

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



QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Năm 2026

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



QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Năm 2026

Cà Mau, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau 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 Hội đồng quản trị 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 nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

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. 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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị 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;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty tối thiểu là 01 người.

2. 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.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác.

4. Đối với doanh nghiệp nhà nước do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Trưởng Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người phụ trách quản trị công ty.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp Công ty có nhiều hơn một người là Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty, khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác là Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký công ty hoặc 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 sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều 6 Quy chế này.
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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 khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;
- b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

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 Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị. 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 và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị 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, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

4. 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

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 (bao gồm cả chức danh thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác theo yêu cầu của Công ty tại từng thời điểm;
- g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Chấp thuận các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; và chấp thuận các hợp đồng, giao dịch khác không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người phụ trách quản trị công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức (chia, tách, sáp nhập, đổi tên, thành lập, giải thể,... các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Công ty); các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty; quyết định thành lập văn phòng đại diện, công ty con, các đơn vị trực thuộc và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông việc tổ chức lại Công ty (chia, tách, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp); giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

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 và Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

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 về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói 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 nói trên.

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

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và chấp thuận các hợp đồng, giao dịch khác không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị công ty và người có liên quan của các đối tượng này;

b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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 một 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

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

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

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 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 Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, phương tiện điện tử (zalo, email, ioffice,...) hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua đường thư bưu điện hoặc gửi qua phương tiện điện tử (zalo, email, ioffice,...);
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín; trường hợp gửi phiếu biểu quyết bằng hình thức điện tử thì gửi trực tiếp cho Thư ký công ty và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 15. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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 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 này thì biên bản này có hiệu lực.

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

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hằng năm

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 (thông qua Ban điều hành);
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, 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 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

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

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

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.

2. Việc kê khai 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 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 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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.

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.

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 20. Mỗi quan hệ với ban điều hành

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

Điều 21. Mỗi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mỗi 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.

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, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau bao gồm 07 Chương, 22 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 6 năm 2026.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ công ty khác với những điều khoản

trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2021 hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Hồ Tấn Luật

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Năm 2026

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



QUY CHẾ

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Năm 2026

Cà Mau, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019 QH 14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020 QH 14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Cà Mau năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Cà Mau;

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cấp nước Cà Mau, 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 này được áp dụng cho Ban kiểm soát, các thành viên Ban kiểm soát và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

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 phạm vi công việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “Đại hội đồng cổ đông” là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.
2. “Công ty” là Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.
3. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ đang có hiệu lực của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.
4. “Hội đồng quản trị” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.
5. “Ban Kiểm soát” là Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.
6. “Ban điều hành”, “người điều hành” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
7. Người quản lý Công ty là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người phụ trách quản trị công ty.
8. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
9. Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
10. Thông tin nội bộ của Công ty là toàn bộ dữ liệu, tài liệu, số liệu, kế hoạch, báo cáo, hồ sơ hoặc thông tin khác do Công ty tạo ra, sở hữu hoặc quản lý mà chưa được công bố công khai.

Chương II THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 4. 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. Các quyền và 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 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 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
3. 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 6. 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:
 - 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, thành viên Ban điều hành và người phụ trách quản trị công ty;
 - d) Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban điều hành và người phụ trách quản trị công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
 - 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.
2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát không được là người có quan hệ gia đình của người đại diện phần vốn Nhà nước và người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty.

Điều 7. 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 sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; Trưởng Ban kiểm soát có thể làm việc chuyên trách hoặc kiêm nhiệm; 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 8. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

2. 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 các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại 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 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 9. 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. 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 10. 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) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
3. Thành viên Ban kiểm soát đương nhiên bị miễn nhiệm khi hết nhiệm kỳ.

Điều 11. 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 theo yêu cầu của Công ty tại từng thời điểm;
- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các doanh nghiệp 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 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành khác 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 sản xuất, kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Kiểm soát rủi ro về các lĩnh vực hoạt động của Công ty như tổ chức hành chính, tài chính kế toán, kinh doanh, kỹ thuật; đưa ra cảnh báo hoặc kiến nghị Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có giải pháp khắc phục nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty.

4. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính 06 tháng và hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản trị 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.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc lãnh đạo quản lý khác của Công ty 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.

10. 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.

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

12. 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.

13. 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.

14. Đề xuất, 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;

quyết định tổ chức 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.

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

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

17. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

18. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty, 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.

19. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

20. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông các nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật có liên quan.

21. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định pháp luật.

22. 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 Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

23. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Được tham dự các lớp đào tạo, tập huấn nghiệp vụ, nâng cao kiến thức nghề nghiệp.

28. 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 13. 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 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, các đơn vị trực thuộc; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và người lao động của Công ty trong giờ làm việc.

3. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác 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.

Điều 14. 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:

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.

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. Toàn bộ chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này do Công ty thanh toán.

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai 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, Tổng giám đốc và đại diện đơn vị Kiểm toán độc lập được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 16. 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 17. 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, 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. Tiền lương, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
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. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành công ty khác.
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

7. Đề xuất, 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; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

Điều 18. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác

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 hàng 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 hàng 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 hàng năm của Công ty.

Điều 19. 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 cổ 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 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.

5. 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 đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.

6. Giao dịch giữa Công ty với thành viên Ban kiểm soát và người có liên quan không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Ban kiểm soát đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 20% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Ban kiểm soát đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. 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 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban điều hành

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

2. Sự phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Ban điều hành thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 22. Mối quan hệ với cổ đông

1. Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông các nội dung theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định pháp luật có liên quan.

2. Kết quả kiểm tra theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 12 Quy chế này (nếu có).

Điều 23. Mối quan hệ với kiểm toán nội bộ

Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

**Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 24. Sửa đổi, bổ sung

1. Trong trường hợp các quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty có sự thay đổi, Ban kiểm soát tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trước khi điều chỉnh và bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Việc sửa đổi, bổ sung các quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát do Ban kiểm soát chủ trì soạn thảo và trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai và thực hiện Quy chế này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quy chế để phối hợp thực hiện.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau gồm có 07 Chương, 26 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 6 năm 2026.

Quy chế này thay thế Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được thông qua tại Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Ban kiểm soát./.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Thị Mỹ Huyền

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



QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Năm 2026

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



QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC CÀ MAU

Năm 2026

Cà Mau, ngày 29 tháng 6 năm 2026

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế quản lý tài chính được áp dụng trong nội bộ Công ty Cổ phần Cấp nước Cà Mau và toàn thể người quản lý, người lao động trong Công ty về quản lý vốn, tài sản, doanh thu, chi phí, nhằm kiểm soát chặt chẽ hoạt động tài chính, tăng tính minh bạch, tối ưu hóa lợi nhuận, phân phối và trích lập các quỹ, bảo toàn vốn.

2. Mọi hoạt động tài chính của Công ty đều thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này. Trong trường hợp Quy chế này không có các quy định tương ứng thì sẽ áp dụng các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Để đảm bảo tính thống nhất, các từ ngữ, thuật ngữ dùng trong Quy chế này có cùng nghĩa như đã được định nghĩa trong Điều lệ Công ty hoặc được định nghĩa và giải thích như sau:

1. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này.

2. “Luật Kế toán” là Luật Kế toán số 88/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20/11/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này.

3. “Vốn điều lệ” là số vốn do tất cả các Cổ đông góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào Điều lệ Công ty.

4. “Vốn huy động” là số vốn do Công ty huy động dưới các hình thức phát hành cổ phiếu, trái phiếu; nhận vốn góp liên kết, vốn vay của các tổ chức tín

dụng hoặc các cá nhân, tổ chức trong nước và ngoài nước để phục vụ hoạt động kinh doanh.

5. "Nghịệp vụ kinh tế, tài chính" là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của Công ty.

6. "Kỳ kế toán" là khoảng thời gian xác định từ thời điểm Công ty bắt đầu ghi sổ kế toán đến thời điểm kết thúc việc ghi sổ kế toán, khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

7. "Chứng từ kế toán" là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh và hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

8. "Tài liệu kế toán" là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

9. Công ty cổ phần: Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau (sau đây gọi là Công ty) được tổ chức quản lý dưới hình thức công ty cổ phần là công ty độc lập do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập.

10. Doanh nghiệp khác: Doanh nghiệp được tổ chức và thành lập theo Luật Doanh nghiệp.

11. Điều lệ công ty: Điều lệ của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau và tất cả những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này.

12. "Bất khả kháng" là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép, dẫn đến việc không thể tiếp tục thực hiện các hoạt động kinh doanh.

13. "Pháp luật" là các Bộ luật, Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản hướng dẫn thi hành có giá trị pháp lý do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành được áp dụng tại Công ty.

14. Đại hội đồng cổ đông: là cơ quan có quyền quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết (cổ đông phổ thông, cổ đông ưu đãi biểu quyết và cổ đông khác theo quy định của Điều lệ Công ty).

15. Người đại diện theo pháp luật: là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

16. Người đại diện và người quản lý Công ty: Người đại diện là người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp, là cá nhân được Chủ sở hữu ủy quyền bằng văn bản để thực hiện quyền, trách nhiệm, nghĩa

vụ của Chủ sở hữu tại Công ty. Người quản lý Công ty là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

17. Nợ tồn đọng: là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán, Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đơn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được và các khoản nợ phải trả đã quá thời hạn thanh toán nhưng Công ty chưa thanh toán.

18. Nợ phải thu: là các khoản tiền mà khách hàng, tổ chức, các nhân, người lao động và các đơn vị khác còn nợ Công ty sau khi sử dụng dịch vụ cấp nước, nợ tạm ứng và các dịch vụ khác nhưng chưa thanh toán.

19. Nợ phải trả: là các khoản nợ Công ty phải thanh toán cho các bên liên quan như: nhà cung cấp, ngân hàng, ngân sách Nhà nước, người lao động, cổ đông,... bao gồm ngắn hạn, trung và dài hạn.

20. Nợ phải thu khó đòi: là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán trên 06 tháng, Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đơn đốc thanh toán, nhưng vẫn chưa thu hồi được, bao gồm: khách hàng vi phạm hợp đồng, bị giải tỏa, các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, các Ban Quản lý dự án, ...

21. Dự phòng nợ phải thu khó đòi: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất của các khoản nợ phải thu quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn nhưng có thể không đòi được do khách hàng nợ không có khả năng thanh toán.

22. Thanh toán không dùng tiền mặt: Chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt gồm chứng từ thanh toán qua ngân hàng (*séc, lệnh chi, ủy nhiệm chi, nhờ thu, ủy nhiệm thu, thẻ ngân hàng, chuyển tiền, thu hộ, chi hộ và các dịch vụ thanh toán khác cho khách hàng*) và chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt khác. Công ty ủy quyền cho Người quản lý, Người lao động Công ty thực hiện thanh toán trước cho nhà cung cấp bằng tài khoản cá nhân, sau đó Công ty sẽ hoàn lại.

23. Tài sản của Công ty: là các loại tài sản hình thành trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, bao gồm: tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn.

a) Tài sản ngắn hạn bao gồm: tiền và các khoản tương đương tiền, đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu ngắn hạn, hàng tồn kho, và các tài sản ngắn hạn khác.

b) Tài sản dài hạn bao gồm: các khoản phải thu dài hạn, tài sản cố định, bất động sản đầu tư, tài sản dở dang dài hạn, đầu tư tài chính dài hạn và tài sản dài hạn khác.

24. Nguồn vốn của doanh nghiệp: là nguồn lực tài chính bao gồm tiền hoặc giá trị tài sản được đầu tư, huy động và sử dụng để phục vụ các hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm: nợ phải trả (*ngắn hạn, dài hạn*) và vốn chủ sở hữu.

25. Chi tiêu nội bộ: quy định các nội dung, hình thức và định mức chi tiêu của các khoản chi phí phát sinh nhằm thực hiện quản lý chặt chẽ các khoản chi, tiết kiệm chi phí, tăng lợi nhuận cho Công ty, sử dụng kinh phí tiết kiệm đúng mục đích và có hiệu quả.

26. Cổ tức: Là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác.

Điều 3. Cơ sở xây dựng Quy chế quản lý tài chính

1. Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015.
2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019.
3. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020.
4. Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ngày 14/6/2025.
5. Các nghị định, thông tư có liên quan và các văn bản hướng dẫn thi hành.
6. Điều lệ Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau.

Chương II **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN**

Điều 4. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ Công ty là tổng giá trị mệnh giá cổ phần được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty.
2. Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, Công ty có quyền thay đổi vốn điều lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Công ty phải theo dõi quản lý, kế toán vốn điều lệ theo pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Huy động vốn và các nguồn vốn hợp pháp khác

1. Công ty được huy động vốn của mọi tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty với hình thức và thủ tục huy động vốn phù hợp với các quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc huy động vốn: việc huy động vốn của Công ty phải phù hợp với chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển trung, dài hạn và kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch đầu tư hàng năm của Công ty.

3. Phương án huy động vốn phải đảm bảo khả năng thanh toán nợ; người phê duyệt phương án huy động vốn phải chịu trách nhiệm giám sát, kiểm tra bảo đảm vốn huy động sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả.

4. Việc huy động vốn của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phải đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả đầy đủ gốc và lãi vay cho chủ nợ theo cam kết.

5. Việc huy động vốn của các cá nhân, tổ chức nước ngoài thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý nợ vay nước ngoài.

6. Việc huy động vốn dưới hình thức phát hành trái phiếu doanh nghiệp thực hiện theo quy định pháp luật. Thẩm quyền quyết định huy động vốn dưới hình thức phát hành thêm cổ phần, phát hành trái phiếu, các chứng quyền theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo sự ủy quyền, phân cấp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

Thẩm quyền huy động vốn dưới hình thức vay của các tổ chức kinh tế, cá nhân trong và ngoài nước: Hội đồng quản trị quyết định phương án huy động vốn đối với từng dự án có mức huy động nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản Công ty được ghi trên báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán; Đối với hợp đồng vay vốn giữa Công ty với người có liên quan, áp dụng theo quy định theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Trường hợp huy động vốn từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên, Hội đồng quản trị báo cáo Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt.

7. Vốn góp liên doanh, liên kết, tiếp nhận đầu tư.

8. Vốn tự bổ sung trích từ lợi nhuận sau thuế và các quỹ trích lập bao gồm: quỹ đầu tư phát triển; quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ khác; vốn đầu tư xây dựng cơ bản. Đây là nguồn vốn tích lũy từ lợi nhuận không chia, là bộ phận lợi nhuận được sử dụng để tái đầu tư, mở rộng sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

9. Nợ phải trả khách hàng, nhà cung cấp, người lao động, ngân sách nhà nước,... nhưng chưa đến hạn thanh toán.

10. Vốn thu hồi từ việc Công ty nhượng bán hoặc thanh lý các tài sản cố định, tài sản lưu động không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật, phế liệu thu hồi,... để sử dụng cho mục đích sản xuất kinh doanh có hiệu quả hơn.

11. Vốn thu được từ các khoản thu hộ nhà nước: là nguồn vốn được Nhà nước cho phép để lại từ việc thu hộ của các khoản thu hộ sau khi hoàn thành nghĩa vụ thuế.

12. Nguồn vốn hợp pháp khác.

Ngoài các nguồn vốn trên, Công ty có thể huy động vốn khác để phát triển kinh doanh và tự chịu trách nhiệm về việc huy động vốn. Việc huy động vốn phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ, đồng thời không được làm thay đổi hình thức sở hữu của Công ty.

Điều 6. Trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng vốn, quỹ đúng mục đích

1. Cơ quan đại diện chủ sở hữu thực hiện quản lý phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thông qua người đại diện phần vốn nhà nước. Việc quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp thực hiện theo quy định của Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp; những vấn đề Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp không quy định thì thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và luật khác có liên quan.

2. Các nội dung người đại diện phần vốn nhà nước báo cáo xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu trước khi tham gia biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị:

a) Định hướng phát triển của Công ty, bao gồm: ngành, nghề kinh doanh, mục tiêu, nhiệm vụ.

b) Ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; tăng, giảm vốn điều lệ.

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát.

d) Tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty.

đ) Quyết định hoạt động đầu tư, chuyển nhượng dự án đầu tư, chuyển nhượng vốn đầu tư của doanh nghiệp tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên trong trường hợp có giá trị trên 50% vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp hoặc trên 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu được xác định theo báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm tại thời điểm gần nhất.

e) Quyết định phân phối lợi nhuận sau thuế để trích lập các quỹ theo quy định tại khoản 4 Điều 23 của Quy chế này. Phần lợi nhuận, cổ tức được chia bằng tiền tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp do Nhà nước nắm giữ tại doanh nghiệp nộp vào ngân sách nhà nước. Việc chia cổ tức bằng cổ phiếu, sử dụng lợi nhuận sau thuế được chia tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần, phần vốn góp do Nhà nước nắm giữ tại doanh nghiệp để bổ sung vốn nhà nước tại doanh nghiệp thực hiện theo quy định của Chính phủ.

3. Cơ quan đại diện chủ sở hữu chỉ đạo người đại diện phần vốn nhà nước có ý kiến trong việc ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ, quy chế tài chính của công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và quy định của Chính phủ.

4. Cơ quan đại diện chủ sở hữu chỉ đạo người đại diện phần vốn nhà nước có ý kiến để xây dựng kế hoạch kinh doanh hằng năm của doanh nghiệp bao gồm các nội dung theo quy định của Chính phủ để làm cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

5. Doanh nghiệp thực hiện quản lý vốn đầu tư của doanh nghiệp tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn thông qua người đại diện phần vốn của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

6. Việc tổ chức lại doanh nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và pháp luật khác có liên quan.

7. Việc chuyển nhượng dự án đầu tư, vốn đầu tư của doanh nghiệp thực hiện theo quy định Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp hiện hành và pháp luật khác có liên quan.

8. Tổ chức tín dụng thực hiện huy động vốn, cho vay vốn và cấp bảo lãnh theo quy định của pháp luật về các tổ chức tín dụng.

9. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm quản lý và sử dụng linh hoạt vốn vào hoạt động kinh doanh đúng mục đích, hiệu quả, phù hợp quy định của pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của Công ty, với mục tiêu thu lợi nhuận, đảm bảo quyền lợi của những người liên quan đến Công ty như các chủ nợ, khách hàng, người lao động theo các hợp đồng đã giao kết.

10. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm trích lập, quản lý và sử dụng các quỹ theo quy định của Quy chế này. Việc trích lập, quản lý và sử dụng các quỹ phải đảm bảo đúng quy định, tuân thủ các chuẩn mực tài chính kế toán, an toàn, đúng mục đích và đảm bảo hiệu quả.

Điều 7. Bảo toàn và phát triển vốn của doanh nghiệp

1. Người đại diện vốn nhà nước có trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Việc bảo toàn và phát triển vốn được đánh giá trên cơ sở hiệu quả tổng thể của Công ty theo nội dung quy định tại Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành.

a) Việc bảo toàn vốn được thực hiện bằng các biện pháp sau đây:

- Tuân thủ nguyên tắc quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp quy định tại Điều 5 Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật.

- Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật.

- Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập các khoản dự phòng rủi ro theo quy định của pháp luật.

- Các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.

b) Định kỳ hàng năm doanh nghiệp phải đánh giá mức độ bảo toàn vốn của doanh nghiệp, phương pháp đánh giá như sau:

- Sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp theo báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp không phát sinh lỗ hoặc có lãi thì được xác định là doanh nghiệp bảo toàn vốn.

- Trường hợp sau khi trích lập các khoản dự phòng theo quy định, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp theo báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp bị lỗ (bao gồm trường hợp còn lỗ lũy kế) thì được xác định là doanh nghiệp chưa bảo toàn được vốn.

3. Hàng năm, Người đại diện vốn nhà nước tại Công ty báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu về biến động vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp để theo dõi, giám sát. Trường hợp chưa bảo toàn được vốn chủ sở hữu, phải giải trình rõ nguyên nhân, biện pháp khắc phục và chịu trách nhiệm về tình hình tài chính của Công ty.

4. Các quy định khác thực hiện theo Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp hiện hành và quy định pháp luật có liên quan.

5. Công ty có trách nhiệm bảo toàn vốn bằng các biện pháp sau đây:

a) Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật.

b) Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất, các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập các khoản dự phòng rủi ro theo quy định gồm:

- Dự phòng tổn thất tài sản bao gồm: dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh, dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác, dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng tổn thất tài sản sinh học, ...

- Dự phòng phải trả bao gồm: dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa, dự phòng bảo hành công trình xây dựng, dự phòng tái cơ cấu doanh nghiệp, dự phòng phải trả khác, ...

- Các khoản dự phòng rủi ro khác theo quy định của pháp luật.

c) Các biện pháp khác về bảo toàn vốn chủ sở hữu tại Công ty theo quy định của pháp luật.

d) Việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng tổn thất tài sản, dự phòng phải trả và các khoản dự phòng khác, đánh giá chênh lệch tỷ giá thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

đ) Việc chuyển lỗ (nếu có) thực hiện theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp.

e) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện các biện pháp bảo toàn vốn chủ sở hữu nêu trên. Định kỳ quý, năm, Tổng Giám đốc tổ chức đánh giá việc bảo toàn vốn, phân tích các khoản mất vốn và có khả năng làm mất vốn báo cáo Hội đồng quản trị.

Điều 8. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1. Khi được sự đồng ý của Chủ sở hữu phần vốn nhà nước và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý để đầu tư ra ngoài Công ty theo quy định của pháp luật, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Công ty, đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của Công ty.

2. Công ty được sử dụng vốn và tài sản đầu tư ra ngoài Công ty theo quy định của Điều lệ và quy định pháp luật.

a) Việc đầu tư ra ngoài Công ty nếu có liên quan đến đất đai phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật về đất đai.

b) Việc đầu tư ra bên ngoài phải đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập, nhưng không làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ sản xuất và kinh doanh của Công ty.

3. Các hình thức đầu tư ra bên ngoài của Công ty bao gồm:

a) Mua công trái, trái phiếu, cổ phiếu để hưởng lãi.

b) Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, công ty liên doanh, công ty liên kết; góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới.

c) Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty liên doanh, công ty hợp danh.

d) Mua lại công ty khác.

đ) Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

4. Thẩm quyền quyết định các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc ban hành quy định riêng.

5. Công ty không được đầu tư vào các thành phần kinh tế khác do bố, mẹ, vợ, chồng, con của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng là người quản lý điều hành hoặc là người sở hữu.

6. Việc đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và sẽ có quy định riêng khi phát sinh.

Điều 9. Nhượng bán phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác

1. Khi được sự đồng ý của Chủ sở hữu phần vốn nhà nước và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty được quyền chuyển nhượng các khoản đầu tư vào doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Việc chuyển nhượng vốn của Công ty thực hiện theo Điều lệ được ban hành và các quy định về doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và pháp luật khác, đảm bảo theo nguyên tắc thị trường, công khai, minh bạch và thu hồi vốn đầu tư ở mức cao nhất.

Điều 10. Quản lý nợ phải thu, phải trả

Công ty phải mở sổ theo dõi các khoản công nợ theo từng đối tượng; tổng số nợ phải thu, số đã được thu và số còn phải thu; tổng số nợ phải trả, số đã trả và số còn phải trả; quản lý, theo dõi, đối chiếu, thu hồi nợ; phân tích khả năng trả nợ và đề xuất xử lý các khoản nợ khó đòi.

Trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, Công ty phải kiểm kê, đối chiếu từng khoản nợ với chủ nợ hoặc khách nợ. Đối với các khoản nợ khó đòi phải lập hội đồng xử lý để xác định rõ số tiền không có khả năng thu hồi, nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và kiến nghị biện pháp xử lý. Hội đồng quản trị quyết định phương án xử lý các khoản nợ khó đòi.

Đối với các khoản nợ phải thu xác định là khó đòi hoặc đã quá thời hạn thì phải trích lập dự phòng theo quy định hiện hành. Nợ phải thu không đòi được phải xử lý xóa sổ theo quy định của pháp luật. Chênh lệch giữa khoản nợ không thu hồi được và khoản bồi hoàn trách nhiệm của tập thể, cá nhân (nếu có) được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ khó đòi, nếu thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh hoặc vào kết quả kinh doanh tùy theo từng trường hợp cụ thể theo quy định hiện hành.

1. Quản lý nợ phải thu:

a) Phải thu khách hàng: là những khoản khách hàng nợ tiền nước, nợ tiền các công trình và các khoản nợ khác Công ty phải thu tiền của khách hàng (*bao gồm phải thu ngắn hạn và dài hạn*). Trong trường hợp Công ty cho phép khách hàng nợ lại một phần thì khách hàng phải cam kết về thời hạn trả nợ cụ thể có các căn cứ chắc chắn để đảm bảo cho Công ty thu nợ đúng hạn. Tất cả các

khoản nợ được gia hạn cho khách hàng đều phải được lãnh đạo Công ty phê duyệt.

b) Phải thu tiền ứng trước, trả trước cho người bán (ngắn hạn và dài hạn): là các khoản ứng trước cho khách hàng, cho nhà thầu ứng theo hợp đồng xây dựng chưa thu hồi, thanh toán quá khối lượng thực tế thi công cho nhà thầu: Phòng Kế hoạch Kinh doanh phải giám sát chặt chẽ việc thực hiện các quy định tại hợp đồng, thường xuyên phối hợp Phòng Kỹ thuật, Phòng Kế toán Tài vụ trong việc thanh toán, thu hồi tiền ứng và giữ lại tỷ lệ phần trăm theo cam kết tại hợp đồng.

c) Tạm ứng, thanh toán tạm ứng: Người tạm ứng phải là người quản lý, người lao động của Công ty thực hiện thủ tục tạm ứng theo quy định. Người tạm ứng phải chịu trách nhiệm về số đã ứng và sử dụng theo đúng nội dung công việc đã được phê duyệt và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của chứng từ thanh toán. Sau khi kết thúc đợt công tác phải lập bảng thanh toán tạm ứng và kèm theo toàn bộ chứng từ để thanh toán và hoàn tạm ứng. Nếu số tiền nhận tạm ứng không sử dụng hoặc sử dụng không hết phải nộp lại sau khi hoàn thành công việc được giao. Các trường hợp đặc biệt, tạm ứng cho công việc kéo dài chưa thanh toán dứt điểm tạm ứng nhưng cần tiếp tục tạm ứng cho các nội dung công việc khác thì việc tạm ứng tiếp sẽ do lãnh đạo Công ty phê duyệt. Trường hợp, khoản tạm ứng quá thời gian 03 tháng mà cá nhân không thanh toán thì khoản tạm ứng đó sẽ được trừ 50% tiền lương cho tới khi thu hồi đủ.

d) Phải thu khác: Các khoản phải thu khác là các khoản nợ phải thu phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty chưa phản ánh ở các khoản phải thu trên đây gồm: Giá trị tài sản thiếu đã được phát hiện chưa rõ nguyên nhân chờ xử lý, các khoản phải thu về bồi thường vật chất do cá nhân, tập thể (trong hoặc ngoài đơn vị) gây ra như mất mát, hư hỏng vật tư, hàng hóa, tiền vốn... đã được xử lý bất bồi thường, các khoản cho mượn vật tư tiền vốn mang tính chất tạm thời. Từng khoản phải thu đều phải được quản lý chặt chẽ theo đúng nội dung, thời hạn thanh toán hoặc theo dõi xử lý, đơn đốc thu hồi theo đúng quy chế này và các quy định hiện hành. Cuối mỗi quý/năm đều phải thực hiện đối chiếu, xác nhận nợ.

đ) Nợ phải thu khó đòi: Khi xác định nợ phải thu khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng đối với các khoản nợ khó đòi theo quy định. Việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng phải thu khó đòi thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

e) Nợ phải thu không có khả năng thu hồi: Công ty xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan. Thành lập hội đồng xử lý các khoản nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi; thành phần hội đồng bao gồm: Tổng giám đốc,

Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc các đơn vị trực thuộc, Kế toán trưởng, các Trưởng phòng có liên quan có trách nhiệm lập Biên bản xử lý nợ, trong đó ghi rõ giá trị của từng khoản nợ phải thu, giá trị nợ đã thu hồi, giá trị thiệt hại thực tế (sau khi đã trừ đi các khoản đã thu hồi được) xác định rõ nguyên nhân khách quan, chủ quan. Nếu nguyên nhân chủ quan trách nhiệm của tập thể, cá nhân thì yêu cầu tập thể cá nhân bồi thường theo quy định của pháp luật.

- Đối với nguyên nhân chủ quan: Công ty phải có trách nhiệm xử lý yêu cầu tập thể, cá nhân có liên quan bồi thường (xác định cụ thể mức, giá trị bồi thường, thời hạn bồi thường và biện pháp thực hiện).

- Đối với nguyên nhân khách quan: các đơn vị có liên quan phối hợp xác định rõ nguyên nhân báo cáo Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét xử lý bù đắp từ nguồn trích lập dự phòng, nếu thiếu hạch toán vào chi phí quản lý.

g) Tất cả các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định đã được trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi, cùng với nợ phải thu khó đòi đã được trích lập dự phòng; nếu các khoản này đã thu hồi phải được theo dõi chi tiết trên sổ sách kế toán và được thể hiện trên báo cáo tài chính đã được kiểm toán được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

h) Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi để thu hồi vốn. Việc bán nợ chỉ được thực hiện đối với các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thỏa thuận trên cơ sở tham khảo giá của tổ chức định giá, giá thị trường (nếu có) và tự chịu trách nhiệm về quyết định bán khoản nợ phải thu. Các quyền khác: quyền khiếu nại, khởi kiện khi không thu hồi được nợ, quyền ủy quyền, thuê đòi nợ,... thực hiện theo quy định của pháp luật.

i) Hàng tồn kho: là những nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa đang lưu giữ tại kho, công cụ dụng cụ, sản phẩm dở dang được mua vào dùng để sản xuất hoặc cung cấp dịch vụ trong kỳ, đang trong quá trình sản xuất kinh doanh dở dang. Hàng tồn kho gắn liền với quy trình sản xuất, kinh doanh của Công ty nên biến động liên tục, việc quản lý hàng tồn kho được thực hiện thường xuyên, công việc kiểm kê hàng hóa, cập nhật hiện trạng và ghi chép lại những bất thường để kịp thời xử lý. Định kỳ, thực hiện kiểm kê về số lượng về giá trị, số lượng, hàng hóa tồn kho, theo dõi việc luân chuyển, sử dụng nguyên liệu, vật tư, lập và kiểm soát phiếu xuất nhập kho cũng như các báo cáo khác khi cần thiết đối với hàng tồn trong kho hiện tại, đánh giá mặt hàng bị hư hỏng, hết hạn, không còn phù hợp để sử dụng,... Sau đó đối chiếu lại với số liệu trên sổ sách để rà soát sai lệch (nếu có) để xử lý kịp thời.

k) Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: là khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho khi có sự suy giảm của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho. Khi trích lập phải lập khi có cơ sở về sự suy giảm của giá trị thuần có thể thực hiện được so với giá gốc của hàng tồn kho. Là khoản dự tính trước để đưa vào chi phí sản xuất, kinh doanh phần giá trị bị giảm xuống thấp hơn giá trị đã ghi sổ kế toán của hàng tồn kho và nhằm bù đắp các khoản thiệt hại thực tế xảy ra do vật tư, sản phẩm, hàng hóa tồn kho bị giảm giá.

n) Tài sản ngắn hạn, dài hạn khác: là các khoản chi phí trả trước; thuế giá trị gia tăng được khấu trừ; tài sản thuế thu nhập hoãn lại; thuế và các khoản phải thu nhà nước; vật tư, phụ tùng thay thế, tài sản khác. Từng khoản phải thu đều phải được quản lý chặt chẽ theo đúng nội dung, thời hạn thanh toán, theo dõi xử lý, đơn đốc thu hồi theo đúng quy chế này và các quy định hiện hành. Cuối mỗi quý/năm đều phải thực hiện đối chiếu, xác nhận nợ.

2. Quản lý nợ phải trả:

Quản lý nợ phải trả (ngắn hạn và dài hạn) là quá trình theo dõi, kiểm soát và sử dụng hiệu quả các khoản nghĩa vụ tài chính mà Công ty phải thanh toán cho các tổ chức, cá nhân trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh; đảm bảo khả năng thanh toán đúng hạn; sử dụng vốn vay hiệu quả; thanh toán nợ đúng hạn nhằm duy trì uy tín với ngân hàng, nhà cung cấp và đối tác; kiểm soát hệ số nợ an toàn, tránh mất cân đối tài chính, bao gồm:

a) Phải trả người bán: theo dõi chi tiết từng khoản nợ phải trả, và từng đối tượng khách hàng, nhà cung cấp; thanh toán các khoản nợ phải trả, đối chiếu công nợ định kỳ theo đúng quy định. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, hạn chế phát sinh nợ phải trả quá hạn.

b) Người mua trả tiền trước: là những khoản mà người mua cho Công ty tạm ứng trước như tiền nước, tiền công trình,... những khoản này sẽ được đối trừ sau khi hai bên thực hiện xong hợp đồng hoặc hoàn trả lại cho khách hàng. Các khoản này được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng, từng công trình.

c) Thuế và các khoản phải nộp nhà nước: theo dõi chi tiết từng khoản nợ, kê khai và thực hiện nộp ngân sách nhà nước đúng quy định như: thuế, phí, cổ tức, cấp quyền khai thác, trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và các khoản phải nộp khác; hạn chế phát sinh các khoản chậm nộp. Việc xử lý các khoản nợ tồn đọng bao gồm các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước, các khoản nợ vay của tổ chức tín dụng, nợ phải trả có bảo lãnh, nợ bảo hiểm xã hội,... thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước về xử lý nợ tồn đọng.

d) Các khoản phải trả người lao động: Công ty xây dựng hệ thống thang bảng lương theo vị trí việc làm, trên cơ sở đó, ban hành các quy chế, quy định trả lương, phân phối tiền lương, xác định tiền lương, thù lao kế hoạch, tạm ứng lương; quyết toán tiền lương, thù lao thực hiện và thanh toán cho người quản lý, người lao động theo quy định của Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành. Đối với các khoản phải trả khác có liên quan đến người lao động như: các khoản trích theo lương, tiền ăn giữa ca, các khoản phụ cấp, hỗ trợ,... thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc các quy định của Công ty.

đ) Phải trả nợ vay: Việc huy động vốn, vay vốn của Công ty phải được tính toán cân nhắc kỹ về hiệu quả kinh tế, nhu cầu vay phù hợp với kế hoạch đầu tư, theo dõi hiệu quả sử dụng vốn vay. Việc huy động vốn chỉ sử dụng, đầu tư vào các dự án và nhu cầu sản xuất kinh doanh; việc sử dụng vốn đúng mục đích xin vay và không dùng vào mục đích khác. Tận dụng thời gian tín dụng thương mại nhưng không để phát sinh nợ quá hạn, vốn huy động phải được quản lý chặt chẽ và sử dụng có hiệu quả, trả nợ gốc và lãi theo đúng hợp đồng.

e) Các khoản dự phòng: được thực hiện trích lập theo điểm b Khoản 5 Điều 7 Quy chế này.

g) Đối với các khoản nợ phải trả đã gửi thư xác nhận nhưng do khách hàng thay đổi địa chỉ, không xác nhận, không có đối tượng để trả thì được hạch toán vào thu nhập khác của Công ty. Trường hợp, khách hàng có văn bản yêu cầu thanh toán, khi thanh toán sẽ hạch toán vào chi phí của Công ty.

h) Phải trả cổ tức: Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật; cổ tức được phân phối, thực hiện kê khai, nộp đúng quy định theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Đối với chứng khoán lưu ký, người sở hữu làm thủ tục nhận cổ tức tại các thành viên lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký. Đối với chứng khoán chưa lưu ký, người sở hữu chứng khoán làm thủ tục nhận tiền cổ tức tại Phòng Kế toán tài vụ trực thuộc Công ty vào các ngày làm việc trong tuần, bắt đầu từ ngày chi trả và phải xuất trình Sổ chứng nhận Sở hữu cổ phần và Căn cước công dân theo quy định của Công ty và pháp luật.

- Cổ tức trả cho cổ phần ưu đãi được thực hiện theo điều kiện áp dụng riêng cho mỗi loại cổ phần ưu đãi. Cổ tức trả cho cổ phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của Công ty. Công ty cổ phần chỉ được trả cổ tức của cổ phần phổ thông khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật;

+ Đã trích lập các quỹ công ty và bù đắp lỗ trước đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

+ Ngay sau khi trả hết số cổ tức, công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

- Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng cổ phần của công ty hoặc bằng tài sản khác quy định tại Điều lệ công ty. Nếu chi trả bằng tiền mặt thì phải được thực hiện bằng Đồng Việt Nam và theo các phương thức thanh toán theo quy định của pháp luật.

- Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị lập thông báo gửi Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam để chốt danh sách cổ đông hiện hữu tại ngày đăng ký cuối cùng và ngày bắt đầu thực hiện việc chi trả, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần và hình thức trả. Thông báo cho cổ đông về việc chi trả cổ tức trên Website, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội trước khi thực hiện trả cổ tức.

i) Các khoản phải trả:

- Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả; thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn;

- Kiểm kê, đối chiếu các khoản công nợ định kỳ, đồng thời tiến hành đánh giá, phân loại nợ để kịp thời phát hiện các khoản nợ quá hạn. Đối với các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, Công ty thực hiện đánh giá và xử lý chênh lệch tỷ giá theo quy định của Bộ Tài chính.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 11. Tài sản của Công ty

1. Tài sản của Công ty bao gồm tài sản ngắn hạn, tài sản dài hạn được phản ánh trên bảng cân đối kế toán.

a) Tài sản ngắn hạn bao gồm: tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu ngắn hạn, hàng tồn kho và các loại tài sản ngắn hạn khác.

b) Tài sản dài hạn bao gồm: các khoản phải thu dài hạn, tài sản cố định (đã bao gồm khấu hao tài sản cố định), bất động sản, tài sản dở dang dài hạn, các khoản đầu tư tài chính dài hạn và các tài sản dài hạn khác.

2. Công ty có quyền cầm cố, thế chấp, cho thuê, nhượng bán, thanh lý các tài sản thuộc sở hữu của Công ty, được thay đổi cơ cấu tài sản phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hợp pháp.

Điều 12. Tài sản cố định

1. Tài sản cố định (nguyên giá và giá trị hao mòn) của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình. Việc xác định tiêu chuẩn, nguyên giá và thời gian sử dụng hữu ích, khấu hao tài sản cố định của tài sản cố định thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

2. Tài sản của Công ty phải được sử dụng phù hợp với mục tiêu hoạt động của Công ty và chức năng của từng loại tài sản. Tổng Giám đốc Công ty lựa chọn các phương án đầu tư mua sắm tài sản cố định, đổi mới thiết bị công nghệ hoặc thay đổi cơ cấu tài sản cố định theo quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và phù hợp với mục tiêu kinh doanh nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng tài sản và hiệu quả sử dụng vốn.

3. Nguyên giá tài sản cố định được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành; lãi vay vốn phải trả, chênh lệch tỷ giá của các khoản vay bằng ngoại tệ để đầu tư phát sinh trước khi đưa tài sản cố định vào khai thác sử dụng, được hạch toán vào nguyên giá tài sản cố định.

4. Tài sản cố định được quản lý, sử dụng theo quy định của nhà nước và Điều lệ Công ty; mức phân bổ chi phí sửa chữa lớn, quyết định mức trích khấu hao tài sản cố định theo khung quy định của Bộ Tài chính, UBND tỉnh Cà Mau nhằm đạt được lợi nhuận theo kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, đảm bảo việc thu hồi và bảo toàn vốn đầu tư.

5. Hằng năm, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, Công ty phải tổ chức kiểm kê thực tế tài sản cố định, hàng tồn kho, tiền vốn, công nợ để xác định số thực tế ở thời điểm lập Báo cáo tài chính; xác định giá trị tài sản thừa thiếu hoặc tài sản bị tổn thất; làm rõ nguyên nhân và trách nhiệm của cá nhân, tập thể có liên quan và xác định mức bồi thường thiệt hại vật chất theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Mức bồi thường do Tổng Giám đốc Công ty quyết định và phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

6. Mọi tài sản phải có bộ hồ sơ riêng gồm: biên bản giao nhận tài sản cố định, hợp đồng hóa đơn mua và các chứng từ liên quan. Tài sản cố định được phân loại dựa theo các chỉ tiêu phân loại được quy định hiện hành của Bộ Tài

chính. Mỗi tài sản cố định phải được quản lý theo nguyên giá, số khấu hao lũy kế và giá trị còn lại trên sổ kế toán.

7. Đối với những tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn tham gia vào hoạt động kinh doanh được quản lý như những tài sản cố định thông thường.

8. Những tài sản phải đăng ký quyền sở hữu thì phải thực hiện đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật.

9. Trách nhiệm quản lý và sử dụng tài sản: Tài sản phải được giao cụ thể cho từng đơn vị, cá nhân trong Công ty chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng; khi sử dụng tài sản của Công ty, các đơn vị và cá nhân có trách nhiệm:

a) Bảo quản và sử dụng tốt tài sản được giao.

b) Khi cần di dời, thay đổi người trực tiếp quản lý sử dụng tài sản trong nội bộ đơn vị phải có sự đồng ý của Tổng Giám đốc Công ty. Trường hợp phải di dời, chuyển đổi giữa các đơn vị trong Công ty hoặc ra ngoài Công ty phải do Tổng Giám đốc quyết định.

c) Cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản không được tự ý thay đổi hình dạng, giá trị, vị trí, tính năng tác dụng của tài sản khi chưa được lãnh đạo đơn vị chấp thuận. Việc bảo dưỡng, cải tạo, sửa chữa tài sản thực hiện theo quy định của Công ty.

d) Trong mọi tình huống di dời, chuyển đổi giữa các bộ phận, đơn vị trực thuộc của Công ty hoặc ra ngoài Công ty, phải lập biên bản đánh giá hiện trạng và bàn giao, phải có sự chứng kiến, xác nhận của bộ phận tài chính kế toán cùng cấp.

đ) Để bảo đảm an toàn cho việc sử dụng tài sản, Công ty có trách nhiệm mua bảo hiểm tài sản và/hoặc trích lập dự phòng rủi ro cho tài sản khi cần thiết theo quy định.

10. Công ty thực hiện trích khấu hao tài sản cố định, phân bổ công cụ, dụng cụ và các chi phí khác có liên quan đến tài sản, công cụ, dụng cụ theo quy định của Bộ Tài chính và các văn bản khác có liên quan; mức trích khấu hao được thực hiện theo quý. Riêng đối với tài sản kết cấu hạ tầng nước sạch thì vận dụng thực hiện trích khấu hao theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau quy định về thời gian trích khấu hao và tỷ lệ khấu hao hoặc các quy định khác về trích khấu hao tài sản cố định có liên quan.

a) Mọi tài sản cố định hiện có của Công ty (gồm cả tài sản cố định chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý) đều phải trích khấu hao theo quy định hiện hành trừ những tài sản cố định thuộc các trường hợp theo quy định.

b) Công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đã đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, căn cứ vào số liệu kế toán Công ty ghi tạm tăng giá trị tài sản theo

giá tạm tính để trích khấu hao thu hồi vốn. Sau khi quyết toán công trình được duyệt phải điều chỉnh lại nguyên giá theo giá trị quyết toán được phê duyệt.

c) Tài sản cố định cho thuê, cầm cố, thế chấp, Công ty phải trích khấu hao theo chế độ quy định và phải theo dõi, thu hồi tài sản.

d) Đối với tài sản khi mua đã qua sử dụng, thời gian trích khấu hao cơ bản được xác định theo tỷ lệ giá trị còn lại so với nguyên giá mua mới tại thời điểm mua tài sản cố định đó. Riêng tài sản cố định đầu tư bằng vốn vay ngân hàng, mức trích khấu hao cơ bản phải đảm bảo trả đủ nợ vay theo kế ước.

đ) Đối với tài sản cố định không còn sử dụng được phải dừng trích khấu hao tài sản cố định, không còn phục vụ sản xuất kinh doanh thì phải lập hồ sơ thanh lý tài sản theo quy định.

e) Tài sản cố định đã trích hết khấu hao nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh thì không phải trích tiếp khấu hao nhưng vẫn phải được quản lý, sử dụng và theo dõi trong sổ tài sản cố định của Công ty.

g) Đối với tài sản cố định được cho, được biếu, được tặng như mạng lưới cấp nước do bên ngoài đầu tư, nay chuyển giao cho Công ty không có yêu cầu hoàn lại giá trị đầu tư, Công ty lập biên bản tiếp nhận, bàn giao và hạch toán tăng tài sản theo một trong hai cách xác định giá trị như sau:

- Nguyên giá tài sản cố định ghi nhận theo giá trị quyết toán đầu tư của chủ đầu tư;

- Nguyên giá tài sản cố định là giá trị theo đánh giá thực tế của Hội đồng định giá Công ty (hoặc thuê công ty tư vấn định giá).

11. Kế toán trưởng Công ty có trách nhiệm theo dõi, hạch toán kế toán các nghiệp vụ tăng, giảm, đầu tư xây dựng cơ bản, trích khấu hao tài sản cố định theo chuẩn mực kế toán và quy định hiện hành.

12. Công ty tổ chức tiến hành kiểm kê tài sản để đánh giá tình hình tài sản, xác định số thực có về tài sản, vật tư hàng hoá, xác lập danh mục tài sản vật tư, thiết bị hư hỏng, thất thoát hoặc không dùng tới để có biện pháp xử lý.

13. Việc kiểm kê tài sản được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Kiểm kê 6 tháng và cuối kỳ kế toán năm, trước khi lập báo cáo tài chính.
- b) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp.

- c) Chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp.

- d) Xảy ra hỏa hoạn, bão, lũ và các thiệt hại bất thường khác.

- đ) Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

e) Các trường hợp khác theo quy định của Hội đồng quản trị và pháp luật hiện hành.

14. Đánh giá lại tài sản

a) Đánh giá lại tài sản là việc Công ty căn cứ vào thực trạng tài sản như phẩm chất, tính năng kỹ thuật, căn cứ vào giá thị trường tại thời điểm đánh giá để tính giá trị thực của tài sản cho Công ty và là căn cứ để tính lại giá trị thực của vốn, tài sản từ đó đưa ra những biện pháp điều chỉnh phù hợp.

b) Việc đánh giá lại tài sản được thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản được hạch toán tăng hoặc giảm vốn của Công ty.

c) Việc đánh giá lại tài sản phải được tiến hành một cách chính xác, nghiêm túc, khách quan, trách nhiệm và phải tuân theo các quy định của pháp luật về chuẩn mực kế toán Việt Nam.

15. Xử lý tổn thất tài sản

a) Tổn thất tài sản của Công ty là sự mất mát, hư hỏng làm giảm giá trị tài sản của Công ty do các nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan gây ra. Trong trường hợp có tổn thất xảy ra, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân gây tổn thất tài sản, giá trị tổn thất và có phương án xử lý cụ thể.

b) Đối với những tổn thất do nguyên nhân chủ quan, Công ty phải xác định mức độ gây thiệt hại của từng đối tượng để buộc bồi thường thiệt hại theo các quy định cụ thể tại Điều 39 của Quy chế này, phù hợp với các quy định của pháp luật.

c) Đối với những tổn thất do nguyên nhân khách quan, Công ty phải xác định mức độ thiệt hại và có phương án giải quyết. Tổng Giám đốc Công ty trình Hội đồng quản trị duyệt phương án xử lý để bù đắp tổn thất xảy ra.

Điều 13. Đầu tư xây dựng và mua sắm tài sản tại Công ty

1. Việc đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản và nâng cấp tài sản cố định của Công ty phải tuân thủ theo đúng thủ tục về đầu tư xây dựng và mua sắm tài sản được quy định tại Quy trình đầu tư, mua sắm hiện hành của Công ty.

2. Công ty được chủ động lựa chọn các phương án đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản cố định, máy móc thiết bị, đổi mới công nghệ hoặc thay đổi cơ cấu tài sản cố định cho phù hợp với mục tiêu kinh doanh, nhằm nâng cao hiệu suất sử dụng tài sản, mở rộng quy mô hoạt động của Công ty.

3. Thẩm quyền quyết định đầu tư, xây dựng và mua sắm, nâng cấp tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy trình đầu tư, mua sắm và các quy chế quản trị nội bộ khác có liên quan của Công ty.

4. Người quyết định việc đầu tư, xây dựng, mua sắm và nâng cấp tài sản cố định chịu trách nhiệm nếu việc đầu tư, xây dựng, mua sắm và nâng cấp tài sản cố định không phù hợp, lạc hậu kỹ thuật, không sử dụng được.

5. Trình tự, thủ tục tiến hành các dự án đầu tư thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng và quy định Công ty. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, chủ sở hữu về tiến độ, chất lượng các dự án đã quyết định đầu tư.

Điều 14. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

1. Công ty có quyền cho thuê, cho vay, thế chấp, cầm cố, nhượng bán tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty để tái đầu tư, đổi mới công nghệ theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định của Pháp luật.

2. Người có thẩm quyền quyết định đầu tư có quyền quyết định sử dụng tài sản để cho thuê, cầm cố, thế chấp.

3. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân thủ theo đúng các quy định của Bộ luật Dân sự và các quy định khác của pháp luật.

4. Tài sản đem cầm cố, thế chấp phải có chứng từ, tài liệu chứng minh, tổng hợp và thể hiện khoản vay trong báo cáo tài chính.

Điều 15. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

1. Công ty chủ động chuyển nhượng, thanh lý đối với tài sản hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không còn nhu cầu sử dụng, không còn phù hợp để sử dụng hoặc không sử dụng được; phế liệu thu hồi từ quá trình sản xuất và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư trên nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối với các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị còn lại bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty tại thời điểm công bố gần nhất thì do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Trường hợp thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại thấp hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty tại thời điểm công bố gần nhất thì do Hội đồng quản trị quyết định và chịu trách nhiệm.

3. Việc thanh lý, nhượng bán tài sản thực hiện thông qua tổ chức bán đấu giá, chào giá, chỉ định, hoặc do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo quy định. Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ sách kế toán dưới 100 triệu đồng, Tổng giám đốc lựa chọn bán theo phương pháp đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường. Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường thì Công ty được thuê tổ chức có chức

năng thẩm định giá thẩm định, xác định giá bán làm cơ sở bán tài sản theo phương thức trên.

4. Thẩm quyền quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản:

a) Người có thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định về phân cấp đầu tư của Công ty có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các dự án đầu tư tài sản cố định dở dang theo phân cấp tương ứng.

b) Các hợp đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các dự án đầu tư tài sản cố định dở dang giữa Công ty với người có liên quan được thực hiện như sau:

- Thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông:

+ Chấp thuận hợp đồng bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

+ Chấp thuận hợp đồng bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên của công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

- Thẩm quyền của Hội đồng quản trị: Chấp thuận các hợp đồng bán tài sản khác ngoài hợp đồng bán tài sản thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

5. Đối với trường hợp tài sản cố định mới đầu tư, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong thời gian 03 năm đầu nhưng không đạt hiệu quả kinh tế theo dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Công ty không có nhu cầu tiếp tục khai thác sử dụng mà việc nhượng bán tài sản không đảm bảo khả năng thu hồi đủ vốn đã đầu tư thì phải làm rõ trách nhiệm của những người có liên quan để xử lý theo quy định của Công ty, pháp luật.

6. Việc chuyển nhượng tài sản của Công ty gắn liền với đất đai thực hiện theo Luật Đất đai.

Điều 16. Quản lý vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là một bộ phận của tài sản lưu động trong doanh nghiệp tồn tại dưới hình thái tiền tệ, có tính thanh khoản cao nhất, bao gồm tiền mặt tại quỹ của Công ty, tiền gửi ở các ngân hàng, Kho bạc nhà nước và các khoản tiền đang chuyển. Với tính lưu hoạt cao, vốn bằng tiền được dùng để đáp ứng nhu cầu thanh toán của doanh nghiệp, thực hiện việc mua sắm hoặc chi phí.

Các khoản phát sinh liên quan đến vốn bằng tiền đều phải được quản lý và hạch toán rõ ràng theo đúng quy định của pháp luật.

1. Quản lý vốn bằng tiền

a) Quản lý tài sản bằng tiền và các khoản tương đương tiền:

- Tài sản bằng tiền là số tiền hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm báo cáo, gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển.

- Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn có thời hạn thu hồi hoặc đáo hạn không quá 03 tháng có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành một lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tại thời điểm báo cáo.

b) Công ty được phép mở tài khoản tại các ngân hàng hoạt động tại Việt Nam và nước ngoài theo quy định của pháp luật.

c) Các khoản chi bằng tiền (tiền mặt, tiền gửi ngân hàng) đều phải rõ ràng, đúng mục đích và phải được phê duyệt của Người đại diện theo pháp luật, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Công ty hoặc phê duyệt theo ủy quyền hoặc phân công.

d) Đối với vốn bằng tiền là ngoại tệ được quản lý và sử dụng theo các quy định hiện hành của pháp luật về quản lý ngoại hối.

đ) Nghiêm cấm việc sử dụng tiền của Công ty cho cá nhân hoặc tổ chức vay không nhằm mục đích hoạt động kinh doanh của Công ty.

e) Định kỳ (cuối tháng, cuối quý, cuối năm), hoặc đột xuất tùy theo yêu cầu quản lý, thủ quỹ và các thành viên kiểm kê thực hiện kiểm kê tiền mặt tồn quỹ, lập biên bản kiểm kê và ký xác nhận của Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, kế toán tiền mặt, thủ quỹ. Các khoản chênh lệch thừa, thiếu phát sinh trong quá trình kiểm kê phải được xử lý như sau: tất cả các khoản chênh lệch phải xác định nguyên nhân; nếu do lỗi chủ quan của cá nhân gây ra, cá nhân đó phải có trách nhiệm bồi thường thiệt hại và tùy mức độ có thể bị xử lý theo quy định của Công ty, pháp luật; mức bồi thường cụ thể do Tổng giám đốc Công ty quy định nhưng không được thấp hơn mức thiệt hại do cá nhân gây ra.

g) Các bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty phải thực hiện nộp tiền mặt thu được vào tài khoản Công ty hàng ngày; thực hiện kiểm kê tiền mặt tồn quỹ định kỳ, hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng giám đốc Công ty, Trưởng đơn vị trực thuộc. Sau khi kiểm kê phải lập biên bản kiểm kê và phải có đầy đủ chữ ký của Trưởng đơn vị, thủ quỹ, kế toán quỹ và những người có liên quan. Biên bản kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất phải được gửi về Công ty.

h) Biên bản kiểm kê phải được lưu trữ trong hồ sơ chứng từ kế toán tiền mặt.

2. Quản lý tiền gửi ngân hàng:

a) Mọi thủ tục thanh toán qua Ngân hàng phải được thực hiện theo đúng các quy định của các tổ chức tín dụng ngân hàng và nhà nước.

b) Công ty, các đơn vị trực thuộc Công ty hàng ngày phải đối soát và định kỳ đối chiếu và xác nhận số dư tiền gửi tại các ngân hàng, tổ chức tín dụng để

phát hiện sai sót, nhầm lẫn và điều chỉnh kịp thời các khoản chênh lệch (nếu có) và làm cơ sở cho việc lập báo cáo tài chính và đối chiếu số dư cuối kỳ tại thời điểm khóa sổ.

3. Thanh toán không dùng tiền mặt

a) Chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt, gồm: chứng từ thanh toán qua ngân hàng (*séc, lệnh chi, ủy nhiệm chi, nhờ thu, ủy nhiệm thu, thẻ ngân hàng, chuyển tiền, thu hộ, chi hộ và các dịch vụ thanh toán khác cho khách hàng*) và chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt khác.

b) Ủy quyền thanh toán: Đối với trường hợp phát sinh các khoản chi mua hàng hóa, dịch vụ và các khoản thanh toán khác phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh Công ty từng lần có giá trị từ 05 triệu đồng trở lên, Công ty ủy quyền, giao cho người quản lý, người lao động thực hiện thanh toán trước cho nhà cung cấp bằng tài khoản cá nhân, sau đó Công ty sẽ thanh toán hoàn lại. Trường hợp cùng một bên bán trong 01 ngày xuất nhiều hóa đơn, các hóa đơn đều dưới 05 triệu nhưng tổng các hóa đơn từ 05 triệu trở lên thì vẫn phải áp dụng thanh toán không dùng tiền mặt.

c) Hồ sơ, hóa đơn, chứng từ thanh toán gồm: Hóa đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật về kế toán, hóa đơn, chứng từ; chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt của người lao động khi mua hàng hóa, dịch vụ theo ủy quyền của doanh nghiệp; chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt của doanh nghiệp thanh toán lại cho người quản lý, người lao động.

4. Đầu tư tiền nhàn rỗi

Chủ tịch Hội đồng quản trị - Người đại diện theo pháp luật hoặc Tổng giám đốc quyết định hình thức gửi tiền có kỳ hạn tại các tổ chức tài chính tín dụng đối với lượng tiền tạm thời nhàn rỗi để nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, đồng thời phải đảm bảo nguyên tắc an toàn, đảm bảo thanh toán cho khách hàng, chủ nợ và các đối tượng có liên quan khi đến kỳ thanh toán.

Điều 17. Quản lý và sử dụng nguyên vật liệu, vật tư, công cụ, dụng cụ

Tài sản ngắn hạn là công cụ, dụng cụ lao động được phân bổ giá trị vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định hiện hành.

1. Công ty quản lý, sử dụng nguyên vật liệu, vật tư, công cụ, dụng cụ như đối với tài sản cố định và hoạch toán vào chi phí sản xuất, phân bổ giá trị của công cụ, dụng cụ vào chi phí kinh doanh.

2. Mọi nguyên vật liệu, vật tư, công cụ, dụng cụ sau khi phân bổ hết giá trị nhưng vẫn còn sử dụng thì Công ty vẫn phải tiếp tục theo dõi, quản lý như đối với tài sản bình thường.

Điều 18. Quản lý hàng tồn kho

Hàng tồn kho được xác định theo đúng quy định, Chuẩn mực kế toán Việt Nam số 02 “Hàng tồn kho” do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành. Việc quản lý hàng tồn kho phải thực hiện theo quy định hiện hành. Kết thúc năm tài chính, phải thực hiện phân loại và đánh giá hàng tồn kho để xác định giá trị thuần dự kiến thu hồi được. Nếu giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần dự kiến thu hồi được thì phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

Công ty có quyền và chịu trách nhiệm xử lý ngay những hàng hóa tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Việc hạch toán hàng tồn kho phải đồng thời hạch toán chi tiết về cả giá trị và hiện vật. Kế toán phải theo dõi chi tiết từng thứ, từng chủng loại, quy cách vật tư, hàng hóa theo từng địa điểm quản lý và sử dụng.

1. Nguyên vật liệu, vật tư, công cụ, dụng cụ tồn kho là sản phẩm hàng hóa mua về để phục vụ sản xuất kinh doanh còn tồn kho, hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm, hàng hóa tồn kho, thành phẩm.

2. Công ty phải mở sổ theo dõi hàng tồn kho chi tiết theo từng loại nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ kể cả với những loại đã hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng.

3. Công ty có quyền và trách nhiệm kiểm tra, xử lý những nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ tồn kho kém phẩm chất, lạc hậu, ứ đọng, không còn phù hợp để sử dụng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.

4. Thẩm quyền và thủ tục xử lý hàng tồn kho do Tổng giám đốc quyết định.

5. Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

Điều 19. Quản lý các khoản xây dựng cơ bản dở dang

1. Các khoản xây dựng cơ bản dở dang bao gồm: mua sắm tài sản cố định, xây dựng cơ bản, sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ tài sản cố định, nâng cấp, cải tạo tài sản cố định. Các khoản này được theo dõi từng công trình, hạng mục công trình, xác định giá trị dở dang cuối kỳ và được thể hiện trên báo cáo tài chính.

2. Sau khi hoàn thành, nghiệm thu khối lượng, lập hồ sơ quyết toán công trình hoàn thành để tiến hành hạch toán kế toán vào tài sản để khấu hao hoặc phân bổ theo quy định. Việc quản lý, theo dõi đảm bảo sử dụng vốn đầu tư đúng mục đích, hạn chế thất thoát.

Điều 20. Kiểm kê tài sản, xử lý tài sản tổn thất, đánh giá lại giá trị tài sản

1. Kiểm kê tài sản: Công ty phải thành lập Hội đồng kiểm kê của Công ty và các đơn vị trực thuộc để tổ chức kiểm kê, xác định số lượng tài sản (tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải trả, phải thu khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính định kỳ (quý, bán niên, năm). Đối với tài sản thừa, thiếu, nợ không thu hồi được, nợ quá hạn cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người liên quan và xác định mức bồi thường vật chất (nếu có) theo quy định. Trường hợp bất khả kháng gây ra biến động tài sản của Công ty thì Tổng giám đốc lập thủ tục trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định.

2. Xử lý tài sản tổn thất: Tài sản tổn thất do mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, lạc hậu một, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất. Công ty phải xác định giá trị đã bị tổn thất, nguyên nhân trách nhiệm và xử lý như sau:

a) Nếu nguyên nhân do chủ quan của tập thể và cá nhân thì người gây tổn thất phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Người có thẩm quyền quyết định mức bồi thường, chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo hợp đồng đã mua bảo hiểm; giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Trường hợp khoản bồi thường chưa xác định được ngay tại kỳ kế toán phát sinh tổn thất tài sản thì sẽ được ghi nhận vào thu nhập khác cho kỳ kế toán xác định được khoản bồi thường.

c) Những trường hợp tổn thất đặc biệt do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,... Công ty đã huy động các nguồn vốn hợp pháp để bù đắp, nhưng vẫn không thể khắc phục được thì Tổng giám đốc lập phương án xử lý tổn thất trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.

3. Tài sản thừa khi kiểm kê, Công ty xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

4. Công ty thực hiện đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:

a) Theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Thực hiện chuyển đổi loại hình Công ty.

c) Dùng tài sản để đầu tư ra bên ngoài Công ty.

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Việc đánh giá lại tài sản, các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản phải được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương IV

DOANH THU, CHI PHÍ

Điều 21. Doanh thu và thu nhập của Công ty

1. Doanh thu của Công ty bao gồm:

a) Doanh thu từ hoạt động kinh doanh gồm các khoản tiền đã thu hoặc sẽ thu được từ việc bán sản phẩm, hàng hóa cung ứng dịch vụ cung cấp nước sạch trên thị trường sau khi trừ các khoản chiết khấu bán hàng, hàng bán bị trả lại.

b) Doanh thu khác là số tiền thu được hoặc sẽ thu được ngoài hoạt động sản xuất kinh doanh theo ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty.

2. Thu nhập hoạt động tài chính là số tiền đã thu hoặc sẽ thu được phát sinh từ việc cho các bên khác sử dụng tài sản của Công ty, thu nhập phát sinh từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi cổ phiếu, trái phiếu hoặc thu nhập được chia từ số vốn đầu tư ra ngoài Công ty như vốn góp cổ phần, vốn góp liên doanh,...

3. Thu nhập là số tiền đã thu hoặc sẽ thu được từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thu tiền bảo hiểm bồi thường, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng, các khoản nợ đã xóa nay thu được và các khoản thu khác.

4. Tiêu chuẩn xác định doanh thu, thu nhập khác căn cứ vào chuẩn mực kế toán và các quy định của Nhà nước.

5. Trên cơ sở phát hành hóa đơn tiền nước của Phòng Kế hoạch Kinh doanh, các khoản doanh thu khác, doanh thu hoạt động tài chính và thu nhập khác; Phòng Kế toán Tài vụ thực hiện kế toán doanh thu và thu nhập khác theo quy định. Tổ chức kế toán quản trị theo dõi chi tiết doanh thu và thu nhập khác theo loại hình dịch vụ, hợp đồng, đáp ứng cung cấp kịp thời thông tin cho việc quản lý điều hành Công ty đảm bảo doanh thu của Công ty được tính đúng, đủ và kịp thời.

Điều 22. Chi phí hoạt động kinh doanh và quản lý chi phí

Hàng năm Công ty phải xây dựng kế hoạch chi tiêu phù hợp với các hoạt động kinh doanh của mình. Các khoản chi phí đều phải được hạch toán, kê khai đúng khoản, loại, hạng, mục và các loại chứng từ theo quy định của pháp luật. Các khoản chi phí phải đúng chế độ và đúng đối tượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty.

1. Chi phí hoạt động kinh doanh bao gồm: chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp; chi phí nhân công trực tiếp; chi phí sử dụng máy thi công; chi phí sản xuất chung; chi phí tài chính; chi phí bán hàng; chi phí quản lý doanh nghiệp; chi phí khác.

a) Chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty là các khoản chi phí hợp lý, hợp lệ như: chi phí nguyên nhiên vật liệu, vật tư, chi phí khấu hao tài sản cố định, chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí tiền lương, tiền công, thưởng an toàn và các khoản chi phí khác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh mà Công ty bỏ ra trong năm tài chính. Việc phân loại chi tiết chi phí theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

b) Việc xác định, kế toán chi phí sản xuất kinh doanh để tính lãi (lỗ) và thu nhập chịu thuế trong năm tài chính căn cứ vào chế độ kế toán, các chuẩn mực kế toán và các quy định về Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành.

c) Không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh các khoản đã có nguồn gốc đảm bảo hoặc không liên quan đến sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Công ty phải quản lý chặt chẽ và tổ chức hạch toán đầy đủ, kịp thời, chính xác, chi tiết theo từng khoản mục chi phí, giá thành sản phẩm và loại hình kinh doanh của Công ty để giảm chi phí và giá thành sản phẩm bằng các biện pháp quản lý chủ yếu sau đây:

a) Tổng giám đốc xây dựng trình Hội đồng quản trị ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động, các quy chế, quy định, quy trình phù hợp với ngành, nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang bị của Công ty.

b) Các định mức phải được phổ biến đến người thực hiện. Trường hợp không thực hiện được các định mức, làm tăng chi phí phải phân tích rõ nguyên nhân, trách nhiệm để xử lý theo quy định của pháp luật; nếu do nguyên nhân chủ quan phải bồi thường thiệt hại. Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Tổng giám đốc chủ động xây dựng kế hoạch tiết giảm chi phí phù hợp với thực trạng và hoạt động của doanh nghiệp.

d) Định kỳ (quý/năm), Tổng giám đốc phải tổ chức phân tích, đánh giá chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời. Báo cáo phân tích, đánh giá về chi phí gửi cho Hội đồng quản trị Công ty.

3. Tất cả các khoản chi đều được quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ của Công ty và được ban hành riêng và là một bộ phận của Quy chế này.

4. Trường hợp, nếu các nội dung chưa được quy định thì thực hiện theo quy chế, quy định riêng hoặc theo quy định của pháp luật.

5. Đối với các khoản chi sai quy định, cá nhân đề xuất và quyết định chi phải chịu trách nhiệm bồi hoàn, Tổng giám đốc quyết định việc bồi hoàn.

6. Định kỳ, Tổng giám đốc Công ty chỉ đạo bộ phận tham mưu rà soát, ban hành sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định để áp dụng các định mức chi cho phù hợp với tình hình thực tế.

Chương V

LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 23. Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận

1. Công ty lập báo cáo tài chính và xác nhận lợi nhuận thực hiện hàng quý, 06 tháng, 09 tháng, cả năm theo đúng quy định. Lợi nhuận thực hiện của Công ty là lợi nhuận phát sinh trực tiếp từ hoạt động sản xuất kinh doanh, lợi nhuận được chia từ các hoạt động đầu tư vốn và các khoản thu khác sau khi trừ đi các khoản chi phí và thực hiện đầy đủ nghĩa thuế theo quy định.

2. Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, Công ty quản lý toàn bộ lợi nhuận thực hiện sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty báo cáo xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu về phương án phân phối lợi nhuận sau thuế hàng năm trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

4. Phân phối lợi nhuận sau thuế: Trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh, phương án phân phối lợi nhuận hàng năm của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty thực hiện phân phối lợi nhuận sau thuế, đánh giá kết quả hoạt động của doanh nghiệp và trích lập các quỹ theo quy định.

5. Trích lập và sử dụng Quỹ khen thưởng phúc lợi đúng theo quy định.

6. Công ty xác định cổ tức, thực hiện các thủ tục và thanh toán cổ tức theo quy định của pháp luật. Đối với khoản cổ tức được chia bằng tiền cho phần vốn nhà nước, Công ty thực hiện lập tờ khai và nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

Điều 24. Mục đích sử dụng các quỹ

1. Quỹ đầu tư phát triển: được trích lập từ lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp, được dùng để sử dụng vào mục đích đầu tư mở rộng sản xuất, kinh doanh của Công ty, bổ sung vốn điều lệ.

2. Quỹ khen thưởng

a) Quỹ khen thưởng được dùng để:

- Thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ, thưởng đột xuất, thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng cho người lao động trong doanh nghiệp, bao gồm cả người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên.

- Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài doanh nghiệp có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của doanh nghiệp.

b) Mức chi thưởng do Tổng giám đốc quyết định. Tiêu chuẩn, mức thưởng và thẩm quyền quyết định khen thưởng được thực hiện theo quy chế, quy định của Công ty.

3. Quỹ phúc lợi

a) Quỹ phúc lợi được dùng để:

- Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty;
- Chi cho các hoạt động phúc lợi của người lao động trong doanh nghiệp *(bao gồm cả người quản lý doanh nghiệp, Ban điều hành, Thành viên hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, ...)*;

- Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng.

- Trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác từ thiện xã hội;

- Chi phúc lợi khác.

b) Việc sử dụng quỹ phúc lợi do Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty quyết định hoặc Tổng giám đốc quyết định sau khi có sự đồng ý của Hội đồng quản trị.

4. Lợi nhuận chưa phân phối còn lại: được theo dõi chung với phần lợi nhuận hàng năm chưa phân phối.

5. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu: bao gồm Quỹ dự phòng tài chính và các quỹ khác dùng để xử lý các tổn thất về tài chính có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Mức trích tối đa của quỹ này không quá 10% vốn điều lệ; các quỹ này, nếu sử dụng không hết sẽ được bổ sung vào Quỹ đầu tư phát triển của Công ty và phải được thể hiện trên báo cáo tài chính đã kiểm toán và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

6. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: Thực hiện theo các quy định riêng về tổ chức và quản lý Quỹ phát triển khoa học công nghệ và các quy định liên quan của pháp luật.

Chương VI

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 25. Kế hoạch sản xuất kinh doanh

1. Căn cứ định hướng chiến lược kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh, Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm báo cáo, thông qua Hội đồng quản trị để Người đại diện phần vốn nhà nước báo cáo xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

2. Trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh năm được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua, Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh chi tiết để triển khai đến các đơn vị trực thuộc thực hiện.

3. Định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng và cả năm, Tổng giám đốc phải có báo cáo đánh giá tình hình thực hiện sản xuất, kinh doanh và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch đã xây dựng để báo cáo tại các kỳ họp Hội đồng quản trị.

Điều 26. Chế độ kế toán

1. Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành, lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt, các hoạt động kinh tế phát sinh được phản ánh bằng Đồng Việt Nam.

2. Chứng từ sổ sách kế toán (kể cả dữ liệu trong phần mềm kế toán) của Công ty đảm bảo chính xác, cập nhật có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty. Việc lưu trữ chứng từ, sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật.

3. Việc cung cấp thông tin, chứng từ, sổ sách kế toán ra bên ngoài Công ty phải được sự đồng ý của Người đại diện theo pháp luật Công ty hoặc Tổng giám đốc hoặc do quy định của pháp luật.

4. Kế toán trưởng Công ty chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác kế toán của Công ty theo chế độ kế toán doanh nghiệp và các chuẩn mực về kế toán của nhà nước, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc về toàn bộ công tác kế toán của Công ty.

Điều 27. Báo cáo tài chính

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 năm dương lịch. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31/12 năm dương lịch cùng năm.

2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán của Công ty là đồng Việt Nam (VNĐ), mọi giao dịch phát sinh bằng ngoại tệ hoặc tài sản không phải đồng Việt Nam đều phải quy đổi sang đồng Việt Nam để ghi chép, hạch toán theo đúng các quy định hiện hành nhưng vẫn phải theo dõi đồng thời bằng nguyên tệ trên sổ sách kế toán của Công ty.

3. Cuối kỳ kế toán (quý, sáu tháng, năm), Công ty phải lập báo cáo tài chính của Công ty theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.

4. Báo cáo tài chính phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật hiện hành, việc kiểm toán phải được thực hiện bởi một công ty kiểm toán độc lập có tên trong danh sách công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước niêm yết và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

5. Thời hạn hoàn thành báo cáo tài chính quý phải được thực hiện đúng theo quy định hiện hành. Báo cáo tài chính giữa niên độ phải được kiểm toán soát xét; báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán bởi công ty kiểm toán độc lập.

6. Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công ty đại chúng.

Điều 28. Kiểm tra, giám sát nội bộ

1. Ngoài việc kiểm tra giám sát của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc có trách nhiệm tổ chức kiểm tra giám sát nội bộ thông qua bộ máy quản lý bao gồm cả bộ máy kế toán và thông qua các công cụ quản lý như hệ thống báo cáo, kiểm tra định kỳ hay đột xuất của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Công ty để phục vụ công tác điều hành, quản lý Công ty.

2. Công ty chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Kiểm toán

1. Công ty tổ chức thực hiện công tác kiểm toán độc lập theo quy định của pháp luật.

2. Ban Kiểm soát đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách tổ chức kiểm toán thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty. Đơn vị kiểm toán phải có tên trong danh sách do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước quyết định được niêm yết công khai đối với công ty đại chúng.

3. Trên cơ sở danh sách các công ty kiểm toán được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị giao Tổng giám đốc thực hiện lựa chọn nhà thầu kiểm toán theo quy định của Công ty, trình Hội đồng quản trị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kiểm toán.

4. Chi phí thuê kiểm toán được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Chương VII

CHUYỂN NHƯỢNG VỐN NHÀ NƯỚC

Điều 30. Chuyển nhượng vốn nhà nước đầu tư tại Công ty

1. Cơ quan đại diện chủ sở hữu thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá khởi điểm theo quy định của pháp luật về thẩm định giá làm cơ sở quyết định phương án chuyển nhượng vốn nhà nước.

2. Việc chuyển nhượng vốn nhà nước đầu tư tại công ty cổ phần đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên thị trường chứng khoán thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

3. Việc xử lý khoản thu, khoản chi trong quá trình chuyển nhượng vốn nhà nước đầu tư tại công ty cổ phần thực hiện theo quy định của nhà nước.

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ TÀI CHÍNH GIỮA CÔNG TY VỚI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, CÁC CÔNG TY CON VÀ CÁC DOANH NGHIỆP KHÁC CÓ VỐN ĐẦU TƯ CỦA CÔNG TY

Điều 31. Mối quan hệ tài chính giữa Công ty với các đơn vị trực thuộc

1. Đơn vị trực thuộc không có vốn và tài sản riêng, toàn bộ tài sản của đơn vị trực thuộc thuộc sở hữu của Công ty; Công ty chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các cam kết của đơn vị hạch toán phụ thuộc. Người phụ trách các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, chỉ tiêu tài chính do Công ty giao, quản lý và sử dụng tài sản trong phạm vi đơn vị mình phụ trách theo đúng quy định trong quy chế này và pháp luật nhà nước.

2. Tùy theo yêu cầu tổ chức, quản lý kinh tế, tài chính, Tổng giám đốc có thể trình Hội đồng quản trị quyết định việc phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác quản lý tài chính và hạch toán kế toán. Việc phân cấp, ủy quyền thể hiện bằng văn bản cho từng đơn vị trực thuộc.

3. Các đơn vị trực thuộc thực hiện quyền và nghĩa vụ theo phân cấp, ủy quyền của Công ty. Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc Công ty và pháp luật về các quyết định của mình, nhằm đảm bảo hoạt động của đơn vị mình tối thiểu đạt lợi nhuận theo kế hoạch Công ty giao hàng năm:

a) Quản lý, sử dụng có hiệu quả toàn bộ tài sản và các nguồn lực khác Công ty giao theo các quy định tại Chương II và chương III của Quy chế này.

b) Thực hiện đúng chế độ báo cáo thống kê, kế toán theo quy định nhằm phục vụ cho công tác điều hành sản xuất kinh doanh, quản lý tài chính, đảm bảo tính trung thực, hợp lý.

c) Chịu sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài chính kế toán của Kế toán trưởng Công ty, chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan Quản lý nhà nước và Công ty.

4. Được cấp hạn mức kinh phí dùng để chi các khoản chi phí phục vụ hoạt động thường xuyên của xí nghiệp, chi nhánh trực thuộc Công ty trên cơ sở chứng từ thực tế, bao gồm:

a) Chi phí mua dụng cụ cầm tay trong hoạt động lắp đặt, sửa chữa đường ống cấp nước, đồng hồ nước (TLK) như: đá, xẻng, xà beng, clê, cưa cắt ống, mỏ lết, tuốt tu vít, thước đo, dụng cụ đựng đồ nghề,... và các dụng cụ nhỏ lẻ khác; chi mua vật tư phục vụ cho công tác sửa chữa, vận hành.

b) Chi phí mua dụng cụ phòng hộ lao động mau hỏng như: găng tay, khẩu trang, kiếng bảo hộ lao động, xà bông rửa tay, phí vệ sinh, an ninh trật tự, các khoản chi ở địa phương theo quy định.

c) Chi phí tiền điện thoại cố định của đơn vị, tiền điện thoại cá nhân với định mức và đối tượng theo quy định chung do Công ty ban hành.

d) Chi phí tiền xăng, xe cá nhân phục vụ công tác điều hành hoặc đi công tác với định mức và đối tượng theo quy định chung do Công ty ban hành.

đ) Chi phí vá vỏ ruột xe cuộc nhỏ, ống bơm nước, sửa chữa máy bơm nước, nước uống tại văn phòng.

e) Chi phí văn phòng phẩm như giấy in, mực in, viết, sổ, ...

g) Chi phí công tác phí, các chi phí khác và chi phí bồi dưỡng ăn uống do sửa chữa ống bể ban đêm hoặc ngày thứ 7, chủ nhật.

h) Chi phí giao dịch, tiếp khách với đối tác có liên quan đến hoạt động đơn vị được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc Công ty, phải được phê duyệt trước khi thanh toán.

i) Trường hợp phát sinh ngoài quy định Giám đốc xí nghiệp, chi nhánh có văn bản đề xuất và được Tổng giám đốc phê duyệt thì mới được thanh toán.

Chương IX
QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,
BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG
TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 32. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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.

2. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty.

3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của công ty cổ phần độc lập được tổ chức quản lý dưới hình thức công ty cổ phần theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành.

4. Nhận và chịu trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, đảm bảo thực hiện mục tiêu Đại hội đồng cổ đông giao. Lập phương án, đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt tăng vốn điều lệ của Công ty.

5. Ban hành Quy chế quản lý tài chính và các quy chế, quy định, định mức để áp dụng.

6. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 33. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị

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.

2. Chủ tịch hội đồng quản trị Công ty là người đại diện theo pháp luật, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trực thuộc trong Công ty.

4. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

5. Nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị:

a) Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của các cổ đông và của Công ty.

b) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của Công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác.

c) Hàng năm phải báo cáo đầy đủ, chính xác, trung thực kết quả quản lý, giám sát hoạt động của Công ty theo quy định; báo cáo kịp thời các nội dung liên quan đến tình hình sản xuất, kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, 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 cần 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 hàng 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 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 Luật Doanh nghiệp hiện hành.

6. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 35. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

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, cần 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. 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 Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

5. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên 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 36. Quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng giám đốc.

2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty; kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

c) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 37. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Tổng giám đốc

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn, nghĩa vụ được giao vì lợi ích của chủ sở hữu và của Công ty.

2. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của Công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác.

3. Khi Công ty không thanh toán được các khoản nợ phải trả, các nghĩa vụ tài sản thì phải báo cáo Hội đồng quản trị, thông báo cho các chủ nợ biết, tìm các giải pháp khắc phục khó khăn về tài chính của Công ty và không được tăng lương, trả tiền thưởng cho người lao động, cán bộ quản lý Công ty. Nếu không thực hiện các biện pháp này mà gây thiệt hại cho các chủ nợ thì phải chịu trách nhiệm cá nhân với các thiệt hại đó.

4. Trường hợp vi phạm Điều lệ Công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường.

5. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động của Công ty.

6. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị việc bảo toàn và phát triển vốn của Công ty.

7. Chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ đối với các khoản vốn huy động và các nguồn vốn khác của Công ty; chịu trách nhiệm vật chất đối với những thiệt hại do lỗi của mình gây ra cho Công ty.

8. Lập và trình Hội đồng quản trị Báo cáo tài chính hàng năm; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu báo cáo tài chính và các thông tin tài chính khác. Hàng năm Tổng giám đốc phải có báo cáo về kết quả điều hành hoạt động của Công ty gửi Hội đồng quản trị.

9. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

Điều 38. Quyền hạn của Kế toán trưởng

1. Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán. Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định.

2. Yêu cầu các bộ phận liên quan trong Công ty cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính.

3. Tổ chức điều hành bộ máy kế toán, lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán. Báo cáo bằng văn bản cho người đại diện theo pháp luật khi phát hiện hành vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong Công ty. Trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người đã ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 39. Trách nhiệm của Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng chịu sự lãnh đạo của người đại diện theo pháp luật và Ban Tổng giám đốc Công ty; có nhiệm vụ giúp người đại diện theo pháp luật, Ban Tổng giám đốc giám sát tài chính tại Công ty.
2. Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính, tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định pháp luật.
3. Lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán.

Chương X

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Tổ chức thực hiện

1. Công ty có quyền thay đổi cơ cấu vốn, tài sản phù hợp với phương án kinh doanh được Đại hội đồng cổ đông Công ty phê duyệt.
2. Hội đồng quản trị thực hiện quyền quản lý tài chính bằng việc kiểm tra, giám sát các hoạt động tài chính tại Công ty trong việc tuân thủ các quy định của Quy chế này.
3. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các đơn vị trực thuộc cùng người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý tài chính và hạch toán các quy định tại Quy chế này.
4. Mọi hành vi gây tổn thất về vốn; thiệt hại, hư hỏng tài sản hoặc sử dụng vốn tài sản sai mục đích, đối tượng gây tổn thất đều phải chịu trách nhiệm vật chất trừ trường hợp bất khả kháng và các trường hợp khác do Hội đồng quản trị quyết định.
5. Các nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thì Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc ban hành quy chế, quy định riêng hoặc các văn bản khác để áp dụng, thực hiện và là một bộ phận của Quy chế này.
6. Các khoản chi và định mức chi cụ thể sẽ được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.

Điều 41. Điều khoản thi hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản lý tài chính của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ công ty khác với

những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản lý tài chính của Công ty.

3. Quy chế quản lý tài chính của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau gồm 10 Chương, 41 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 6 năm 2026.

Quy chế quản lý tài chính của Công ty cổ phần Cấp nước Cà Mau đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Nghị quyết số 09 /NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 6 năm 2026./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Hồ Tấn Luật

