

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

QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN
CẤP NƯỚC TRÀ NÓC - Ô MÔN

Năm 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	4
1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	4
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp	4
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	4
4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;.....	4
6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	4
7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	4
8. Điều kiện tiến hành	4
9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	5
10. Cách thức bỏ phiếu.....	5
11. Cách thức kiểm phiếu;.....	5
12. Điều kiện để Nghị quyết thông qua.....	5
13. Thông báo kết quả kiểm phiếu;.....	5
14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	5
15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;.....	5
16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 5. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	5
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	5
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	5
Điều 7. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 5	
1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	5
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	6
3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.....	6
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	6

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	6
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	7
7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	7
8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.	7
Điều 8. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 9. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	7
1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm	7
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.....	8
3. Thông báo họp Hội đồng quản trị	8
4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát	8
5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	8
6. Cách thức biểu quyết.....	8
7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	9
8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.....	9
9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.....	9
10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị ...	10
11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 10. Các ban thuộc Hội đồng quản trị; Tổ thư ký Công ty.....	10
Điều 11. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	10
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT.....	10
Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	10
Điều 13. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	10
1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	10
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát	11
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	11
4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát	11
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	11
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	11
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát	11
CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC	11
Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc	11
Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc	11



1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc	11
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc	11
3. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc	11
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....	11
Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc .	11
1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc:.....	11
2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc	12
3. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	12
4. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	12
5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc	13
6. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	13
7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.	13
Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành khác:	13
1. Đánh giá hoạt động đối với Cán bộ quản lý.....	14
2. Khen thưởng.....	14
3. Kỷ luật.....	15
CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH	15
Điều 18. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	15
Điều 19. Ngày hiệu lực	15



Cần Thơ, ngày 28 tháng 4 năm 2022

QUY CHẾ
Nội bộ về quản trị Công ty
Của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn

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

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

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 4 năm 2022;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan;

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Chữ viết tắt:

a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn;

b. “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông;

- c. “HĐQT”: Hội đồng quản trị;
- e. “BKS”: Ban kiểm soát.
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
- a. “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 HĐQT, BKS;
 - 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.
- b. “Công ty đại chúng” là Công ty Cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Chứng khoán;
- c. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- d. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
- đ. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Giám đốc;
- e. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
- g. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- h. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị Công ty khác với quy định tại Nghị định này thì áp dụng theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Thư ký;

l) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;

m) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a) Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b) Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;

c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Thư ký;

k) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng hay hạn chế chuyển nhượng cổ phần trong thời hạn tối đa là 01 năm;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

- o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán;
- r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị; Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
- u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo khoản 1 Điều 17 Điều lệ Công ty.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Thực hiện theo khoản 2 Điều 17 Điều lệ Công ty.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện Điều 13 Điều lệ Công ty.

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo khoản 4,5,6 Điều 17 Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện theo Điều 15 Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện theo Điều 144 Luật doanh nghiệp và theo khoản 10 Điều 19 Điều lệ Công ty.

8. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo Điều 18 Điều lệ Công ty.

15/04
CÔNG TY
PHÁP
P. NU
À N
MÔ
- TP.

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo Điều 147 Luật doanh nghiệp.

10. Cách thức bỏ phiếu

Thực hiện theo khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

11. Cách thức kiểm phiếu;

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

12. Điều kiện để Nghị quyết thông qua

Thực hiện theo Điều 20 Điều lệ Công ty.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác

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

Thực hiện theo Điều 23 Điều lệ Công ty.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

Thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Luật chứng khoán.

Điều 5. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thực hiện theo Điều 21 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ 05 đến 07 người.

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

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

a. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.

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

- Công ty là Công ty con của doanh nghiệp nhà nước (Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ) theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Thực theo Điều 24 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 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 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 thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

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

a. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

b. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

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

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- 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;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).
- Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

Thực hiện theo mục 6 Điều 7 Quy chế này.

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

Thực hiện theo Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 8. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 27 Điều lệ Công ty.

Điều 9. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

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

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

- a) Theo đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Theo đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Theo đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định.

Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại 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. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết

a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

c. Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;



d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 41 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

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

Nghị quyết, quyết định 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.

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

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản c Mục này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác

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

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

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

a. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

5/2021
CÔNG TY
HÀNH
SƯỚC
NÓC
ĐÓN
CÁN

- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại mục 10 Điều này. Các thành viên Hội đồng quản trị khác có thể tham gia ký xác nhận biên bản họp.

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

c. 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.

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

10. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản a Điều 9.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 10. Các ban thuộc Hội đồng quản trị; Tổ thư ký Công ty

Thực hiện theo Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Thực hiện theo Điều 30 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Thực hiện theo Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 13. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người, Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.



2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp 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 03 năm liền trước đó.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Thực hiện theo Điều 35 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện theo mục 4 Điều 7 Quy chế này.

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

Thực hiện theo khoản 3 và 4 Điều 36 Điều lệ Công ty.

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

Thông báo được thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

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

Thực hiện theo Điều 40 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

Thực hiện theo khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

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

Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Ứng cử, đề cử, thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Thực hiện theo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

Thực hiện theo khoản 3 và 4 Điều 33 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

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

a. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát và Giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

Trưởng BKS cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của HĐQT, thành viên Ban kiểm soát viên dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Trưởng BKS trong thời gian 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp HĐQT.

b. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên Ban Giám đốc (Thông qua Giám đốc) tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Giám đốc trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

c. Khi cần thiết, Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên Ban kiểm soát viên (thông qua Trưởng BKS) tham gia cuộc họp của Ban Giám đốc để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước cuộc họp. Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc

Các văn bản Nghị quyết HĐQT sẽ được chuyển đến Trưởng BKS và Giám đốc trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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

a. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của đa số thành viên Ban kiểm soát viên;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.

b. 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 HĐQT.

c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại mục a khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

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

a. Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu bằng văn bản.

b. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

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

a. Hội đồng quản trị áp dụng cách thức tự phê bình và phê bình trong Công ty, qua đó Giám đốc tự nhận thấy ưu nhược điểm để ngày càng nâng cao công tác quản lý.

b. Kiểm điểm theo nội dung, quá trình thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

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

Kết quả thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty.

Chậm nhất ngày 15 tháng 11 hàng năm, Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.

Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.

Kiến nghị số lượng Cán bộ quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý do HĐQT đề xuất, tư vấn để HĐQT quyết định chính sách về công tác Cán bộ quản lý.

Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.

Chuẩn bị và trình để HĐQT thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS.

7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

Căn cứ chương X, Điều 41, 42 Điều lệ Công ty và theo quy định hiện hành.

Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành khác:



a. Công ty có quyền trả thù lao cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên kiểm soát viên, thư ký, trả lương cho Giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc được trả theo quy định sau đây:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Giám đốc được trả lương và tiền thưởng. Tiền lương của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

c. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị, tiền lương của Giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên.

1. Đánh giá hoạt động đối với Cán bộ quản lý

a. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT, BKS và Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

b. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá Cán bộ quản lý từ Trưởng, Phó các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty và báo cáo HĐQT, BKS.

2. Khen thưởng

a. Hàng năm, ĐHĐCĐ quyết định mức khen thưởng đối với HĐQT và bộ máy điều hành.

b. Chế độ khen thưởng:

- Bằng tiền;

- Bằng cổ phiếu (nếu có);

c. Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, quyết định trong phạm vi thù lao và mức thưởng.

d. Đối với đối tượng là Cán bộ quản lý: Nguồn kinh phí được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty và nguồn hợp pháp khác.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHIỆP
TP. HCM

đ. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế từng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn mức khen thưởng phù hợp quy định hiện hành;

3. Kỷ luật

a. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Công ty. Thành viên HĐQT, thành viên BKS không hoàn thành nhiệm vụ của mình sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

b. Thành viên HĐQT, thành viên BKS khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

c. Việc kỷ luật hình thức cao nhất là bãi nhiệm.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 18. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

- Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do ĐHĐCĐ xem xét.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập 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 của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của HĐQT Công ty.
- Trường hợp không có sự nhất quán giữa các quy định trong Quy chế này và Điều lệ Công ty thì các quy định của Điều lệ Công ty có giá trị cao hơn.

Điều 19. Ngày hiệu lực

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn gồm 7 chương, 19 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn nhất trí thông qua ngày 25 tháng 4 năm 2022 tại Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
- Quy chế được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
- Các bản sao hoặc trích lục Quy chế có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

