



Thương hiệu cấp nước, vững bước cùng bạn!

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(sửa đổi, bổ sung lần thứ 2)

TP. HCM, tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân.**
(sửa đổi lần thứ 2)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC PHÚ HÒA TÂN

Căn cứ Quyết định 6653/QĐ-UBND ngày 30/12/2005 về việc phê duyệt phương án và chuyển Chi nhánh Cấp nước Phú Hòa Tân thuộc Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn thành Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân;

Căn cứ Nghị quyết số 096/NQ-PHT-HĐQT của Hội đồng Quản trị ngày 22/4/2019 về việc bầu Bà Lê Thị Thanh Tâm giữ chức vụ Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân;

Căn cứ Nghị Quyết số 091/NQ-PHT-ĐHĐCĐ ngày 22/4/2019 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 về việc sửa đổi, bổ sung (lần thứ 2) Quy chế nội bộ về quản trị Công ty,

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 nước Phú Hòa Tân đã được sửa đổi, bổ sung lần thứ 2 gồm 10 Chương 51 Điều.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/4/2019 và bãi bỏ các quy định, quyết định trước đây trái với quyết định này.
- Điều 3.** Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Người đại diện theo pháp luật, Ban Giám đốc, các Phòng, Ban, Đội và cổ đông Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu HC 


TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Lê Thị Thanh Tâm

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	3

CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP & BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	4
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 6. Cách thức biểu quyết	5
Điều 7. Ban kiểm phiếu và cách thức kiểm phiếu.....	5
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu	6
Điều 9. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 13. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.	7
Điều 14. Báo cáo của Hội đồng quản trị tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.....	7
Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.....	8

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 16. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 17. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị.....	8
Điều 18. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 21. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	9

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 22. Thông báo họp HĐQT	10
Điều 23. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	10
Điều 24. Cách thức biểu quyết.....	11
Điều 25. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	11
Điều 26. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	12
Điều 27. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị	12

CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM BKS

Điều 28. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát	12
Điều 29. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào Ban kiểm soát	12
Điều 30. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	13

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	13
CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH	
Điều 33. Các tiêu chuẩn của Người điều hành.....	13
Điều 34. Bổ nhiệm Người điều hành	14
Điều 35. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành.....	14
Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành	15
Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.	15
CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	
Điều 38. Nguyên tắc phối hợp	15
Điều 39. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản.....	15
Điều 40. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS, Giám đốc	15
Điều 41. Các trường hợp Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT.....	15
Điều 42. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao	16
Điều 43. Các vấn đề Giám đốc kiểm điểm, báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	16
Điều 44. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Giám đốc.....	17
CHƯƠNG VIII. CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	
Điều 45. Khen thưởng và Kỷ luật.....	18
CHƯƠNG IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	
Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	18
Điều 47. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	18
Điều 48. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	18
Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	18
CHƯƠNG X. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC	
Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	18
Điều 51. Ngày hiệu lực.....	19

QUY CHẾ NỘI BỘ **VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY** (Sửa đổi, bổ sung lần thứ 2)

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 098/NQ-PHT-HĐQT ngày 23/4/2019)

CHƯƠNG I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ban hành ngày 26/11/2014, Luật Chứng khoán ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24/11/2010, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ban hành ngày 06/6/2017, Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân (dưới đây gọi là Công ty).
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 Giám đốc, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan đến Công ty.
3. Quy chế này điều chỉnh các nội dung sau:
 - a. Đại hội đồng cổ đông
 - b. Hội đồng quản trị;
 - c. Ban kiểm soát;
 - d. Giao dịch với người có liên quan;
 - e. Báo cáo và công bố thông tin.
4. 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 2. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
2. Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
3. Người điều hành doanh nghiệp là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
4. Ban điều hành gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;
5. 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;

6. 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;
7. Luật doanh nghiệp là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
8. Luật chứng khoán là Luật chứng khoán ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24/11/2010;
9. Những chữ viết tắt trong Quy chế này:
 - ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
 - HĐQT: Hội đồng quản trị;
 - BKS: Ban Kiểm soát;
 - Điều lệ: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân.
 - Thông tư 155/2015: Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG II

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

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

1. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được công bố trên trang thông tin điện tử công ty tối thiểu 20 ngày (hoặc số ngày cụ thể khác do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam quy định) trước ngày đăng ký cuối cùng và báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội theo quy định tại Thông tư 155/2015.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên danh sách cổ đông sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký chứng khoán cung cấp trong vòng 03 ngày làm việc sau ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp.
2. Thông báo mời họp và các tài liệu liên quan sau đây được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo quy định:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
 - b. Phiếu biểu quyết;
 - c. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.
3. Thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.
4. Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp Báo cáo tài chính năm có điều khoản loại trừ.

Điều 5. 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 đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ; qua fax, thư điện tử hoặc gửi thư đảm bảo đến trụ sở Công ty chậm nhất một ngày (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp.
3. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản gốc giấy ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu để kiểm tra khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

5. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

Điều 6. Cách thức biểu quyết.

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 bộ phiếu biểu quyết (gồm phiếu đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến). Trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số cổ phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ phiếu biểu quyết. Số phiếu tán thành được biểu quyết trước, số phiếu phản đối hoặc không có ý kiến được biểu quyết sau, cuối cùng tính tổng số phiếu tán thành hay phản đối/không ý kiến để quyết định. Cách thức tiến hành cụ thể sẽ được thông qua và lấy ý kiến trực tiếp của cổ đông tham dự tại đại hội.
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 7. Ban kiểm phiếu và cách thức kiểm phiếu

1. Chủ tọa sẽ yêu cầu ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ. Thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp bầu HĐQT hoặc BKS thì thành viên Ban kiểm phiếu không được đồng thời là người ứng cử vào những chức danh này.

2. Cổ đông tham dự đại hội vì lý do nào đó không tham gia việc biểu quyết trực tiếp các nội dung hợp hoặc bầu cử thành viên HĐQT, BKS tại đại hội thì phải gửi lại phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử cho bộ phận phụ trách. Trường hợp cổ đông không gửi lại, Công ty xem như cổ đông đồng ý với toàn bộ nội dung biểu quyết/bầu cử tại đại hội.
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 được Trưởng ban kiểm phiếu hoặc tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu ký. Trong trường hợp có thành viên ban kiểm phiếu không thống nhất biên bản này sẽ phải giải thích lý do và lý do này sẽ được đưa vào nội dung của biên bản.

Điều 8. 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 tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ của từng vấn đề được Chủ tọa công bố ngay trong cuộc họp.

Điều 9. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc bầu thành viên HĐQT và BKS thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 30 Quy chế này.
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:
 - 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 ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc, cổ đông hoặc 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 quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147 của Luật doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực

thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

Biên bản họp ĐHĐCĐ được lập theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ, đối với từng nội dung, phải đạt được tỷ lệ cổ đông biểu quyết chấp thuận tối thiểu theo quy định của Điều lệ và quy định tại Điều 9 Quy chế này.
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 13. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào, bất cứ nội dung gì nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, kể cả các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp, trừ việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty. Trong đó:
 - a. Việc chốt và lập danh sách cổ đông để lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.
 - b. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
 - c. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp.
 - d. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (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 trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
3. 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.
4. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 14. Báo cáo của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

4. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
5. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
6. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d điểm đ khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thủ lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc công ty.
3. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.

Điều 17. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào thành viên HĐQT.

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên.
2. Trường hợp đề cử và ứng cử viên HĐQT vẫn không đủ số lượng cần thiết: thành viên HĐQT hoặc nhóm thành viên HĐQT đương nhiệm nắm giữ từ 20% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 40% đến dưới 60% được đề cử 02 ứng viên; từ 60% đến dưới 80% được đề cử 03 ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử tối đa 04 ứng viên.

Điều 18. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu đều. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần nắm giữ (bao gồm sở hữu và đại diện) nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc chia đều số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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, cụ thể sẽ do Quy chế bầu cử của Công ty tại từng thời điểm quy định.

2. Trường hợp bầu bổ sung hoặc thay thế một (1) thành viên HĐQT: nếu số lượng ứng cử viên HĐQT bằng số lượng thành viên HĐQT cần bầu bổ sung hoặc thay thế thì có thể bầu bằng phương thức biểu quyết. Trong trường hợp này, nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT khi ứng viên đạt ít nhất 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết. Phương thức bầu cử thành viên HĐQT này được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua trước khi tiến hành bầu cử.
3. Trong từng trường hợp cụ thể, HĐQT sẽ thông nhất phương thức bầu cử trình ĐHĐCĐ quyết định.
4. Trong trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị giảm xuống chưa tới mức như quy định tại khoản 3 Điều 156 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thể xem xét, lấy kiến cổ đông bằng văn bản đề bầu thay thế tạm thời thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận bằng văn bản. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. 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.

Trong trường hợp này, người được đề cử, ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng được đầy đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp. Trình tự và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty.

Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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;
 - d. Trường hợp cổ đông là pháp nhân, khi có văn bản thay đổi người đại diện vốn góp (do nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc lý do khác) thì chức danh của người đó mặc nhiên được miễn nhiệm và chính thức được bãi nhiệm tại ĐHĐCĐ gần nhất ngay sau đó.
 - e. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.
2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

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

Điều 21. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung 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. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- g. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có)
- h. Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV

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

Điều 22. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và thành viên BKS được đăng ký tại Công ty.
3. Thành viên HĐQT không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản: Ngoài hình thức gửi thư, Phiếu biểu quyết có thể được gửi đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc bằng hình thức fax hoặc thư điện tử và được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải đựng trong bì thư kín và chỉ được mở hoặc công bố (trường hợp gửi bằng hình thức fax và thư điện tử) trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
4. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch HĐQT căn cứ Điều lệ công ty, có thể mở rộng thành phần dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 23. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a. Ban kiểm soát;
 - b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người điều hành khác;

- c. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp HĐQT.
 5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
 6. Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
 7. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT 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 HĐQT dự họp.

Điều 24. Cách thức biểu quyết

1. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một phiếu biểu quyết;
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 41 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận, có ý kiến nhưng không được biểu quyết. Ý kiến của BKS được ghi chép đầy đủ trong biên bản họp.
6. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. 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 HĐQT chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở hoặc công bố trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

Điều 25. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết của HĐQT 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 HĐQT.
2. Trường hợp lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản: Chủ tịch HĐQT gửi Phiếu lấy ý kiến biểu quyết kèm theo tài liệu giải trình đến các thành viên HĐQT với thời hạn biểu quyết là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi Phiếu biểu quyết. Hết thời hạn biểu quyết, thành viên HĐQT không gửi lại Phiếu lấy ý kiến biểu quyết được xem như đồng ý với toàn bộ vấn đề cần xin ý kiến biểu quyết. Nghị quyết của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản cũng được thông qua tương tự như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 26. Ghi biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt 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 ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua;
 - i. Chữ ký của tất cả thành viên HĐQT tham dự, chủ tọa và thư ký;

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

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

Điều 27. Thông báo nghị quyết HĐQT

1. Thư ký có trách nhiệm kiểm, tổng hợp trình Chủ tịch ký ban hành Nghị quyết HĐQT và gửi đến thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày xác lập.
2. Nghị quyết HĐQT được công bố 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 BẮT NHIỆM BAN KIỂM SOÁT

Điều 28. Tiêu chuẩn thành viên BKS

1. Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - 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.
2. Thành viên BKS là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

Điều 29. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào thành viên BKS

1. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% trở lên được đề cử tối đa 06 ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, thành viên HĐQT hoặc nhóm thành viên HĐQT đương nhiệm nắm giữ từ 20% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 40% đến dưới 60% được đề cử 02 ứng viên; từ 60% đến dưới 80% được đề cử 03 ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử tối đa 04 ứng viên.

Điều 30. Cách thức bầu thành viên BKS

Việc bầu thành viên BKS được thực hiện tương tự như phương thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Điều 18 Quy chế này.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Cổ đông, nhóm cổ đông đã đề cử có văn bản thôi đề cử.
 - e. Cổ đông là tổ chức đã đề cử chấm dứt hoạt động theo quy định pháp luật.
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.
2. Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.
3. Trường hợp khuyết chức danh Trưởng BKS, các thành viên BKS còn lại cử một người tạm thay thế và thông báo bằng văn bản cho HĐQT.
4. Trường hợp thành viên BKS giảm quá một phần ba (1/3), BKS phải đề nghị HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu bổ sung.

Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS 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 33. Các tiêu chuẩn của Người điều hành

1. Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung của Ban điều hành:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp
 - 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. Trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên
 - e. Có kinh nghiệm, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội.
 - f. 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.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc/Phó Giám đốc công ty.
- Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, cần đáp ứng các điều kiện sau:
- a. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
 - b. Đối với công ty con của công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.
- Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, Kế toán trưởng cần đáp ứng các điều kiện sau:
- a. Không thuộc đối tượng bị cấm làm công tác kế toán theo quy định tại Điều 51 Luật kế toán;
 - b. Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Kế toán; Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc đại học trở lên;
 - c. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm.
 - d. Người làm kế toán trưởng phải có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.

Điều 34. Bổ nhiệm Người điều hành

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng không quá năm (5) 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.

Điều 35. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành.

1. Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động đối với người điều hành được quy định tại Điều 34 và Điều 35 Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng. Giám đốc ký hợp đồng lao động với các chức danh còn lại trong công ty.
2. Nội dung hợp đồng lao động phải tuân thủ theo quy định của pháp luật lao động.
3. HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, nếu xét thấy cần thiết:
 - Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình.
 - Những lợi ích và ưu đãi khác.
 - Phí bồi thường.
 - Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian hợp đồng cũng như khi thành viên Bộ máy điều hành rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì.

- Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông.
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành

HĐQT miễn nhiệm Người điều hành trong các trường hợp sau đây:

1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Điều 33 của Quy chế này.
2. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm trách nhiệm và nghĩa vụ của người điều hành quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Có đơn xin từ chức.
4. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ của Công ty mẹ.

Việc miễn nhiệm đối với Người điều hành không chờ đến hết thời hạn giữ chức vụ được bổ nhiệm hoặc chờ đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

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.

Điều 39. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản:

Được thực hiện theo quy định tại Điều 22, Điều 26 Quy chế này.

Điều 40. Thông báo nghị quyết HĐQT cho BKS, Giám đốc

Được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.

Điều 41. Các trường hợp Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT:

Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT thì Giám đốc hoặc BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Những trường hợp cần xin ý kiến HĐQT:

- a. Trong quá trình điều hành hoạt động kinh doanh của công ty, Giám đốc có thể xin ý kiến của HĐQT bất kỳ vấn đề gì khi nhận thấy cần thiết để đảm bảo công ty hoạt động liên tục, hiệu quả, đúng quy định pháp luật, Điều lệ công ty và thẩm quyền quyết định.
- b. Giám đốc phải gửi cho HĐQT, đồng thời gửi cho BKS, nội dung cần xin ý kiến và các tài liệu kèm theo không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó được quyết định.

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

1. Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của công ty.
2. Các báo cáo của Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến HĐQT.

Điều 43. Các vấn đề Giám đốc kiểm điểm, báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và báo cáo kết quả thực hiện, cụ thể:
 - a. Tại cuộc họp HĐQT, Giám đốc kiểm điểm, báo cáo tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT phát sinh trong kỳ. Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và đề xuất, xin ý kiến HĐQT (nếu có) về các giải pháp sẽ thực hiện trong thời gian tới. Việc kiểm điểm, báo cáo phải được các thành viên HĐQT thông qua.
 - b. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện có vấn đề không có lợi cho công ty thì Giám đốc phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên BKS công ty.
 - c. Ngoài những công việc phải trình HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty và khoản 2 Điều 16 Quy chế này, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của công ty kể cả quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó.
 - d. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch (nếu có) giữa công ty với Giám đốc hoặc những người có liên quan đến Giám đốc theo quy định pháp luật.
 - e. Giám đốc có trách nhiệm phản hồi các vấn đề mà HĐQT cần ý kiến của Giám đốc trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
2. Giám đốc có nghĩa vụ chỉ đạo cung cấp thông tin:
 - a. Cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của thành viên HĐQT: Yêu cầu được gửi đến Giám đốc trước ít nhất hai (2) ngày bằng văn bản với sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT và đồng gửi BKS, nêu rõ: (i) tài liệu, thông tin cần cung cấp, (ii) lý do cần cung cấp thông tin. Việc yêu cầu thông tin đảm bảo nguyên tắc:
 - Nội dung thông tin yêu cầu cung cấp thuộc phạm vi, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty.

- Không yêu cầu các thông tin đã cung cấp trước đó, các thông tin đã công bố thông tin theo quy định pháp luật.
 - Thành viên HĐQT có nghĩa vụ bảo mật các thông tin được cung cấp. Việc tiết lộ thông tin chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được ĐHĐCĐ đồng ý, nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp.
 - Sau khi được cung cấp thông tin, thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch việc sử dụng thông tin đã được cung cấp. Báo cáo này đồng thời được gửi đến BKS và Giám đốc.
- b. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của công ty, BKS phải nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ. Văn bản yêu cầu của BKS gửi đến công ty trước ít nhất hai (2) ngày làm việc.

Điều 44. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Giám đốc

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban điều hành:

Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất hoặc xin ý kiến của Giám đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận tùy trường hợp cụ thể.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- a. Đối với các hồ sơ, tài liệu...mà HĐQT gửi đến BKS để có ý kiến thì BKS sẽ phản hồi trong vòng bảy (7) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận tùy trường hợp cụ thể.
- b. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Giám đốc, đại diện đơn vị kiểm toán độc lập) cùng tham gia cuộc họp của BKS để trả lời những vấn đề các thành viên BKS quan tâm.
- c. HĐQT có trách nhiệm phản hồi các vấn đề mà BKS cần xin ý kiến của HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- d. Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì thành viên BKS kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng BKS. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng BKS bàn bạc với HĐQT giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ.
- e. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Ban điều hành:

- a. Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp với BKS trong công tác quản lý điều hành công ty.
- b. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng BKS tham dự cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự, Trưởng BKS có thể đóng góp ý kiến cho nội dung được thảo luận trong cuộc họp.

CHƯƠNG VIII
CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT,
KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 45. Khen thưởng và kỷ luật

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính thực tế của Công ty, HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên hàng năm quyết định việc trích lập quỹ khen thưởng để khen thưởng cho Người quản lý, điều hành khác được quy định tại Quy chế trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Người quản lý. Người quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

CHƯƠNG IX
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH
QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

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

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điều 47. Bổ 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. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
3. Người phụ trách quản trị công ty làm việc theo chế độ kiêm nhiệm được hưởng thù lao, tiền thưởng theo quyết định của HĐQT.

Điều 48. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

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

CHƯƠNG X
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và phải được HĐQT xem xét, thông qua và trình ĐHĐCĐ phê duyệt.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập đến trong Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp

luật khác với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của công ty.

Điều 51. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 Chương, 51 Điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân thông qua ngày 22 tháng 4 năm 2019 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty, thay thế cho các Quy định có liên quan trước đây ban hành kèm theo Quyết định số 033/QĐ-PHT-HĐQT ngày 01/8/2012 về Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quyết định số 0134/QĐ-PHT-HĐQT ngày 10/01/2014 về Quy định chức năng, nhiệm vụ Tổ Thư ký Hội đồng quản trị, Quyết định 288/QĐ-PHT-HĐQT ngày 26/4/2016 Quy định về trình tự, thủ tục ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Quyết định 289/QĐ-PHT-HĐQT ngày 26/4/2016 Quy định về trình tự, thủ tục biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
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 hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Lê Thị Thanh Tâm