

*Gia Lai, ngày 22 tháng 11 năm 2026*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*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 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 thoát nước Gia Lai ngày 27 tháng 8 năm 2021;*

*Căn cứ Nghị quyết số 01/2026/ĐHĐCĐ-NQ ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai được thông qua tại cuộc họp thường niên năm 2026 theo đó Đại hội đồng cổ đông đã phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai;*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I.**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- 1.1 Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

- 1.2 Đối tượng áp dụng:

Áp dụng đối với Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

## **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

- 2.1 Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
- 2.2 Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II.**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

- 3.1 Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ công ty và Điều 8 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

- 4.1 Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị và việc cung cấp thông tin theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 8.4 và Điều 8.5 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

- 5.1 Hội đồng quản trị Công ty có **05 thành viên**, 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.

## **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

- 6.1 Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 25.4 của Điều lệ công ty và Điều 9.2(c) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- 6.2 Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 6.1 trên, thành viên độc lập của Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Điều 9.2(d) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

6.3 Trường hợp thành viên độc lập của Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, thì thành viên đó và Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại Điều 9.2(d) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

7.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

7.2 Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc.

7.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan, bao gồm các nhiệm vụ chủ yếu sau:

Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

Chuẩn bị chương trình, nội dung và chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị;

Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

7.4 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức, bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm, Hội đồng quản trị thực hiện việc bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị mới theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

7.5 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của Điều lệ Công ty.

7.6 Việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Công ty và quyền, nghĩa vụ của Thư ký Công ty được thực hiện theo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

## **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

- 8.1 Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 26.4 của Điều lệ công ty và Điều 9.5(a) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- 8.2 Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 26.4 của Điều lệ công ty và Điều 9.5(b) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- 8.3 Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Điều 8.1 và Điều 8.2 trên.
- 8.4 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 9.5(c) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- 9.1 Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại các Điều 25.2, 25.3 của Điều lệ công ty và Điều 9.3 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- 9.2 Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 9.4 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- 9.3 Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

## **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- 10.1 Việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 9.6 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Chương III.**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

- 11.1 Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công

ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

11.2 Hội đồng quản trị có các quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty.

11.3 Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

11.4 Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nêu trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nêu trên.

## **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch**

12.1 Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trên báo cáo tài chính gần nhất.

12.2 Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

## **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

13.1 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong những trường hợp được quy định tại Điều 14.3 của Điều lệ công ty và theo quy

định tại Điều 14.4(a) của Điều lệ công ty và Điều 4.1(a) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

13.2 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc theo quy định tại các Điều 18.2 và 18.3 của Điều lệ công ty, các Điều 4.2, 4.3, 4.4 và 4.5 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

#### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị**

14.1 Việc thành lập các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 31 của Điều lệ công ty

### **Chương IV.**

## **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

15.1 Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ công ty và Điều 11 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

#### **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

16.1 Việc lập biên bản họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 11.9 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

16.2 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 11.9(a) của Quy chế nội bộ về quản trị công ty thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

16.3 Quy định tại Điều 16.2 trên sẽ thay thế quy định tại Điều 11.10 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Chương V.**

## **BÁO CÁO CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

## **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm**

17.1 Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b. Báo cáo Tài chính;
- c. Báo cáo Công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d. Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát;

17.2 Báo cáo quy định tại các Điều 17.1(a), 17.1(b) và 17.1(c) trên phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

17.3 Báo cáo quy định tại các Điều 17.1 và 17.2 trên, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

## **Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

18.1 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 28 của Điều lệ công ty và Điều 10 của Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan**

19.1 Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

- a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
- b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu

riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

19.2 Việc kê khai quy định tại Điều 19.1 trên phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

19.3 Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI.**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

20.1 Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp; các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

20.2 Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

20.3 Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành**



21.1 Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết.

## **Điều 22. Mối quan hệ với Ban kiểm soát**

22.1 Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

22.2 Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Chương VII.**


### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

## **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

23.1 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai bao gồm 7 chương 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23.2 Hội đồng quản trị, Ban điều hành và các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

23.3 Những nội dung chưa đề cập trong Quy chế này thì căn cứ vào Điều lệ Công ty để áp dụng thực hiện. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của HĐQT/BKS chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có quy định của pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của HĐQT/BKS.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**HÀ PHƯỚC TUẤN**





**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP THOÁT NƯỚC GIA LAI**

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

Gia Lai, ngày 22 tháng 4 năm 2026

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

*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 Điều lệ Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai ngày 27 tháng 8 năm 2021;*

*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;*

*Căn cứ Nghị quyết số 01/2026/ĐHĐCĐ-NQ ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai;*

*Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai;*

*Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai bao gồm các nội dung sau:*

*Ban Kiểm soát ("BKS") của Công ty cổ phần Cấp thoát nước Gia Lai ("Công ty") sau đây thông qua Quy chế Hoạt động của BKS bao gồm các nội dung sau:*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

##### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát**



Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

#### **Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 3 thành viên, 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. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:



- a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
- b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
- c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác;
- d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác];
- đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
- g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và [Điều lệ công ty].

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát**

- 1. Trưởng Ban kiểm soát 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 doanh nghiệp [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn].
- 2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
- 3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

- 1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát, việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm



cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. [Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác], việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;



d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác;

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

#### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của



Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.



16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cổ đông.

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.



2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác].

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

## **Chương IV**

### **CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

#### **Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát**

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của



Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

#### **Điều 16. Trình báo cáo hàng năm**

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

#### **Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác**

[Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác], thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.



2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

#### **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Chương VI**

#### **MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát**



Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành**

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị**

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

### **Chương VII**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

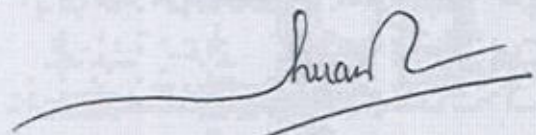
##### **Điều 22. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần cấp thoát nước Gia Lai bao gồm 07 chương, 22 điều.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua.
3. Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị, Ban điều hành và các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
4. Những nội dung chưa đề cập trong Quy chế này thì căn cứ vào Điều lệ Công ty để áp dụng thực hiện. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của HĐQT/BKS chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có quy định của pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của HĐQT/BKS.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

**TRƯỞNG BAN**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



**HỒ THỊ XUÂN**

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC GIA LAI**





## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>2</b>
Điều 1. Mục đích .....	2
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	2
Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin.....	3
Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin .....	3
Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin .....	3
Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin .....	4
<b>CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>4</b>
Điều 8. Công bố thông tin định kỳ .....	4
Điều 9. Công bố thông tin bất thường .....	5
Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu .....	8
Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác.....	8
Điều 12. Công bố thông tin của các đối tượng khác .....	9
Điều 13. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai.....	10
Điều 14. Công bố thông tin theo nhu cầu của Công ty .....	10
<b>CHƯƠNG III. QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>10</b>
Điều 15. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền .....	10
<b>CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>12</b>
Điều 16. Trách nhiệm của Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.....	12
Điều 17. Trách nhiệm các đơn vị/phòng/ban liên quan.....	12
Điều 18. Điều khoản thi hành.....	12

## **CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích**

Quy chế Công bố thông tin (sau đây gọi tắt là “**Quy chế**”) được Công ty Cổ phần cấp thoát nước Gia Lai (sau đây gọi tắt là “**Công ty**”) ban hành, nhằm đáp ứng các quy định của pháp luật, chuẩn mực công bố thông tin cũng như nhu cầu tìm hiểu, cập nhật thông tin về hoạt động của Công ty và các bên liên quan.

Quy chế quy định nội dung, cách thức, trình tự thực hiện công bố các thông tin liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty đối với cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về việc công bố thông tin của Công ty, đồng thời quy định việc phối hợp quan hệ công tác giữa các đơn vị/phòng/ban, cá nhân thuộc Công ty và các đối tượng liên quan khác trong việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, minh bạch của các thông tin công bố.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

- a. Bộ phận công bố thông tin;
- b. Người thực hiện công bố thông tin;
- c. Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- d. Trưởng các đơn vị/phòng/ban có liên quan;
- e. Cổ đông;
- f. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
- g. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

#### **1. Người nội bộ của Công ty bao gồm:**

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Trưởng Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
- c. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc;
- d. Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng;
- e. Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
- f. Thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty.

#### **2. Người có liên quan của người nội bộ là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:**

- a. Công ty và người nội bộ của Công ty;
- b. Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;



- c. Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
  - d. Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
  - e. Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - f. Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:
- a. Nhà đầu tư là người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ;
  - b. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;
  - c. Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của Công ty;
  - d. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

#### **Điều 4. Nguyên tắc công bố thông tin**

1. Bộ phận công bố thông tin, người thực hiện công bố thông tin tổ chức, thực hiện công bố thông tin đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời theo quy định của pháp luật liên quan.
2. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân (như Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ), thông tin chỉ được công bố nếu cá nhân đó đồng ý. Nếu cá nhân đó không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán 02 bản tài liệu, trong đó 01 bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản không bao gồm thông tin cá nhân để Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán thực hiện công khai thông tin.
3. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng công bố thông tin phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
4. Việc công bố thông tin của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật và/hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Việc công bố thông tin của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện.
5. Thông tin được công bố bằng tiếng Việt và Tiếng Anh.
6. Các thông tin công bố được lưu giữ, bảo quản tại Công ty dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm đối với thông tin công bố định kỳ, tối thiểu 05 năm với các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác; các thông



tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của Công ty tối thiểu là 05 năm.

7. Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin sẽ vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.

#### **Điều 5. Người thực hiện công bố thông tin**

1. Người thực hiện công bố thông tin là 01 người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, tính chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh thông tin phải công bố mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban Điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.
3. Công ty phải đăng ký, đăng ký lại Người thực hiện công bố thông tin cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (sau đây gọi tắt là UBCKNN) và Sở Giao dịch chứng khoán (sau đây gọi tắt là Sở GDCK) tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

#### **Điều 6. Phương tiện báo cáo, công bố thông tin**

1. Các phương tiện báo cáo, công bố thông tin bao gồm:
  - a. Trang thông tin điện tử (website) và các kênh truyền thông nội bộ khác (nếu có) của Công ty;
  - b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
  - c. Hệ thống công bố thông tin của Sở GDCK;
  - d. Trang thông tin điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam;
  - e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác (báo in, báo điện tử...).
2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, hệ thống công bố thông tin của Sở GDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và Sở GDCK.

#### **Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin**

1. Công ty được tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, ...) và phải báo cáo UBCKNN, Sở GDCK về việc tạm hoãn công bố thông tin ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin.
2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, Công ty phải công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa/tạm hoãn công bố theo quy định pháp luật.



## CHƯƠNG II. NỘI DUNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

### Điều 8. Công bố thông tin định kỳ

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Báo cáo tài chính (“BCTC”) bao gồm: BCTC Công ty mẹ và BCTC hợp nhất</b>		
1.1	BCTC năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
1.2	BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận.	Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.	
1.3	BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có).	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.	Trường hợp đã thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của Báo cáo tài chính quý thì không phải thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý.
<b>2</b>	<b>Báo cáo thường niên (“BCTN”)</b>		
	BCTN theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Thông tin tài chính trong báo cáo thường niên phải phù hợp với báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán.
<b>3</b>	<b>Báo cáo tình hình quản trị công ty</b>		
3.1	Báo cáo tình hình quản trị Công ty bán niên theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm dương lịch.	

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
	96/2020/TT-BTC.		
3.2	Báo cáo tình hình quản trị Công ty năm theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.	
<b>4</b>	<b>Họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)</b>		
4.1	Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường.	Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.	Nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).
4.2	Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải được công bố.	Tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.	Công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông.
4.3	Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết.	Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ban hành.	

#### **Điều 9. Công bố thông tin bất thường**



Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện dưới đây, Công ty phải thực hiện công bố thông tin bất thường và nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
1	Tài khoản của Công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp nêu trên.	
2	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi Công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung	
	đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động.	
3	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.	
4	Quyết định mua lại cổ phiếu của Công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán.	
5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	



STT	Nội dung công bố	Ghi chú
6	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.	
7	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký.	
8	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết.	
9	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Công ty đại chúng.	
10	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	
11	Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (Công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty).	Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GD&ĐT bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 96/2020/TT-BTC.
12	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của Công ty căn cứ vào báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán	Trường hợp Công ty đại chúng là công ty mẹ thì căn cứ vào báo cáo tài

STT	Nội dung công bố	Ghi chú
	hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét.	chính hợp nhất.
13	Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Công ty, người nội bộ của Công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của Công ty.	
14	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Toà án liên quan đến hoạt động của Công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế.	
15	Công ty nhận được thông báo của Toà án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.	
16	Trường hợp Công ty nhận biết được sự kiện, thông tin có ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính Công ty, Công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó.	
17	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty.	
18	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở GDCK nước ngoài.	
19	Thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.  Thông tin về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hội tố báo cáo tài chính.	Tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến để tham dự họp ĐHĐCĐ. Trường hợp thực hiện quyền khác của cổ đông hiện hữu, thông tin công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.



STT	Nội dung công bố	Ghi chú
20		<p>Áp dụng trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là</p> <p>ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn</p> <p>phản đối với báo cáo tài chính hoặc báo cáo tài chính có điều chỉnh hồi tố.</p>
21	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty đại chúng công bố báo cáo tài chính cho giai đoạn giữa 02 kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.
22	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ.	
23	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của Công ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất đối với trường hợp Công ty đại chúng là Công ty mẹ).	
24	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn).	

#### **Điều 10. Công bố thông tin theo yêu cầu**

Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, Sở GDCK nơi Công ty, đăng ký giao dịch khi xảy ra sự kiện, Công ty phải thực hiện công bố thông tin.

STT	Nội dung công bố thông tin	Ghi chú
1	Sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được

STT	Nội dung công bố thông tin	Ghi chú
2	Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	UBCKNN, Sở GD&ĐT yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

#### **Điều 11. Công bố thông tin về các hoạt động khác**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn.	Thực hiện theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.	
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.	Thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của Công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này.
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	Thực hiện theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.



**Điều 12. Công bố thông tin của các đối tượng khác**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Công bố thông tin của cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.</b>		
1.1	Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.	Công ty cần CBTT trên website chính thức của Công ty.
1.2	Cổ đông lớn khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi.	Công ty cần CBTT trên website chính thức của Công ty.
<b>2</b>	<b>Công bố thông tin của người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ</b>		
2.1	Người nội bộ và người có liên quan của các đối tượng này (sau đây gọi chung là người có liên quan) phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, Sở GDCK (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch, chứng chỉ quỹ đại chúng niêm yết), công ty đại chúng khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, chứng chỉ quỹ) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi, quyền mua chứng chỉ quỹ), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở GDCK (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc.	

	chứng khoán và các trường hợp khác)		
2.2	Người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch.	

### **Điều 13. Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua công khai.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công bố trên website của Công ty.
2	Đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của Hội đồng quản trị. Trường hợp một hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến khác, Hội đồng quản trị phải công bố kèm theo các ý kiến này.	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	Công bố trên website của Công ty.

### **Điều 14. Công bố thông tin theo nhu cầu của Công ty**

STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
1	Chiến lược/định hướng/kế hoạch kinh doanh và các chương trình/chính sách có ảnh hưởng đến lợi ích của các bên liên quan.	Định kỳ hoặc bất thường tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp thông tin của Công ty và các bên liên quan.	Công bố trên website/các kênh truyền thông nội bộ của Công ty hoặc trên các phương tiện truyền thông.



STT	Nội dung công bố	Thời hạn	Ghi chú
2	Thông tin về các dự án/hợp đồng/khách hàng, đối tác/quan điểm về vấn đề liên quan đến thị trường, ngành, cổ phiếu, cổ đông, nhà đầu tư.	Định kỳ hoặc bất thường tùy thuộc vào nhu cầu cung cấp thông tin của Công ty và các bên liên quan.	Công bố trên website/các kênh truyền thông nội bộ của Công ty hoặc trên các phương tiện truyền thông.

### CHƯƠNG III. QUY TRÌNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

#### Điều 15. Quy trình công bố thông tin cho cổ đông, nhà đầu tư và cơ quan có thẩm quyền

##### 1. Hình thức thực hiện

Công ty có thể thực hiện việc công bố thông tin qua các hình thức sau:

- Công bố trên Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
- Công bố trên hệ thống công bố thông tin theo quy định của pháp luật (nếu áp dụng);
- Công bố bằng văn bản gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Ngoài việc công bố thông tin chính thức nêu trên, Công ty có thể thực hiện việc trao đổi, cung cấp thông tin thông qua:

- Email chính thức của Công ty;
- Các cuộc họp, gặp mặt với cổ đông, nhà đầu tư;
- Điện thoại;
- Các hình thức phù hợp khác.

##### 2. Quy trình cung cấp và phản hồi thông tin

Khi cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền cần thông tin, người thực hiện công bố thông tin cung cấp các thông tin thuộc danh mục thông tin phải công bố. Trong trường hợp thắc mắc, yêu cầu của cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền không thuộc danh mục thông tin phải công bố thì người thực hiện công bố thông tin có thể tham khảo ý kiến của cấp lãnh đạo có thẩm quyền, đơn vị tư vấn, cơ quan chức năng và các bộ phận chuyên môn có liên quan khác khi cần thiết để phản hồi kịp thời cho cổ đông, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền.

##### 3. Mô tả chi tiết các quy trình

- Quy trình công bố thông tin định kỳ và nhiệm vụ của các bên liên quan

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
<b>Bước 1</b> <b>Thông báo thông tin công bố</b>	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: ❖ Thông báo thông tin phải công bố tới đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có) về nội dung và thời hạn thông tin cần công bố; ❖ Hiểu rõ các quy định về công bố.
<b>Bước 2</b> <b>Cung cấp thông tin định kỳ</b>	Đơn vị/phòng/ban phụ trách trực tiếp và các bên liên quan (nếu có): ❖ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời các tài liệu, báo cáo định kỳ; ❖ Trình Tổng Giám đốc hoặc Người phụ trách phê duyệt trước khi chuyển cho Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin.
<b>Bước 3</b> <b>Xem xét nội dung</b>	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: ❖ Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo định kỳ trước khi tiến hành công bố thông tin; ❖ Đảm bảo nội dung các tài liệu, báo cáo đầy đủ và kịp thời.
<b>Bước 4</b> <b>Công bố thông tin</b>	Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin: ❖ Thực hiện công bố thông tin trên các kênh theo quy định của Quy chế này; ❖ Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này; ❖ Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này.
<b>Bước 5</b> <b>Lưu trữ</b>	Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các thông tin công bố đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.

b. Công bố thông tin bất thường

Quy trình	Bộ phận chịu trách nhiệm
-----------	--------------------------



<p><b>Bước 1</b></p> <p><b>Thông báo thông tin bất thường</b></p>	<p>Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Liên hệ, trao đổi, thông báo với Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin để biết thông tin phát sinh có thuộc nội dung thông tin cần công bố tại Chương II của Quy chế;</li> <li>❖ Đảm bảo thông báo đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin phát sinh để bộ phận/người thực hiện công bố thông tin thực hiện việc công bố kịp thời theo quy định.</li> </ul>
<p><b>Bước 2</b></p> <p><b>Cung cấp thông tin bất thường phải công bố</b></p>	<p>Đơn vị/phòng/ban/cá nhân, tổ chức có liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Lập và đảm bảo tính đầy đủ, minh bạch, chính xác, kịp thời của các tài liệu, báo cáo cần công bố thông tin;</li> <li>❖ Trình Tổng Giám đốc hoặc Người phụ trách phê duyệt để chuyển Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin;</li> <li>❖ Gửi đầy đủ tài liệu, báo cáo cần công bố cho Bộ phận công bố thông tin theo đúng thời hạn quy định.</li> </ul>
<p><b>Bước 3</b></p> <p><b>Xem xét nội dung</b></p>	<p>Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Xem xét nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường trước khi tiến hành công bố thông tin;</li> <li>❖ Đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời của nội dung các tài liệu, báo cáo bất thường cần công bố.</li> </ul>
<p><b>Bước 4</b></p> <p><b>Công bố thông tin</b></p>	<p>Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Thực hiện công bố thông tin trên các kênh theo quy định của Quy chế này;</li> <li>❖ Công bố thông tin đúng thời hạn đến các kênh theo quy định của Quy chế này;</li> <li>❖ Đảm bảo các thông tin được công bố được gửi đến hoặc đăng tải trên các kênh công bố thông tin theo quy định của Quy chế này.</li> </ul>
<p><b>Bước 5</b></p> <p><b>Lưu trữ</b></p>	<p>Bộ phận thực hiện công bố thông tin, Bộ phận Văn thư và các bộ phận liên quan khác lưu trữ các nội dung công bố thông tin đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định.</p>

## **CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. Trách nhiệm của Bộ phận/Người thực hiện công bố thông tin**

1. Giám sát việc thực hiện đúng quy trình công bố thông tin.
2. Kiểm tra tính chính xác, phù hợp với nội dung thông tin cần công bố, công bố, đối chiếu với các quy định hiện hành về công bố thông tin và thực hiện công bố thông tin đến các tổ chức, cá nhân cần thiết theo quy định.
3. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về việc thực hiện công bố thông tin.
4. Thực hiện các công việc khác được giao.

### **Điều 17. Trách nhiệm các đơn vị/phòng/ban/cá nhân liên quan**

1. Đảm bảo tuân thủ và thực hiện đúng Quy chế công bố thông tin.
2. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của Bộ phận công bố thông tin.
3. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và kịp thời của thông tin cung cấp cho Bộ phận công bố thông tin.

### **Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này bao gồm 04 Chương và 18 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trưởng bộ phận công bố thông tin, Người được ủy quyền công bố thông tin và các đơn vị/phòng/ban liên quan, các đối tượng liên quan tổ chức thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**HÀ PHƯỚC TUẤN**