



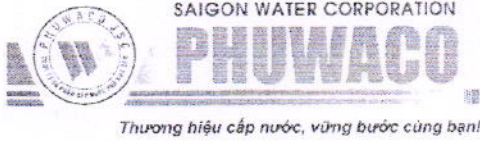
SAIGON WATER CORPORATION

PHUWACO

Thương hiệu cấp nước, vững bước cùng bạn!

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CP CẤP NƯỚC PHÚ HÒA TÂN
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ ba)

TP. HCM, tháng 4 năm 2021



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

Quận 5, ngày 12 tháng 4 năm 2021

Số: 200 /QĐ-PHT-HĐQT

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 3)

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

Căn cứ Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 ngày 16/11/2019;

Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

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 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 193/NQ-PHT-ĐHĐCĐ ngày 12/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân (sửa đổi lần ba),

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 3 gồm 10 Chương 51 Điều.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/4/2021 và bãi bỏ các 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





**QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC
PHÚ HÒA TÂN**

Số VB/QĐ: 200
Lần ban hành: 4
Ngày ban hành: 12/4/2021
Tổng số trang: 20

PHẦN KIỂM SOÁT

1. Tài liệu tham khảo:

- Căn cứ Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 ngày 16/11/2019;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

2. Phụ lục: Không có

3. Biểu mẫu sử dụng: Không có

4. Phần kiểm soát sửa đổi:

Số VB/QĐ	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực	Ban hành lần thứ	Số trang	Ghi chú
080/QĐ-PHT- HĐQT	05/5/2010	14/4/2010	01		Ban hành lần đầu
095/QĐ-PHT- HĐQT	18/4/2013	18/4/2013	02	14	Sửa đổi lần thứ nhất
098/QĐ-PHT-HĐQT	23/4/2019	22/4/2019	03	19	Sửa đổi lần thứ hai
200/QĐ-PHT- HĐQT	12/4/2021	12/4/2021	04	20	Sửa đổi lần thứ ba

5. Tổ chức thực hiện:

	Đơn vị soạn thảo	Kiểm tra	Kiểm soát	Phê duyệt
Họ tên Chức vụ	Trần Thị Thanh Nga Người phụ trách quản trị công ty	Lê Trọng Hiếu Giám đốc	Lê Thị Thanh Tâm Chủ tịch HĐQT	Đại hội đồng cổ đông
Chữ ký				Nghị Quyết số 193/NQ-PHT-ĐHĐCĐ ngày 12/4/2021
Ngày	16/11/2020	16/3/2021	19/3/2021	12/4/2021

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.	6
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.....	8
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.....	9
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 ...	10
Điều 21. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	10

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	11
Điều 24. Cách thức biểu quyết.....	11
Điều 25. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	12
Điều 26. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	12
Điều 27. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.....	13

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

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

Điều 30. Cách hức bầu thành viên Ban kiểm soát	14
Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	14
Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	14
CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH	
Điều 33. Các tiêu chuẩn của Người điều hành.....	14
Điều 34. Bổ nhiệm Người điều hành	15
Điều 35. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành.....	15
Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành.....	15
Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.....	16
CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	
Điều 38. Nguyên tắc phối hợp	16
Điều 39. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản	16
Điều 40. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS, Giám đốc.....	16
Điều 41. Các trường hợp Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	16
Điều 42. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao..	17
Điều 43. Các vấn đề Giám đốc kiểm điểm, báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	17
Điều 44. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Giám đốc.....	18
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	19
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	19
Điều 47. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	19
Điều 48. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	19
Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	19
CHƯƠNG X. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC	
Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	19
Điều 51. Ngày hiệu lực.	20

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Sửa đổi, bổ sung lần thứ 3)

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 200/QĐ-PHT-HĐQT ngày 12/4/2021)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của luật danh nghiệp số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17/6/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ban hành ngày 26/11/2019, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ban hành ngày 31/12/2020, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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. 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 18 Điều 4 Luật chứng khoán;
2. *Người điều hành Công ty* là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn theo quy định của Điều lệ Công ty;
3. *Người quản lý Công ty* là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
4. *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;
5. *Người có quan hệ gia đình* là cá nhân được quy định theo khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

6. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
7. Luật doanh nghiệp là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
8. Luật chứng khoán là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
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 96/2020: Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 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 96/2020.
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 quá 10 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 21 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).
6. Trong trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến thì việc đăng ký dự họp, ủy quyền dự họp được thực hiện theo quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến của 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 họp 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 trên 50% 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 5 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 151 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 147 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 trên 50% 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 3 Điều 139 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 163 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 khoản 3 Điều 139 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù 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 172 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 155 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 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 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 trên 50% 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 thống nhất phương thức bầu cử trình ĐHĐCĐ quyết định.
4. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể xem xét, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề bầu thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày Nghị quyết ĐHĐCĐ có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

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 155 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.