i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký
  - j) 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 biên bản tiếng việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng việt có hiệu lực áp dụng.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, 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.

#### **Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
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 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

## **Điều 16. Việc 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.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giả trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến trước khi tiến hành đại hội 02 ngày, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại điều 139 của luật doanh nghiệp.
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 thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân, tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, đại chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông,
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua,
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có 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 và người đại diện theo pháp luật của công ty,
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức 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.

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.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết
  - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi 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) Các vấn đề đã được thông qua
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
6. 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.
  7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
  8. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành, tỷ lệ cụ thể do điều lệ công ty quy định.
  9. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty,
  10. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **1wCHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 17. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

#### **Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị do các cổ đông ứng cử, đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết, như sau:
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 25% số cổ phần có quyền đề cử 1/5 (một phần năm) số thành viên Hội đồng quản trị;
  - Cổ đông Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 25% đến dưới 35% số cổ phần có quyền đề cử 2/5 (hai phần năm) số thành viên Hội đồng quản trị;



- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 35% đến dưới 51% số cổ phần có quyền đề cử 3/5 (ba phần năm) số thành viên Hội đồng quản trị;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 51% đến dưới 65% số cổ phần có quyền đề cử 4/5 (bốn phần năm) số thành viên Hội đồng quản trị;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% số cổ phần trở lên có quyền đề cử đủ số ứng viên.

Thành viên của Hội đồng quản trị do các cổ đông đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của từng cổ đông. Các cổ đông nắm giữ dưới 10% vốn điều lệ trong thời hạn 6 tháng liên tục được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để bỏ phiếu đề cử các thành viên Hội đồng quản trị. Ứng cử viên là người có kiến thức, kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh doanh của Công ty sẽ do Hội đồng quản trị nhiệm kỳ trước đề cử bằng văn bản gửi Đại hội đồng cổ đông.

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

### **Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

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 chế bầu cử.

### **Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Có đơn từ chức;
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. 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 sau đây:
  - Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. 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;
  - Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.



## **Điều 21. 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 công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 22. 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 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).

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

### **Điều 23. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. 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.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 24. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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 có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của công ty hoặc ở nơi khác.
3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
  - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;

Đề nghị 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 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
7. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

## **Điều 25. Cách thức biểu quyết**

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 theo quy định tại khoản 10 Điều này.
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

## **Điều 26. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

## **Điều 27. Ghi 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c) Thời gian, địa điểm họp;
  - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e) Các 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) Các vấn đề đã được thông qua;
  - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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

2. 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.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

## **Điều 28. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết Hội đồng quản trị được công bố thông tin trong nội bộ công ty và các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 29. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều 39 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.

- Đối với công ty niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

### **Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

- Cổ đông nắm giữ ít hơn 10% cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền ứng cử, đề cử người tham gia vào Ban kiểm soát như sau:
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 35% số cổ phần có quyền đề cử 1/3 (một phần ba) số thành viên Ban kiểm soát;
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 35% đến dưới 51% số cổ phần có quyền đề cử 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban kiểm soát;
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 51% số cổ phần trở lên có quyền đề cử đủ số ứng viên Ban kiểm soát.
- Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát 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 thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.
- Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

### **Điều 31. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

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 làm 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 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

### **Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

- Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật này;
  - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;



b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH**

### **Điều 34. Các tiêu chuẩn của Người điều hành**

#### **1. Tổ chức bộ máy quản lý**

Công ty ban hành một hệ thống quản lý, tạo nên một bộ máy quản lý công ty gồm có: văn phòng, các phòng ban, xí nghiệp trực thuộc do Chủ tịch HĐQT và là người đại diện theo pháp luật của công ty điều hành và chịu trách nhiệm trước HĐQT, người đại diện theo pháp luật sẽ do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, kế toán trưởng công ty sẽ do Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở nghị quyết của Hội đồng quản trị.

#### **2. Các tiêu chuẩn chung của Bộ máy điều hành:**

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự

b) Chiếm được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên trong Công ty;

c) Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

d) Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội.

e) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

### **Điều 35. Giám đốc, tổng giám đốc công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.

2. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; 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 các quyền và nghĩa vụ được giao.

a) Nhiệm kỳ của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc không quá 05 năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc áp dụng theo quy định tại Điều 65 của Luật doanh nghiệp.

3. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;

- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
  - 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;
  - f) Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
  - g) Tuyển dụng lao động khi được sự đồng ý của chủ tịch HĐQT hoặc được ủy quyền.
  - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị.
4. Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Giám đốc hoặc Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.
5. Công ty có quyền trả thù lao cho Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh và theo qui định pháp luật đối với công ty nhà nước giữ cổ phần chi phối. Tiền lương của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

### **Điều 36. Kế toán trưởng**

1. Kế toán trưởng do Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm nhằm đảm bảo tính khách quan trong quan hệ công việc của Công ty. Kế toán trưởng chịu sự điều hành và quản lý trực tiếp của chủ tịch HĐQT công ty. Kế toán trưởng có nhiệm vụ sau đây:
- a) Thiết lập, tổ chức và quản lý hệ thống kế toán phù hợp với tình hình sản xuất, kinh doanh của công ty
  - b) Quản lý và thực hiện toàn bộ hoạt động hạch toán, kế toán, thu, chi kế toán, lưu trữ sổ sách chứng từ kế toán của công ty theo đúng chuẩn mực kế toán và theo quy định pháp luật hiện hành.
  - c) Báo cáo và chịu trách nhiệm thực hiện trước Người đại diện theo pháp luật của Công ty về việc thực hiện các nghĩa vụ thuế có liên quan đến hoạt động của công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.
  - d) Hướng dẫn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của kế toán viên, thủ quỹ, thủ kho. Phổ biến các quy định pháp luật hiện hành liên quan đến hoạt động hạch toán, kế toán trong công ty.
  - e) Trong trường hợp có yêu cầu, kế toán trưởng báo cáo trực tiếp HĐQT về những thông tin, tình hình tài chính của Công ty.
2. Kế toán trưởng không phải là người có liên quan đến thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty.

### **Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.**

Công ty phải công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

### Điều 38. Nguyên tắc phối hợp

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban điều hành phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty theo các nguyên tắc sau:
  - Vì lợi ích chung của Công ty.
  - Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật.
  - Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất.
  - Trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi để cùng nhau giải quyết khó khăn.
2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.
3. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT, BKS, Giám đốc phải đảm bảo theo quy định tại khoản 3 Điều 35 và khoản 1 Điều 36 của quy chế này; Điều 40, 41 Điều lệ công ty và không trái các quy định pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG VIII: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

### Điều 39. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và phải được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập đến trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty. Những nội dung điều chỉnh, bổ sung này phải được trình ĐHCĐ thông qua tại phiên họp gần nhất.

### Điều 40. Ngày hiệu lực.

1. Quy chế này gồm 8 chương, 40 điều, được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 20 tháng 05 năm 2020 tại Thành phố Bảo Lộc và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY  
CP CẤP THOÁT NƯỚC  
VÀ XÂY DỰNG  
BẢO LỘC  
TP. BẢO LỘC - T. LÂM ĐỒNG

Nguyễn Trọng Hiếu