

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP – TỰ DO – HẠNH PHÚC**



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC VĨNH LONG

(Bản sửa đổi, bổ sung lần 3 tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026)

Địa chỉ: 02-Hưng Đạo Vương, Phường Long Châu, Tỉnh Vĩnh Long

Điện thoại: 0270.3822583 – 0270.3827777

Fax: 0270. 3829432

Email: capnuocvl@gmail.com

Website: capnuocvl.com.vn

Tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	2
Điều 3. Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 4. Hội đồng quản trị	15
Điều 5. Ban Kiểm soát.....	23
Điều 6. Tổng Giám đốc.....	24
Điều 7. Các hoạt động khác	26
Điều 8. Hiệu lực thi hành.....	27

Vĩnh Long, ngày 16 tháng 10 năm 2026

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC VĨNH LONG**

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019; Luật Chứng khoán sửa đổi bổ sung số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật doanh nghiệp sửa đổi bổ sung số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025.

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cấp Nước Vĩnh Long.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/ĐHĐCĐBT ngày 16 tháng 10 năm 2026

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Cấp Nước Vĩnh Long.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp Nước Vĩnh Long bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng 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, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Cấp Nước Vĩnh Long.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) *Ban Kiểm soát hoặc BKS*: là tổ chức do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt ĐHĐCĐ để kiểm soát mọi hoạt động sản xuất kinh doanh, quản trị và điều hành Công ty.

b) *Cổ đông lớn*: là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

c) *Công ty*: được hiểu là Công ty Cổ phần Cấp Nước Vĩnh Long.

d) *Đại hội đồng cổ đông hoặc ĐHĐCĐ*: gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan cao nhất của Công ty.

e) *Điều lệ*: là Điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi được phê chuẩn hợp lệ tại từng thời điểm.

f) *Hội đồng quản trị hoặc HĐQT*: là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

g) *Người có liên quan* là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

h) *Người có quan hệ gia đình* bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.

i) *Người điều hành công ty* là bao gồm: người đại diện pháp luật, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác;

j) *Người nội bộ* là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của Công ty, bao gồm: Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do ĐHĐCĐ bầu hoặc HĐQT bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm toán nội bộ; thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.

k) *Người quản lý công ty* là bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong Công ty do HĐQT bổ nhiệm.

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

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

m) *Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành* là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Người đại diện pháp luật của Công ty, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

n) *Tổng Giám đốc hoặc TGD*: là người điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT và trước pháp luật về việc tổ chức, điều hành các hoạt động của Công ty...

o) *Thư ký Công ty* là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại khoản 7 Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 3. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

1.1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông:

ĐHĐCD gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, quyết định những vấn đề quan trọng nhất liên quan đến sự tồn tại và hoạt động của Công ty.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

ĐHĐCD có quyền và nghĩa vụ quy định cụ thể tại khoản 1 Điều 17 Điều lệ Công ty. Cụ thể:

- 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 hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;

- 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 đã được kiểm toán của Công ty;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng 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 HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
- k) Phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
- l) 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;

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

2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ bao gồm các nội dung chính sau đây:

2.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 1 Điều 20 Điều lệ Công ty. Cụ thể:

ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật; hoặc nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 14 của Điều lệ Công ty; hay theo yêu cầu của BKS;

b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 16 - Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung như quy định tại điểm e khoản 1 Điều 14 Điều lệ Công ty. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.

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

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. 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 (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

2.5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

2.5.1. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2.5.2. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết ĐHĐCĐ trước đó chưa được thực hiện, HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

2.5.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải bao gồm các nội dung như quy định tại điểm e khoản 1 Điều 14 Điều lệ Công ty và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

2.5.4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty;

b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty;

c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

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

2.5.5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 20 – Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều Điều 20 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

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

2.6.1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp; Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại khoản 2 khoản 3 và khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty.

2.7. 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 theo trình tự quy định tại khoản 1 Điều 22 Điều lệ Công ty.

2.8. Điều kiện tiến hành:

Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty; Cụ thể như sau:

a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 2.8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 2.8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi

trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

d) Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

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

ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2.9.1. Thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp:

ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng cách biểu quyết tại cuộc họp đối với các vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ theo khoản 1 và 2 Điều 17 của Điều lệ Công ty.

2.9.1.1. Cách thức bỏ phiếu:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty và theo quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ.

2.9.1.2. Cách thức kiểm phiếu:

Thực hiện theo quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ.

2.9.1.3. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

Được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty; cụ thể như sau:

2.9.1.3.1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 23 Điều lệ Công ty:

- 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 từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 2.9.1.3.1 Điều này và khoản 3, 4, 6 Điều 23 Điều lệ Công ty .

2.9.1.3.2. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty, điểm e khoản 2.2 Điều 4, khoản 4 Điều 5 Quy chế này và Quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ.

2.9.1.3.3. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2.9.1.3.4. 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2.9.1.4. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp và được ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ.

2.9.1.5. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Được thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

2.9.1.6. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

2.9.1.7. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

- Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua bằng cách đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc họp ĐHĐCĐ.

- Hiệu lực của Nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 152 Luật Doanh nghiệp

- Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được

công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2.9.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

- HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ như quy định tại khoản 2.9.1 Điều này để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

- Điều kiện để Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty.

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

Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

2.9.2.1.1. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.

2.9.2.1.2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;
- c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

2.9.2.2. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết

2.9.2.3. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

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

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

g) Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

2.9.2.4. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và

nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

2.9.2.5. 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.

2.9.2.6. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2.9.3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến trong trường hợp xảy ra:

- Các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước;

- Các sự kiện khách quan khác mà HĐQT xét thấy không thuận tiện hoặc không phù hợp để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây (tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể ban hành thêm Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tuyến).

2.9.3.1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như quy định tại khoản 2.4 Điều này. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến, người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các Cổ Đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

2.9.3.2. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang

thông tin điện tử của Công ty. Theo đó, cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp.

- Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách cổ đông. Ban tổ chức cũng đảm bảo rằng quyền truy cập của cổ đông là duy nhất và mỗi cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.

- Ban tổ chức cũng sẽ cung cấp cho các cổ đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ cổ đông truy cập và tham gia cuộc họp.

2.9.3.3. Điều kiện tiến hành:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại khoản 2.8 Điều này.

2.9.3.4. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của cổ đông/người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.

Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email hoặc số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Ban tổ chức cung cấp với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của cổ đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.

2.9.3.5. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được thực hiện theo quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ.

2.9.3.6. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

2.9.3.7. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 2.9.1.6 Điều này.

2.9.3.8. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 2.9.1.7 Điều này.

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

Bên cạnh việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp hoặc họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo cách thức như nêu tại Khoản 2.9.1 và Khoản 2.9.3 Điều này, tùy theo tình hình thực tế mà ĐHĐCĐ có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây, tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể ban hành thêm Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến).

2.9.4.1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông có thể tham dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp, Ban tổ chức sẽ bố trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối Internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ cho các cổ đông khác tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các cổ đông.

Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được thực hiện như sau:

- Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại Khoản 2.7 Điều này.

- Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như quy định tại Khoản 2.9.3.2 Điều này.

2.9.4.2. Điều kiện tiến hành:

Cuộc họp ĐHĐCĐ theo phương thức kết hợp này được tiến hành khi có tổng số cổ đông/người được ủy quyền dự họp tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Khoản 2.8 Điều này.

2.9.4.3. Cách thức bỏ phiếu:

Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức:

- Bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội;
- Gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax;
- Biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

2.9.4.4. Cách thức kiểm phiếu

Công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các Cổ Đông.

- Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên:
 - + Số lượng phiếu mà Cổ Đông/Người Được Ủy Quyền Dự Họp thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các cách thức điện tử khác;
 - + Số phiếu mà Cổ Đông/Người Được Ủy Quyền Dự Họp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu);
 - + Số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ Đông/Người Được Ủy Quyền Dự Họp gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax.

- Thực hiện theo quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ.

2.9.4.5. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

2.9.4.6. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 2.9.1.6 Điều này.

2.9.4.7. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 2.9.1.7 Điều này.

Điều 4. Hội đồng quản trị

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

a) HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

b) Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp, điều 278 Nghị định 155/2020, khoản 2 Điều 29 Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định;

- Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

- Thành viên HĐQT còn có quyền được cung cấp thông tin quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

c) Trách nhiệm của thành viên HĐQT được quy định theo luật pháp hiện hành và Điều lệ Công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

a) Nhiệm kỳ của HĐQT được quy định tại khoản 2 Điều 28 Điều lệ Công ty, cụ thể:

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

b) Số lượng thành viên HĐQT được quy định tại khoản 1 Điều 28 Điều lệ Công ty là 05 người.

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

a) Cơ cấu thành viên HĐQT được quy định tại khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty.

b) Cơ cấu HĐQT của Công ty bảo đảm sự cân đối giữa các thành viên HĐQT điều hành và không điều hành.

c) Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp.

d) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty .

- Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

e) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại khoản 2 Điều 28 - Điều lệ Công ty hoặc khoản 1 Điều 38 - 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

f) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 160 – Luật Doanh nghiệp.

g) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

HQĐT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

- Trừ trường hợp quy định nêu trên tại điểm này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

h) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- + Trình độ chuyên môn;
- + Quá trình công tác;
- + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- + Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT được quy định cụ thể tại Điều 31 - Điều lệ Công ty.

b) Chủ tịch HĐQT là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Công ty, chịu trách nhiệm về mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo đúng pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

c) Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

d) Chủ tịch HĐQT - Người đại diện pháp luật có quyền và nghĩa vụ được quy định tại khoản 2 Điều 3 và khoản 5 Điều 31 Điều lệ Công ty.

e) Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 31 Điều lệ Công ty.

4. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị:

- Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT được quy định cụ thể tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp và điểm c khoản 3 Điều 41 Luật Chứng khoán. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:

- HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

- Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

+ Có đề nghị của BKS;

+ Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

+ Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT.

- Các đề nghị theo quy định tại điểm này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

- Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp 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.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

- Trường hợp tổ chức họp HĐQT trực tuyến, người triệu tập họp HĐQT có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các thành viên HĐQT/người được ủy quyền đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

- Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

e) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên HĐQT 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 HĐQT dự họp.

f) Cách thức biểu quyết:

- Thành viên HĐQT 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 điểm h khoản 5 Điều này;
- + Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; Trường hợp này người triệu tập cuộc họp HĐQT sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các thành viên HĐQT/người được ủy quyền có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các cách thức

điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của thành viên HĐQT/người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được thông báo, hướng dẫn theo quy định tại điểm c khoản 5 Điều này.

+ 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 dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT 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.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp HĐQT phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Nghị quyết, quyết định 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.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

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

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Biên bản các cuộc họp HĐQT phải được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

- 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 HĐQT.

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

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

j) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo

quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản Biên bản họp HĐQT có hiệu lực.

k) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Việc thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

6.1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

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

a) Có hiểu biết về pháp luật;

b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

6.2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- HĐQT của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty.

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 6.1 Điều này;

- Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty, Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp và khoản 7 Điều 31 Điều lệ Công ty.

6.3. Các trường hợp bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần Người phụ trách quản trị Công ty không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại khoản 6.5 Điều này.

6.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Thực hiện theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 120 Luật Chứng khoán và khoản 4 Điều 63 Điều lệ Công ty.

6.5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty:

- Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 33 Điều lệ Công ty, cụ thể:

- + Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- + Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- + Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- + Tham dự các cuộc họp;
- + Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- + Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
- + Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- + Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- + Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- + Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Ban Kiểm soát

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

a) BKS thực hiện giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty;

b) BKS có quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể tại Điều 170 và Điều 171 Luật Doanh nghiệp và Điều 40 Điều lệ Công ty;

- Ngoài ra, Trưởng BKS còn có quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 39 Điều lệ Công ty.

c) Trách nhiệm của thành viên BKS được quy định cụ thể tại Điều 173 Luật Doanh nghiệp và Điều 43 và Điều 44 Điều lệ Công ty;

- Cuộc họp của BKS được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty, Điều 289 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính Phủ “Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán”;

- BKS còn có trách nhiệm báo cáo hoạt động của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính Phủ “Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán”.

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

Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, khoản 2 Điều 38 Điều lệ Công ty.

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

Việc đề cử, ứng cử thành viên BKS theo quy định giống như bầu thành viên HĐQT tại điểm d khoản 2.2 Điều 4 Quy chế này.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

a) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải được thực hiện bằng hình thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định giống như bầu thành viên HĐQT tại điểm e khoản 2.2 Điều 4 Quy chế này.

b) Việc biểu quyết bầu thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại khoản 2.11.2 Điều 3 Quy chế này.

5. Trưởng Ban kiểm soát:

a) Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

b) Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

c) Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS được quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

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

a) Thành viên BKS bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 3 Điều 38 Điều lệ Công ty.

b) Thành viên BKS bị bãi nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều 38 Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 120 Luật Chứng khoán và khoản 4 Điều 63 Điều lệ Công ty.

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

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS theo quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:

a) TGD là người điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT và trước pháp luật về việc tổ chức, điều hành các hoạt động của Công ty; sử dụng có hiệu quả các nguồn lực và thi hành các nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT theo nghĩa vụ và quyền hạn được giao.

b) TGD có những quyền hạn và trách nhiệm được quy định tại khoản 5 Điều 36 Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT và quy định của pháp luật.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD:

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

- Nhiệm kỳ của TGD không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế;

- Tổng Giám đốc phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

+ Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

+ Không được là người có quan hệ gia đình của Người quản lý Công ty, thành viên BKS của Công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty.

+ Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh của Công ty;

+ Có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

+ Tuổi đời không được quá tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật hiện hành

b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:

- HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm TGD; trường hợp thuê TGD thì HĐQT phê duyệt và chủ tịch HĐQT ký hợp đồng thuê, trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác.

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 36 Điều lệ Công ty.

e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 110 Luật Doanh nghiệp, điểm g khoản 2 Điều 120 Luật Chứng khoán, điểm 1 khoản 1 Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC và Điều lệ Công ty.

f) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

Tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của TGD được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty, quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a) 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 Tổng Giám đốc:

- Được thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát:

- Được thực hiện theo quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

c) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc:

- Được thực hiện theo quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

d) Các trường hợp Tổng 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:

- TGD có quyền đề nghị HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 32 và điểm k khoản 5 Điều 36 Điều lệ Công ty.

- TGD phải xin ý kiến HĐQT những vấn đề vượt quá thẩm quyền của TGD theo quy định tại khoản 5 Điều 36 Điều lệ Công ty.

- BKS có quyền đề nghị HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.

e) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 36 Điều lệ Công ty.

f) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 36 Điều lệ Công ty.

g) 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 Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người điều hành khác thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty được quy định tại Điều 43 và Điều 44 Điều lệ Công ty.

2. 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, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác: căn cứ vào quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế khen thưởng - kỷ luật của Công ty.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cấp Nước Vĩnh Long gồm 08 điều, được HĐQT Công ty xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 10 năm 2026.

2. Cổ đông Công ty, các thành viên HĐQT, BKS, TGD Công ty và tất cả các cán bộ quản lý trong Công ty chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này; BKS kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế này trong Công ty./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Lăng Tấn Chiến