



# **Chính Sách Quản Trị Hội Đồng**

Các mục sau đây sửa đổi và thay thế các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng Sở Thủy Cục Vùng Tarrant được thông qua ngày 22 tháng 07 năm 2013 và được sửa đổi vào ngày 18 tháng 11 năm 2014 và ngày 17 tháng 09 năm 2019. Các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng này đã được thông qua vào ngày 19 tháng 10 năm 2021 và đã được sửa đổi vào ngày 21 tháng 03 năm 2023.

## **1.0 TÌNH TRẠNG PHÁP LÝ**

Sở Thủy Cục Vùng Tarrant (“TRWD” hoặc “Sở Thủy Cục”) là một sở thủy cục kiểm soát và cải thiện nước được thành lập theo điều XVI, mục 59 của Hiến Pháp Texas. TRWD là một phân khu chính trị của Tiểu Bang Texas.

Thẩm quyền của TRWD xuất phát từ đạo luật lập pháp tạo ra TRWD, Tex. Rev. Civ. Stat. Ann. art. 8280–207 được sửa đổi (“Đạo Luật Trao Quyền”). Theo các điều khoản của Đạo Luật Trao Quyền và Bộ Luật Thủy Cục Texas, tất cả quyền hạn của TRWD sẽ được thực hiện bởi Hội Đồng Quản Trị của TRWD (“Hội Đồng”).

## **2.0 SỨ MỆNH VÀ MỤC TIÊU**

**2.1 Tuyên Bố về Tầm Nhìn.** Làm Giàu Cộng Đồng, Cải Thiện Chất Lượng Cuộc Sống.

**2.2 Tuyên Bố về Sứ Mệnh.** Sứ mệnh của TRWD là để:

1. Cung cấp nguồn cấp nước đáng tin cậy, có khả năng phục hồi và bền vững cho công chúng với chi phí thấp nhất và chất lượng cao nhất có thể;
2. Giảm nguy cơ lũ lụt trong cộng đồng của chúng ta với cơ sở hạ tầng và hoạt động giảm thiệt hại do lũ lụt đáng tin cậy; và
3. Nâng cao chất lượng cuộc sống trong các cộng đồng Bắc Texas bằng cách tạo ra các cơ hội giải trí xung quanh cơ sở hạ tầng TRWD để tạo ra lối sống năng động.

**2.3 Sứ Mệnh và Mục Tiêu** Các nguyên lý chiến lược của TRWD bao gồm quản lý nguồn lực, độ tin cậy, cải tiến liên tục, cách tiếp cận theo định hướng kết quả và quan tâm đến cộng đồng mà TRWD phục vụ và nhân viên của mình.

Các mục tiêu chiến lược mà TRWD xác định để định hướng công việc của mình sẽ được đề ra trong một Kế Hoạch Chiến Lược do Tổng Giám Đốc tạo lập, được cập nhật và trình bày thường xuyên và không ít hơn năm (5) năm một lần cho Hội Đồng của TRWD.

### **3.0 HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

TRWD sẽ do một hội đồng gồm năm giám đốc được bầu chọn điều hành.

**3.1 Thẩm Quyền Hội Đồng.** Hội Đồng sẽ chịu trách nhiệm quản lý tất cả các công việc của TRWD.

Hội Đồng chỉ có thể chính thức hành động hoặc giao dịch bất kỳ hoạt động kinh doanh nào của TRWD theo đa số biểu quyết của các Giám Đốc có mặt tại một cuộc họp được chú ý phù hợp tuân thủ Đạo Luật về Các Cuộc Họp Mở của Texas, tại đó một số đại biểu của Hội Đồng có mặt và biểu quyết.

**3.2 Không Có Thẩm Quyền Giám Đốc Độc Lập.** Các Giám Đốc Độc Lập sẽ không thực hiện thẩm quyền đối với TRWD, tài sản hoặc nhân viên của TRWD. Trừ khi được Hội Đồng ủy quyền rõ ràng, các Giám Đốc độc lập không được thay mặt Hội Đồng, không được phát biểu thay mặt Hội Đồng và không thể cam kết với Hội Đồng về một vấn đề.

Không một Giám Đốc độc lập nào có thể từ bỏ hoặc tiết lộ bất kỳ đặc quyền, thông tin bí mật hoặc quyền nào dành cho Hội Đồng, bao gồm bất kỳ đặc quyền hoặc bí mật nào có thể áp dụng cho các vụ kiện tụng, vấn đề về bất động sản, vấn đề liên quan đến việc trao hợp đồng hoặc mua thiết bị hoặc vật liệu.

**3.3 Nhiệm Vụ và Trách Nhiệm của Hội Đồng.** Hội Đồng sẽ chọn lựa và tuyển dụng một người làm Tổng Giám Đốc cho TRWD. Hội Đồng đưa ra tất cả các quyết định liên quan đến khoản bồi thường của Tổng Giám Đốc và có quyền cách chức Tổng Giám Đốc vì lợi ích tốt nhất của TRWD. Tổng Giám Đốc sẽ báo cáo trực tiếp cho Hội Đồng.

Hội Đồng, với sự tư vấn và với các khuyến nghị do Tổng Giám Đốc và nhóm điều hành phát triển, sẽ thông qua kế hoạch và mục tiêu chiến lược tổng thể của TRWD và xem xét chúng trên cơ sở thường xuyên. Hội đồng cũng sẽ thông qua các chính sách mà Hội đồng xác định là vì lợi ích tốt nhất của TRWD đối với hoạt động của Sở Thủy Cục.

Mỗi năm, Hội Đồng sẽ thông qua một ngân sách hàng năm.

Hội Đồng sẽ thực hiện trung thực các nhiệm vụ bằng cách tiến hành các công việc của mình và quản lý TRWD theo cách thức có đạo đức cao để phục vụ tín thác công lập và dựa trên đánh giá kinh doanh đúng đắn. Các Giám Đốc sẽ không thực hiện nhiệm vụ của mình hoặc các hành động trực tiếp của TRWD vì bất kỳ mục đích tư lợi hoặc trục lợi cá nhân.

**3.4 Ủy Nhiệm cho Tổng Giám Đốc.** Hội Đồng ủy nhiệm cho Tổng Giám Đốc toàn bộ thẩm quyền quản lý và điều hành các công việc của TRWD chỉ theo mệnh lệnh hoặc chỉ thị của Hội Đồng. Việc ủy nhiệm thẩm quyền này cho Tổng Giám Đốc bao gồm tất cả các quyền hạn và nhiệm vụ chung trong Đạo Luật Trao Quyền, luật pháp hiện hành khác và

các chính sách của Hội Đồng cần thiết để hoàn thành sứ mệnh, kế hoạch và mục tiêu chiến lược của TRWD khi được Hội Đồng phê duyệt, ngoại trừ các quyền hạn và nhiệm vụ cụ thể được dành riêng cho Hội Đồng theo Đạo Luật Trao Quyền, luật pháp tiểu bang hoặc các chính sách khác của Hội Đồng.

Việc ủy nhiệm thẩm quyền của Hội Đồng cho Tổng Giám Đốc bao gồm thẩm quyền sử dụng tất cả những người cần thiết để tiến hành hoạt động và kinh doanh của TRWD một cách đúng đắn. Quyền hạn, nhiệm vụ và trách nhiệm chung của Tổng Giám Đốc được đề ra trong Mục 4.0 của các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng này.

Các mục tiêu chiến lược mà TRWD xác định để định hướng công việc của mình sẽ được đề ra trong một Kế Hoạch Chiến Lược do Tổng Giám Đốc tạo lập và do Hội Đồng thông qua được cập nhật và trình bày thường xuyên và không ít hơn năm (5) năm một lần cho Hội Đồng của TRWD, để bảo đảm TRWD sẽ xúc tiến sứ mệnh của mình đối với cộng đồng Bắc Texas.

**3.5 Bầu Chọn.** Việc bầu chọn các Giám Đốc cho Hội Đồng của TRWD được điều chỉnh theo Bộ Luật Thủy Cục Texas, Chương 49, phụ chương D và Bộ Luật Bầu Cử Texas. Các cuộc bầu cử sẽ được tổ chức vào tháng 5 của mỗi năm số lẻ để bầu chọn số Giám Đốc thích hợp. Nói chung, các thành viên của Hội đồng sẽ phục vụ các nhiệm kỳ bốn năm liên tục cho đến khi người kế nhiệm của họ đã hội đủ tiêu chuẩn.

Hội Đồng sẽ triệu tập tại một cuộc họp Hội Đồng được lên lịch thường kỳ, đặc biệt, hoặc được triệu tập không trễ hơn ngày thứ mười một sau ngày bầu cử và không sớm hơn thời gian do Bộ Luật Bầu Cử quy định để tiến hành khảo sát toàn diện địa phương. Sau khi khảo sát toàn diện địa phương được tiến hành tại cuộc họp Hội Đồng, và trước khi Hội Đồng thực hiện hành động tiếp theo, các ứng cử viên được bầu sẽ thực hiện lễ tuyên thệ nhậm chức.

Trong vòng ba mươi (30) ngày sau việc hội đủ tư cách của các Giám Đốc tiếp theo một cuộc bầu cử, mỗi Giám Đốc được bầu phải xác nhận bằng văn bản rằng họ đã đọc các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng này và đồng ý tuân theo các Chính Sách đó khi thực hiện nhiệm vụ của mình với tư cách là một Giám Đốc Hội Đồng của TRWD

**3.6 Bầu Chọn Viên Chức.** Tại cuộc họp Hội Đồng đầu tiên sau việc hội đủ tư cách của các Giám Đốc tiếp theo một cuộc bầu cử, Hội Đồng sẽ bầu từ số thành viên của mình một Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch và Thư Ký và các viên chức khác hoặc các viên chức trợ lý khác mà Hội Đồng cho là cần thiết. Ngoài ra, Hội Đồng có thể triệu tập một cuộc bầu cử các viên chức khi thấy cần thiết và phù hợp dựa trên đa số phiếu của Hội Đồng tại một cuộc họp được chú ý đúng mức mà tại đó số đại biểu của Hội Đồng có mặt và biểu quyết.

Phó Chủ Tịch hoặc Thư Ký giữ vai trò chủ tọa và sẽ chủ trì cuộc họp Hội Đồng trong quá trình bầu cử các viên chức cho đến khi Chủ Tịch được bầu.

Các đề cử cho viên chức có thể được lấy từ ý kiến phát biểu tại cuộc họp Hội Đồng trước khi bỏ phiếu. Sau khi các đề cử đã được kết thúc, thành viên Hội Đồng sẽ bỏ phiếu của

họ. Khi chỉ có một người được đề cử cho văn phòng, chủ tọa có thể tuyên bố rằng người được đề cử đã được bầu, thực hiện cuộc bầu cử bằng sự đồng ý hoặc tán dương nhất trí. Một cuộc bầu cử cho văn phòng sẽ trở thành cuối cùng ngay lập tức.

Các vị trí tuyển dụng của viên chức cá nhân giữa nhiệm kỳ có thể được lấp đầy bằng biểu quyết của Hội Đồng tại cuộc họp Hội Đồng được lên lịch thường kỳ tiếp theo hay tại một cuộc họp Hội Đồng đặc biệt hoặc được triệu tập.

**3.7 Nhiệm Vụ của Chủ Tịch.** Chủ Tịch Hội Đồng là giám đốc điều hành của Sở Thủy Cục và sẽ thay mặt TRWD thực thi tất cả các tài liệu trừ khi Hội Đồng ủy quyền cho một Giám Đốc khác, Tổng Giám Đốc hoặc nhân viên khác của TRWD thay mặt cho TRWD thực thi một văn bản hoặc tài liệu. Nói chung, Chủ Tịch sẽ được ủy quyền đại diện cho Sở Thủy Cục ở các chức năng chính thức trừ khi Hội Đồng cho phép một Giám Đốc khác làm đại diện cho Sở Thủy Cục ở một chức năng cụ thể.

Chủ tịch sẽ chủ trì với tư cách là chủ tọa tại tất cả các cuộc họp Hội Đồng. Khi Chủ Tịch vắng mặt hoặc không có mặt, Phó Chủ Tịch hoặc Thư Ký sẽ chủ trì. Với tư cách là chủ tọa, Chủ Tịch sẽ:

1. Thông báo bắt đầu bất kỳ cuộc họp Hội Đồng nào;
2. Giữ được trật tự và đúng đắn trong tất cả các cuộc họp Hội Đồng;
3. Giới hạn cuộc tranh luận của các Giám Đốc tại những cuộc họp Hội Đồng về vấn đề đang bàn thảo;
4. Quyết định tất cả các câu hỏi về trật tự với hướng dẫn từ *Quy Tắc Trật Tự của Robert*, tùy thuộc vào khiếu nại của Giám Đốc và yêu cầu bỏ phiếu cho câu hỏi về trật tự;
5. Có quyền tuyên bố nghỉ giải lao trong thời gian ngắn hoặc nghỉ giải lao; và
6. Nêu tất cả các câu hỏi đều được nộp đối với một cuộc bỏ phiếu bằng giọng nói hoặc cuộc bỏ phiếu điểm danh, tùy theo yêu cầu của bất kỳ Giám Đốc nào.

Nói chung, Chủ Tịch sẽ được ủy quyền đề xuất việc thành lập các ủy ban của Hội Đồng cho Hội Đồng và bổ nhiệm các Giám Đốc phục vụ trong các ủy ban của Hội Đồng. Chủ Tịch sẽ triệu tập các cuộc họp đặc biệt của Hội Đồng và tái xét chương trình nghị sự cho các cuộc họp Hội Đồng.

Chủ Tịch sẽ thông báo cho Hội Đồng tất cả các thư từ gửi cho TRWD liên quan trực tiếp đến Hội Đồng và chuyển lời tư vấn của luật sư và kiểm toán viên cho Giám Đốc.

Chủ Tịch, tham khảo ý kiến và hợp tác với Tổng Giám Đốc và nhóm điều hành hoặc nhóm lãnh đạo, sẽ trả lời các yêu cầu của Giám Đốc về báo cáo, yêu cầu của Giám Đốc về thông tin, yêu cầu về các cuộc họp đặc biệt và đưa các vấn đề vào chương trình nghị

sự đối với các cuộc họp Hội Đồng. Chủ Tịch có thể yêu cầu Tổng Giám Đốc hoặc thành viên nhóm điều hành hoặc lãnh đạo thích hợp trả lời các yêu cầu của Giám Đốc.

**3.8 Nhiệm Vụ của Phó Chủ Tịch** Khi Chủ Tịch vắng mặt hoặc không có mặt, Phó Chủ Tịch sẽ đóng vai trò như Chủ Tịch Hội Đồng. Phó Chủ Tịch sẽ chủ trì với tư cách là chủ tọa tại tất cả các cuộc họp Hội Đồng nếu Chủ Tịch vắng mặt. Phó Chủ Tịch cũng sẽ có thẩm quyền thực hiện các hợp đồng và chứng từ thay mặt cho TRWD trong trường hợp Chủ Tịch vắng mặt hoặc không có mặt. Phó Chủ Tịch cũng có thẩm quyền chứng thực chữ ký của Chủ Tịch trên tất cả các hợp đồng và văn bản pháp lý nếu Thư Ký vắng mặt hoặc không có mặt.

**3.9 Nhiệm Vụ của Thư Ký.** Thư Ký chịu trách nhiệm về việc bảo đảm rằng tất cả các hồ sơ và sổ sách của TRWD đều được lưu giữ thích hợp và có thể chứng thực chữ ký của Chủ Tịch trên tất cả các hợp đồng và văn bản pháp lý. Viên Chức Quản Lý Hồ Sơ của TRWD hỗ trợ Thư Ký thực hiện trách nhiệm này để bảo đảm việc quản lý và lưu giữ hồ sơ và sổ sách đúng cách. Tổng Giám Đốc có thể chọn một hoặc nhiều nhân viên để trợ giúp Thư Ký và Viên Chức Quản Lý Hồ Sơ để bảo đảm việc quản lý và lưu giữ hồ sơ và sổ sách đúng cách.

**3.10 Tiếp Cận Thông Tin.** Một Giám Đốc độc lập, hành động với tư cách chính thức của mình, sẽ có quyền yêu cầu và lấy thông tin liên quan đến việc quản lý hoặc hoạt động của TRWD, bao gồm quản lý tài chính, hợp đồng và mua hàng, các vấn đề nhân sự và các báo cáo hiện có hoặc thư từ nội bộ về các vấn đề của TRWD. Nếu một Giám Đốc không hành động với tư cách chính thức của mình, Giám Đốc không có nhiều quyền hơn đối với hồ sơ của TRWD so với một thành viên của công chúng.

Nếu thông tin được yêu cầu và cung cấp cho một Giám Đốc độc lập là bảo mật hoặc đặc quyền, Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định của họ sẽ tư vấn cho Giám Đốc về trách nhiệm tuân thủ tất cả các yêu cầu về bảo mật và đặc quyền.

Các Giám Đốc Độc Lập sẽ không chỉ đạo hoặc yêu cầu nhân viên TRWD chuẩn bị các báo cáo thu được từ việc phân tích thông tin trong các hồ sơ hiện có của Sở Thủy Cục hoặc để tạo một hồ sơ mới được tổng hợp từ thông tin trong hồ sơ hiện có của Sở Thủy Cục. Toàn thể Hội Đồng sẽ thực hiện chỉ thị cho nhân viên TRWD về việc chuẩn bị các báo cáo.

**3.11 Liên lạc với hoặc liên quan đến Nhân Viên TRWD.** Các Giám đốc nên chuyển tất cả các yêu cầu cung cấp thông tin từ nhân viên TRWD hoặc các cuộc họp với nhân viên TRWD đến Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định của họ. Tổng Giám Đốc, hoặc người được chỉ định của họ, có thể đưa ra quyết định xem có tham dự cuộc họp giữa Giám Đốc và nhân viên TRWD hay không.

Giám Đốc không được gây áp lực dưới bất kỳ hình thức nào đối với Tổng Giám Đốc hoặc các nhân viên để thuê mướn, thăng chức, thay đổi chế độ lương thưởng hoặc phúc lợi



hoặc sa thải bất kỳ nhân viên nào của Sở Thủy Cục. Thẩm quyền thuê mướn, thăng chức, sa thải hoặc thay đổi chế độ lương thưởng hoặc phúc lợi của bất kỳ nhân viên TRWD nào cuối cùng thuộc về Tổng Giám Đốc. Nếu một Giám Đốc cố gây áp lực như vậy, Tổng Giám Đốc sẽ được chỉ thị và có nghĩa vụ đưa vấn đề ra trước Hội Đồng.

**3.12 Huấn Luyện.** Hội Đồng sẽ được huấn luyện hàng năm và/hoặc cập nhật pháp lý liên quan đến quản trị mở, đặc biệt là Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas và Đạo Luật Thông Tin Công Cộng Texas, và đạo đức.

**3.13 Hoàn Trả Chi Phí.** Các Giám Đốc có thể đệ trình và nhận được khoản hoàn trả cho các chi phí thực tế mà một Giám Đốc cá nhân phải chịu cho việc đi lại, chỗ ở hoặc ăn uống hợp lý của họ khi tham dự các hoạt động kinh doanh của Sở Thủy Cục.

**3.14 Chi Phí Giáo Dục và Huấn Luyện.** Bởi vì một Hội Đồng Quản Trị có trình độ và có kiến thức là điều quan trọng đối với sứ mệnh và mục tiêu của TRWD, TRWD có thể ủy quyền và hoàn trả các chi phí hợp lý của các Giám Đốc để tham dự các cơ hội giáo dục, huấn luyện và phát triển liên quan đến các vấn đề mà các sở thủy cục phải đối mặt.

**3.15 Vị Trí Còn Trống Trong Hội Đồng.** Một vị trí còn trống giữa nhiệm kỳ trong Hội Đồng sẽ được bổ nhiệm đối với phần còn lại của nhiệm kỳ chưa hết hạn bằng cách Hội Đồng bổ nhiệm không quá sáu mươi (60) ngày kể từ ngày vị trí còn trống. Việc bổ nhiệm phải được thực hiện theo đa số phiếu bầu của Hội Đồng tại một cuộc họp thường kỳ hoặc đặc biệt. Các ứng cử viên đủ điều kiện để bổ nhiệm sẽ được tổng hợp thông qua bất kỳ quy trình nào mà Hội Đồng có toàn quyền quyết định là công bằng, phù hợp và vì lợi ích tốt nhất của công chúng. Những yếu tố cần xem xét khi bổ nhiệm có thể bao gồm khoảng thời gian trước cuộc bầu cử Hội Đồng thường xuyên tiếp theo, kết quả bầu cử gần đây nhất trước kia, ý kiến đóng góp của công chúng và bất kỳ yếu tố nào khác mà Hội Đồng cho là có lợi cho công chúng.

## **THẨM QUYỀN**

Bộ Luật Bầu Cử Texas § 67.003(b)  
Bộ Luật Chính Phủ Texas §§ 551.001, và tiếp theo  
Bộ Luật Thủy Cục § 49.053  
Bộ Luật Thủy Cục § 49.054  
Bộ Luật Thủy Cục § 49.056  
Bộ Luật Thủy Cục § 49.057  
Bộ Luật Thủy Cục § 49.105  
Bộ Luật Thủy Cục, Chương 49, phụ chương D

## 4.0 TỔNG GIÁM ĐỐC

Tổng Giám Đốc sẽ thực hiện tất cả quyền hạn và nhiệm vụ chung do Hội Đồng ủy nhiệm cho Tổng Giám Đốc. Tổng Giám Đốc sẽ báo cáo cho Hội Đồng Quản Trị và làm việc với nhóm điều hành và nhóm lãnh đạo của TRWD để thực hiện định hướng chiến lược của Sở Thủy Cục, xây dựng các thủ tục và kế hoạch cũng như đưa ra định hướng chung cho Sở Thủy Cục để bảo đảm TRWD tiếp tục thành công. Tổng Giám Đốc chịu trách nhiệm cuối cùng về việc quản lý, hiệu quả hoạt động và sức khỏe tài chính của Sở Thủy Cục.

**4.1 Nhóm Điều Hành và Lãnh Đạo.** Tổng Giám Đốc có thể thành lập nhóm điều hành và nhóm lãnh đạo, đồng thời có thể chọn lựa các thành viên phục vụ trong nhóm điều hành và nhóm lãnh đạo để trợ giúp Tổng Giám Đốc quản lý và điều hành Sở Thủy Cục.

**4.2 Tuyển Dụng và Bãi Nhiệm.** Hội Đồng, đóng vai trò là một cơ quan, sẽ thuê một Tổng Giám Đốc của TRWD. Hội đồng quản trị, đóng vai trò là một cơ quan, có thể bãi nhiệm một Tổng Giám Đốc nếu Hội Đồng xác định việc đó là vì lợi ích tốt nhất của TRWD.

**4.3 Nhiệm Vụ và Trách Nhiệm của Tổng Giám Đốc.** Tổng Giám Đốc sẽ quản lý và điều hành các công việc của TRWD theo chính sách của Hội Đồng và luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang. Tổng Giám Đốc có thể ủy quyền bất kỳ nhiệm vụ hoặc trách nhiệm chung nào, bao gồm các nhiệm vụ được xác định dưới đây, cho một thành viên của nhóm điều hành, nhóm lãnh đạo hoặc nhân viên TRWD khác để làm người được chỉ định của Tổng Giám Đốc.

Ngoài các quyền hạn và nhiệm vụ chung do Hội Đồng ủy quyền cho Tổng Giám Đốc, Tổng Giám Đốc phải:

1. Phối hợp với Hội Đồng trong việc xác định và thiết lập sứ mệnh, tầm nhìn và mục tiêu chiến lược của TRWD;
2. Tham dự tất cả các cuộc họp đặc biệt và thường kỳ của Hội Đồng Quản Trị và các cuộc họp của Ủy Ban Hội Đồng, hoặc bảo đảm rằng một thành viên của nhóm điều hành hoặc nhóm lãnh đạo tham dự khi Tổng Giám Đốc vắng mặt hoặc không có mặt;
3. Quản lý và giám sát toàn bộ hoạt động của TRWD theo định hướng được thiết lập trong Kế Hoạch Chiến Lược và bảo đảm tuân thủ tất cả các yêu cầu pháp lý và quy định;
4. Giám sát và kiểm soát việc tiếp cận và những hoạt động đối với các cơ sở hoặc tài sản của TRWD;
5. Có thẩm quyền tối cao để thuê mướn, xác định chế độ lương thưởng và phúc lợi, và giám sát toàn thể nhân viên TRWD, bao gồm việc sa thải bất

kỳ nhân viên nào của TRWD vì bất kỳ lý do nào không bị luật pháp địa phương, tiểu bang hoặc liên bang nghiêm cấm;

6. Đóng vai trò là người phát ngôn và đại diện chính cho Sở Thủy Cục và hoạt động như một chuyên viên liên lạc giữa Sở Thủy Cục và cộng đồng;
7. Xây dựng và đề xuất cho Hội Đồng các chiến lược và kế hoạch hoạt động hỗ trợ những sáng kiến của Hội Đồng và giúp đạt được các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn của TRWD, bao gồm các chiến lược và kế hoạch bảo đảm và thúc đẩy sức khỏe tài chính và khả năng tồn tại của Sở Thủy Cục;
8. Bảo đảm Hội Đồng được tư vấn về sức khỏe tài chính và nhu cầu của Sở Thủy Cục;
9. Liên tục tái xét các chính sách của Hội Đồng và nếu xác định được bất kỳ thiếu sót nào, hãy cung cấp thông tin đó cho Hội Đồng;
10. Bảo đảm nhân viên TRWD phát triển và thực hiện các thủ tục và thông lệ hành chính để thực thi các chính sách của Hội Đồng và để bảo đảm TRWD tuân thủ tất cả các luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang;
11. Bảo đảm các thủ tục và thông lệ hành chính của TRWD nhất quán và phản ánh các chính sách đã được Hội Đồng thông qua;
12. Đưa ra các đề xuất cho Hội Đồng về bất kỳ vấn đề nào mà Tổng Giám Đốc cho là cần thiết;
13. Đưa ra các đề xuất, nếu thích hợp, cho Hội Đồng về việc thuê mướn các chuyên gia tư vấn riêng (kế toán, kỹ sư và cố vấn tài chính) và giám sát cũng như điều phối công việc được ủy quyền của bất kỳ chuyên gia tư vấn riêng nào được Hội Đồng thuê;
14. Thực hiện các nhiệm vụ và trách nhiệm khác do Hội Đồng chỉ định cho Tổng Giám Đốc.

**4.4 Đánh Giá Hàng Năm.** Hội Đồng sẽ tiến hành đánh giá hàng năm về kết quả hoạt động của Tổng Giám Đốc. Việc đánh giá hàng năm nên được tiến hành trước ngày 01 tháng 12 mỗi năm. Hội Đồng có thể tranh thủ sự hỗ trợ của chuyên gia tư vấn hoặc luật sư riêng để tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình đánh giá.

Hội Đồng sẽ tiến hành đánh giá của Tổng Giám Đốc, có thể được triển khai với một chuyên gia tư vấn riêng, dựa trên các tiêu chí được thiết lập trước do Hội Đồng xác định gắn liền với Kế Hoạch Chiến Lược của Sở Thủy Cục và các nhiệm vụ và trách nhiệm được ủy quyền cho Tổng Giám Đốc. Tổng Giám Đốc sẽ tiến hành tự đánh giá, tham khảo ý kiến của bất kỳ chuyên gia tư vấn riêng nào được Hội Đồng thuê, trong đó xác định mỗi tiêu chí do Hội Đồng thành lập.

Mỗi Giám Đốc sẽ tham gia đánh giá Tổng Giám Đốc dựa trên sự tự đánh giá của Tổng Giám Đốc và cuộc bàn thảo cá nhân của Giám Đốc với Tổng Giám Đốc hoặc cuộc phỏng vấn do bất kỳ chuyên gia tư vấn riêng nào tiến hành mà họ được Hội Đồng thuê.

Hội Đồng sẽ hoàn tất đánh giá và bàn thảo các kết luận của Hội Đồng với Tổng Giám Đốc trong một phiên điều hành kín trước công chúng.

**4.5 Chế Độ Lương Thưởng.** Hội Đồng sẽ xác định mức lương hàng năm mà Tổng Giám Đốc nhận được. Hội đồng có thể bỏ phiếu để cho phép chế độ lương thưởng bổ sung cho Tổng Giám Đốc, như lương đãi ngộ khích lệ hoặc dựa trên hiệu suất, với điều kiện là chế độ lương thưởng bổ sung phù hợp với Hiến Pháp Texas và luật pháp tiểu bang Texas.

**4.6 Đạo Đức và Chuẩn Mục Ứng Xử.** Tổng Giám Đốc sẽ tuân theo tất cả các chuẩn mực ứng xử và thông lệ đạo đức được nêu ra trong các chính sách của Hội Đồng và các thủ tục hành chính của TRWD. Tổng Giám Đốc sẽ không chấp nhận khoản chi trả từ bất kỳ nguồn nào ngoài TRWD cho công việc được thực hiện với tư cách là Tổng Giám Đốc của Sở Thủy Cục.

Không có thành viên nào trong gia đình của Tổng Giám Đốc, trong hàng thứ ba theo quan hệ huyết thống hoặc trong hàng thứ hai của quan hệ thân thuộc với họ nhà vợ/chồng như được định nghĩa trong Chương 573, phụ chương B của Bộ Luật Chính Phủ Texas, và không có bạn tình hoặc cá nhân nào có mối quan hệ hẹn hò với Tổng Giám Đốc, có thể được TRWD tuyển dụng hoặc có lợi ích đáng kể trong một tổ chức liên kết hoặc hưởng lợi từ TRWD mà không tiết lộ cho Hội Đồng và cho phép từ Hội Đồng Quản Trị.

**5.0 SỰ HOẠCH ĐỊNH CHÍNH SÁCH CỦA HỘI ĐỒNG.** Ngoài các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng này và khuôn khổ mà Hội Đồng Quản Trị phải hoạt động theo pháp luật, Hội Đồng sẽ thông qua các chính sách bổ sung cho hoạt động của TRWD. Các thủ tục sau đây sẽ được tuân thủ liên quan đến việc chuẩn bị và thông qua các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng, các chính sách của Hội Đồng và trình bày các thủ tục hành chính của TRWD cho Hội Đồng.

### **5.1 Định Nghĩa.**

Chính Sách Quản Trị Hội Đồng: Chính Sách Quản Trị Hội Đồng sẽ là các chính sách, được nêu ở đây, được Hội Đồng thông qua liên quan đến các thủ tục và hoạt động nội bộ của riêng Hội Đồng và sẽ ràng buộc đối với tất cả các Giám Đốc độc lập phục vụ trong Hội Đồng.

Chính Sách của Hội Đồng: TRWD sẽ được hướng dẫn theo các chính sách bằng văn bản do Hội Đồng thông qua mà công chúng dễ dàng tiếp cận, đây là phương pháp chính mà Hội Đồng thực hiện quyền quản lý của mình đối với hoạt động của Sở Thủy Cục.

Thủ Tục Hành Chính: Tổng Giám Đốc và nhân viên TRWD sẽ chịu trách nhiệm triển khai và thực thi các thủ tục cho hoạt động của Sở Thủy Cục phù hợp và được phác thảo để thực hiện chính sách của Hội Đồng và luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang. Các thủ tục hành chính của TRWD sẽ được phác thảo để thúc đẩy và nâng cao hơn nữa sứ mệnh và mục tiêu của Sở Thủy Cục. Các thủ tục này sẽ là những quy định hành chính của TRWD và phải bao gồm các hướng dẫn, sổ tay, sách hướng dẫn, biểu mẫu và bất kỳ tài liệu nào khác nêu ra các quy trình vận hành theo chuẩn của TRWD.

**5.2 Các Yêu Cầu Chính Sách Bổ Sung hoặc Các Sửa Đổi Chính Sách.** Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định sẽ giám sát các chính sách của Hội Đồng và việc thực hiện các chính sách của Hội Đồng và xác định bất kỳ thay đổi hoặc bổ sung cần thiết nào đối với các chính sách hiện hành của Hội Đồng để bảo đảm tuân thủ tất cả luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang cũng như hoạt động hiệu quả của Sở Thủy Cục.

Hội Đồng hoặc một Giám Đốc độc lập cũng có thể yêu cầu tại một cuộc họp được chú ý thích hợp hoặc bằng văn bản cho Chủ Tịch Hội Đồng và Tổng Giám Đốc, rằng nhân viên TRWD chuẩn bị một chính sách Hội Đồng bổ sung hoặc sửa đổi Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hiện có hoặc chính sách khác của Hội Đồng để Ủy Ban Quản Trị và Chính Sách xem xét.

**5.3 Thành Lập và Độ Trình Chính Sách.** Khi Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định xác định cần bổ sung hoặc sửa đổi các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách của Hội Đồng, hay Hội Đồng hoặc một Giám Đốc độc lập yêu cầu bổ sung hoặc sửa đổi Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách của Hội Đồng, Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định sẽ chuẩn bị các chính sách hoặc sửa đổi được yêu cầu đối với chính sách hiện hành. Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định phải bảo

đảm tất cả các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách của Hội Đồng được đề xuất hay các sửa đổi đối với các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách của Hội Đồng hiện hành phải thông qua quá trình tái xét pháp lý. Sau khi tái xét pháp lý, Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định sẽ đệ trình các chính sách được đề xuất hoặc các sửa đổi đối với chính sách hiện hành lên Ủy Ban Quản Trị và Chính Sách để tái xét và cân nhắc.

Sau khi xem xét các bổ sung hoặc sửa đổi được đề xuất đối với Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách của Hội Đồng theo Ủy Ban Quản Trị và Chính Sách, các thành viên Ủy Ban, với sự tư vấn và hỗ trợ từ Tổng Giám Đốc hoặc thành viên thích hợp của nhóm điều hành hoặc lãnh đạo, sẽ đưa ra các khuyến nghị về bất kỳ bổ sung hoặc sửa đổi được đề xuất cho Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách của Hội Đồng lên Hội Đồng để tái xét và cân nhắc.

**5.4 Xem Xét và Thông Qua Chính Sách của Hội Đồng.** Tất cả các chính sách hoặc sửa đổi được đề xuất đối với Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hiện hành hoặc các chính sách khác của Hội Đồng sẽ được Hội Đồng xem xét tại một cuộc họp Hội Đồng thường kỳ, đặc biệt, hoặc được triệu tập hoặc hội thảo của Hội Đồng. Chính sách hoặc sửa đổi được đề xuất đối với Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc chính sách khác của Hội Đồng sẽ được đưa vào chương trình nghị sự của Hội Đồng kịp thời. Bản sao của chính sách hoặc sửa đổi được đề xuất của Hội Đồng đối với chính sách Hội Đồng hiện hành sẽ được cung cấp cho tất cả các Giám Đốc ít nhất 72 giờ trước cuộc họp Hội Đồng, nơi chính sách hoặc sửa đổi được đề xuất cho Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách khác của Hội Đồng sẽ được xem xét.

Tất cả các chính sách hoặc sửa đổi đối với Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách khác của Hội Đồng phải được thông qua bởi đa số phiếu của Hội Đồng tại một cuộc họp được chú ý đúng mức mà tại đó đại biểu Hội Đồng có mặt và biểu quyết. Việc thông qua chính thức các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách khác của Hội Đồng hoặc các sửa đổi đối với Chính Sách Quản Trị Hội Đồng hoặc các chính sách khác của Hội Đồng sẽ được ghi lại trong biên bản cuộc họp Hội Đồng. Chỉ các chính sách hoặc sửa đổi được đề xuất này đối với các chính sách được đề xuất được thông qua bởi đa số phiếu của Hội Đồng sẽ được coi là chính sách chính thức của Hội Đồng Quản Trị của TRWD.

**5.5 Tái Xét của Hội Đồng về các Thủ Tục Hành Chính.** Các thủ tục hành chính do Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định triển khai hoặc sửa đổi sẽ thường xuyên được trình bày trước Hội Đồng. Hội Đồng không bỏ phiếu hoặc thông qua các thủ tục hành chính của TRWD.

## 6.0 CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG

Cuộc họp Hội Đồng của TRWD được định nghĩa là bất kỳ cuộc họp nào được yêu cầu đăng tải theo Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas. Hội Đồng sẽ thông báo bằng văn bản về ngày, giờ, địa điểm và (các) chủ đề của mỗi cuộc họp mà Hội Đồng tổ chức.

Tất cả các cuộc họp định kỳ hàng tháng và các cuộc họp đặc biệt của Hội Đồng sẽ được mở công khai và các thông báo công khai sẽ được đăng tải theo luật pháp hiện hành của tiểu bang.

**6.1 Cuộc Họp Hội Đồng Thường Kỳ Hàng Tháng.** Hội Đồng Quản Trị sẽ tiến hành các cuộc họp Hội Đồng thường kỳ hàng tháng theo Mục 49.064 của Bộ Luật Thủy Cục Texas và Chương 551 của Bộ Luật Chính Phủ Texas. Cuộc Họp Hội Đồng Hàng Tháng sẽ được tổ chức tại 800 E. Northside Drive, Fort Worth, Texas trong tòa nhà Văn Phòng Hành Chính TRWD. Khi được xác định là cần thiết và để thuận tiện cho các Giám Đốc, Chủ Tịch Hội Đồng, hoặc đa số phiếu của Hội Đồng, có thể thay đổi địa điểm cuộc họp Hội Đồng. Thông báo cho cuộc họp Hội Đồng đó phải phản ánh địa điểm đã thay đổi.

Các Giám Đốc của TRWD sẽ được thông báo trước 72 giờ cho các cuộc họp thường kỳ hàng tháng và đặc biệt.

Tất cả các thông báo cuộc họp và hồ sơ chính thức của các cuộc họp Hội Đồng sẽ được lưu giữ theo luật pháp tiểu bang hiện hành và các thủ tục lưu giữ hồ sơ của TRWD.

**6.2 Các Cuộc Họp Hội Đồng Đặc Biệt hoặc Được Triệu Tập/Hội Thảo Hội Đồng.** Chủ Tịch Hội Đồng sẽ tiến hành các cuộc họp Hội Đồng đặc biệt hoặc được triệu tập hoặc hội thảo Hội đồng nếu thích hợp. Chủ Tịch Hội Đồng sẽ tiến hành một cuộc họp Hội Đồng đặc biệt hoặc được triệu tập hoặc hội thảo Hội Đồng theo quyết định của Chủ Tịch hoặc theo yêu cầu chính thức bằng văn bản của hai Giám Đốc. Một yêu cầu chính thức sẽ:

1. Được hai hoặc nhiều Giám Đốc đệ trình lên Chủ Tịch Hội Đồng bằng e-mail hoặc giấy;
2. Có ngôn ngữ cho (các) mục cụ thể trong chương trình nghị sự cho cuộc họp Hội Đồng đặc biệt hoặc được triệu tập sẽ được yêu cầu đồng nhất từ hai Giám đốc; và
3. Nếu trình nộp bằng giấy, hai hoặc nhiều Giám Đốc đều ký với cùng ngày yêu cầu.

Hội Đồng sẽ tổ chức một cuộc họp đặc biệt hoặc được triệu tập nhằm giải quyết các vấn đề cụ thể của chương trình nghị sự được trình bày trong yêu cầu chính thức bằng văn bản trong vòng 60 ngày sau khi nhận được yêu cầu chính thức bằng văn bản.

**6.3 Các Cuộc Họp Khẩn Cấp.** Chủ Tịch Hội Đồng có thể triệu tập một cuộc họp khẩn cấp khi phát sinh một trường hợp khẩn cấp hoặc một vấn đề công cộng khẩn cấp mà mối đe dọa sắp xảy ra đối với sức khỏe và an toàn cộng đồng, hoặc một tình huống hợp lý không lường trước được phát sinh và Hội Đồng cần phải có hành động ngay lập tức.

Thông báo về các cuộc họp khẩn cấp phải được gửi cho các Giám Đốc ít nhất một giờ trước thời gian dự kiến của cuộc họp khẩn cấp.

**6.4 Thông Báo cho Công Chúng.** Thông báo về cuộc họp Hội Đồng sẽ được đăng tải ở một nơi thuận tiện cho công chúng và tại các Văn Phòng Hành Chính của TRWD, cũng như trên internet, ít nhất 72 giờ trước thời gian dự kiến của cuộc họp. Thông báo cũng sẽ được gửi cho tổng trưởng và thư ký quận của quận nơi có văn phòng hành chính của TRWD trú đóng; hoặc TRWD có thể đăng thông báo về mỗi cuộc họp trên trang web của TRWD.

Thông báo về cuộc họp Hội Đồng khẩn cấp hoặc việc bổ sung một mục hành động khẩn cấp vào chương trình họp phải được đăng tải ít nhất một giờ trước khi cuộc họp được triệu tập.

**6.5 Phiên Họp Điều Hành (Cuộc Họp Kín).** Hội Đồng Quản Trị có thể họp trong phiên họp điều hành kín đối với công chúng về các vấn đề được Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas hoặc luật hiện hành khác của tiểu bang miễn trừ các yêu cầu họp công khai, với điều kiện là tuân theo các yêu cầu về thông báo công khai và tài liệu về các phiên họp đó.

Các Thủ Tục về Phiên Họp Điều Hành: Nếu cuộc họp kín được cho phép, Hội Đồng sẽ không tiến hành phiên họp điều hành trừ khi một số đại biểu của Hội Đồng triệu tập lần đầu tiên trong một cuộc họp mở mà thông báo thích hợp đã được đưa ra và viên chức chủ tọa đã thông báo công khai rằng một phiên họp điều hành sẽ được tổ chức và đã xác định mục hoặc các mục của Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas hoặc luật pháp hiện hành khác mà theo đó phiên họp điều hành được tổ chức.

Chương Trình Nghị Sự Được Chứng Nhận: Hội Đồng sẽ duy trì một chương trình nghị sự được chứng nhận về quá trình tố tụng của mỗi phiên họp điều hành kín đối với công chúng ngoại trừ các cuộc tư vấn riêng với luật sư của Sở Thủy Cục như được cho phép theo Mục 551.071 và 551.103 của Bộ Luật Chính Phủ Texas. Chương trình nghị sự được chứng nhận sẽ bao gồm tuyên bố về chủ đề cho mỗi lần thảo luận, hồ sơ về bất kỳ hành động nào tiếp theo được thực hiện và thông báo của Chủ Tịch Hội Đồng khi bắt đầu và kết thúc phiên họp điều hành kín cho biết ngày và giờ. Các thành viên Hội Đồng, hành động với tư cách chính thức của mình, không thể nhận, xóa hoặc sao chép chương trình nghị sự được chứng nhận từ một phiên họp điều hành.

Chủ Tịch Hội Đồng sẽ chứng thực rằng chương trình nghị sự được chứng nhận là một bản ghi đúng và chính xác về quá trình tố tụng. Chương trình nghị sự đã được chứng nhận sẽ được Tổng Cố Vấn của Sở Thủy Cục lưu giữ như một hồ sơ của một phiên họp điều hành kín trong ít nhất hai năm sau ngày họp. Nếu kiện tụng liên quan đến phiên họp



điều hành được đưa ra trong thời hạn bảo lưu hai năm, Hội Đồng sẽ bảo lưu chương trình nghị sự được chứng nhận trong khi vụ kiện đang chờ giải quyết.

**Nghiêm Cấm Ghi Âm:** Các phiên họp điều hành (họp kín) sẽ không được bất kỳ người nào ghi lại trừ khi có đa số phiếu của Hội Đồng cho phép ghi lại.

**Xung Đột Lợi Ích trong Phiên Họp Điều Hành:** Thành viên của Hội Đồng Quản Trị không được tham gia vào một phần của phiên họp điều hành liên quan đến bất kỳ vụ kiện tụng nào mà thành viên đó đang chờ xử lý chống lại Sở Thủy Cục. Ngoài ra, không có người nào được tham dự một phần của phiên họp điều hành khi lợi ích của cá nhân về một chủ đề có hại cho Sở Thủy Cục.

**Không Tham Gia vào Các Cuộc Họp Kín Không Đúng Cách:** Không Giám Đốc nào cố ý kêu gọi hoặc hỗ trợ trong việc triệu tập một phiên họp điều hành, hoặc kết thúc một cuộc họp hoặc phiên họp công khai, hoặc cố tình tham gia vào một phiên họp điều hành mà phiên họp điều hành không được đăng tải hợp lệ hoặc mặt khác, không được phép. Không Giám Đốc nào cố ý tham gia vào một phiên họp điều hành khi biết rằng một chương trình nghị sự được chứng nhận của phiên họp điều hành không được lưu giữ. Không Giám Đốc hoặc nhóm Giám Đốc nào của Hội Đồng sẽ tìm cách tránh hoặc âm mưu tìm cách tránh các quy định của Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas bằng cách nhóm họp với số lượng ít hơn đại biểu vì mục đích cân nhắc bí mật trái với Đạo Luật về Cuộc Họp Mở.

Nếu, theo ý kiến của một Giám Đốc, cuộc bàn thảo trong phiên họp điều hành vượt ra ngoài (các) mục cụ thể được gọi là chương trình nghị sự hoặc bao gồm các chủ đề không được bàn thảo trong phiên họp điều hành theo luật pháp, Giám Đốc nên kêu gọi sự chú ý của viên chức chủ tọa đến “vấn đề thủ tục.”

Trừ khi có yêu cầu của lệnh tòa, luật hiện hành khác hoặc theo các điều khoản của mục này, không người nào khác ngoài thành viên Hội Đồng TRWD sẽ được cấp quyền truy cập vào hồ sơ phiên họp điều hành. Yêu cầu truy cập hoặc xem xét các hồ sơ như vậy của một nhân viên TRWD hoặc cố vấn pháp lý được giữ lại để đại diện cho TRWD phải được gửi bằng văn bản cho Tổng Cố Vấn và phải nêu rõ các lý do yêu cầu. Quyền truy cập vào hồ sơ chỉ sẽ được Tổng Cố Vấn cấp. Tổng Cố Vấn sẽ chịu trách nhiệm duy trì tính bảo mật của hồ sơ phiên họp điều hành.

**6.6 Quy Tắc Trật Tự.** Hội Đồng Quản Trị sẽ sử dụng các thủ tục quốc hội đã sửa đổi như được nêu rõ trong *Quy Tắc Trật Tự Robert, Mới Được Sửa Đổi* làm hướng dẫn khi có thể áp dụng hoặc khi phát sinh bất kỳ tranh chấp thủ tục nào. Chủ Tịch Hội Đồng sẽ là người có thẩm quyền cuối cùng giải thích khả năng áp dụng *Quy Tắc Trật Tự Robert* trong tất cả các cuộc họp Hội Đồng. Hội Đồng có thể đình chỉ các quy tắc thủ tục tại bất kỳ cuộc họp Hội Đồng nào theo đa số phiếu của các Giám đốc có mặt và biểu quyết.

**6.7 Biểu Quyết.** Các Giám Đốc có thể biểu quyết bằng cách giơ tay hoặc biểu quyết bằng giọng nói, tùy thuộc vào chỉ đạo của Chủ Tịch Hội Đồng. Bất kỳ Giám Đốc nào cũng

có thể bỏ phiếu trắng. Việc biểu quyết hoặc bỏ phiếu trắng như vậy sẽ được ghi lại theo yêu cầu của Giám Đốc đó.

Bất kỳ hành động, quyết định hoặc biểu quyết cuối cùng nào của Hội Đồng về một vấn đề được bàn thảo trong một phiên họp điều hành chỉ sẽ được thực hiện trong một cuộc họp mở mà thông báo thích hợp đã được đưa ra.

**6.8 Bàn Thảo và Hạn Chế.** Tất cả các cuộc bàn thảo của Hội Đồng trước tiên sẽ được gửi đến Chủ Tịch Hội Đồng và sau đó được công khai cho toàn thể Hội Đồng. Bàn thảo sẽ chỉ giới hạn trong mục chương trình nghị sự hiện đang được cân nhắc. Chủ Tịch Hội Đồng sẽ chấm dứt bất kỳ bàn thảo nào không áp dụng cho vấn đề trong chương trình nghị sự trước Hội Đồng.

Ngoài ra, Chủ Tịch Hội Đồng sẽ chấm dứt các bàn thảo vượt quá bất kỳ thời hạn đã thỏa thuận nào để bàn thảo về một vấn đề cụ thể trong chương trình nghị sự và thời hạn đó đã hết. Mặt khác, Chủ Tịch Hội Đồng không được can thiệp hoặc cản trở cuộc tranh luận giữa các Giám Đốc với điều kiện là các thành viên chỉ muốn giải quyết những vấn đề đang được xem xét.

Các Giám Đốc sẽ tự ứng xử theo các Chuẩn Mục Ứng Xử của Hội Đồng và các nghĩa vụ đạo đức trong các cuộc bàn thảo.

**6.9 Ý Kiến của Công Chúng.** Hội Đồng sẽ cung cấp một diễn đàn tại các cuộc họp Hội Đồng thường kỳ để các thành viên của công chúng góp ý về các vấn đề không nằm trong chương trình nghị sự. Hội Đồng sẽ cho phép mỗi thành viên của công chúng muốn đề cập đến Hội Đồng về một vấn đề trong chương trình nghị sự cho cuộc họp mở của Hội Đồng để giải quyết với Hội đồng về vấn đề trong chương trình nghị sự khi bắt đầu cuộc họp Hội Đồng trong diễn đàn lấy ý kiến công chúng được Hội Đồng cung cấp. Vào mọi thời điểm khác trong các cuộc họp Hội Đồng, cử tọa không được bàn thảo hoặc tranh luận về các vấn đề mà Hội Đồng đang xem xét.

Tất cả các bài thuyết trình cá nhân sẽ được giới hạn trong ba (3) phút, bất kể số lượng vấn đề trong chương trình nghị sự mà cá nhân muốn nhận xét, hoặc sáu (6) phút nếu các nhận xét đó được cung cấp thông qua một phiên dịch viên. Chủ Tịch Hội Đồng có thể cho thêm thời gian để trình bày cá nhân nếu Chủ Tịch Hội Đồng cho rằng thời hạn đó là không hợp lý trong hoàn cảnh.

Để trả lời câu hỏi của một thành viên của công chúng tại cuộc họp, Hội Đồng có thể cung cấp một tuyên bố về thông tin thực tế cụ thể hoặc thuật lại chính sách hiện hành. Bất kỳ cân nhắc hoặc quyết định nào về chủ đề của cuộc điều tra sẽ được giới hạn ở một đề xuất đưa chủ đề này vào chương trình nghị sự cho một cuộc họp tiếp theo.

**6.10 Biên Bản.** Hành động do Hội Đồng Quản Trị thực hiện sẽ được Thư Ký Hội Đồng hoặc nhân viên TRWD trợ giúp Thư Ký Hội Đồng ghi lại cẩn thận và cung cấp cho tất cả các Giám Đốc trước cuộc họp tiếp theo mà tại đó biên bản sẽ được chấp thuận. Ý kiến

đóng góp của công chúng sẽ được ghi lại trong biên bản bằng cách đọc lại mục chương trình nghị sự và/hoặc chủ đề được ghi trên thẻ diễn giả của người góp ý được trình nộp trước cuộc họp hoặc được thông báo cho nhân viên TRWD trước cuộc họp công khai. Các chỉnh sửa biên bản phải được thực hiện và chấp thuận tại cuộc họp. Ngay khi được Hội Đồng phê duyệt hoặc sửa chữa tại cuộc họp thường kỳ hoặc đặc biệt/được triệu tập tiếp theo, các biên bản này sẽ được coi là hồ sơ pháp lý về hành động chính thức của Hội Đồng. Biên bản được chấp thuận của tất cả các cuộc họp phải được Chủ Tịch Hội Đồng và Thư Ký Hội Đồng ký.

Biên bản các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị sẽ được lưu giữ trong một tệp chính thức và được giữ lại theo lịch trình duy trì hồ sơ của TRWD. Các cá nhân muốn xem lại biên bản nên liên hệ với TRWD trong giờ làm việc thông thường. Biên bản cũng có thể có quyền vào đọc bằng cách truy cập trang web của TRWD.

**6.11 Tiến Hành tại Cuộc Họp Hội Đồng.** Hội Đồng không được phép làm gián đoạn cuộc họp các thành viên của công chúng. Nếu, sau ít nhất một lần cảnh báo từ Chủ Tịch Hội Đồng, bất kỳ người nào tiếp tục gây trở ngại cuộc họp bằng lời nói hoặc hành động của mình, Chủ Tịch Hội Đồng sẽ yêu cầu hỗ trợ từ các viên chức thực thi pháp luật để loại người đó khỏi cuộc họp.

Các cá nhân tham dự cuộc họp Hội Đồng không được tham gia vào các hành vi gây trở ngại, gián đoạn hoặc làm chậm trễ quá trình tố tụng. Chủ Tịch Hội Đồng phải thực hiện các biện pháp như vậy khi có thể cần thiết để bảo đảm rằng tính đúng đắn luôn được giữ trong các cuộc họp Hội Đồng.

**6.12 Ủy Ban Hội Đồng.** Các ủy ban Hội Đồng đã thành lập đúng lúc, được bàn thảo trong Mục 8.0 của các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng—có thể bao gồm các Giám Đốc và nhân viên TRWD—chỉ có thể tiến hành các cuộc họp, xem xét các vấn đề và đưa ra khuyến nghị cho Hội Đồng về các vấn đề thuộc thẩm quyền cụ thể do Hội Đồng cấp. Trừ khi được Hội Đồng ủy nhiệm cho ủy ban, để ràng buộc với Hội Đồng, tất cả các đề xuất của ủy ban phải được gửi cho Hội Đồng tại cuộc họp Hội Đồng tại cuộc họp thường kỳ hoặc đặc biệt/được triệu tập tiếp theo để xem xét và bàn thảo và việc biểu quyết của Hội đồng về đề xuất của ủy ban.

**6.13 Huấn Luyện.** Các thành viên Hội Đồng Quản Trị TRWD sẽ tham gia khóa huấn luyện hàng năm trước ngày 1 tháng 9 mỗi năm về Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas.

## **THẨM QUYỀN**

Bộ Luật Chính Phủ Texas §§ 551.001, và tiếp theo

Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.005

Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.007

Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.041

Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.042

Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.045  
Bộ Luật Chính Phủ Texas E § 551.0554  
Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.101  
Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.103  
Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.104  
Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.144  
Bộ Luật Chính Phủ Texas § 551.445  
Tex. Atty. Gen. Op. JC-0120 (1999)  
Tex. Atty. Gen. Op. JM-1004 (1989)  
Tex. Atty. Gen. Op. JC-0506 (2002)  
Tex. Atty. Gen. Op. KP-0300 (2020)

## **7.0 CHƯƠNG TRÌNH NGHỊ SỰ CHO CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG**

Tổng Giám đốc, với sự tư vấn của Chủ Tịch Hội Đồng, sẽ chuẩn bị chương trình nghị sự cho tất cả các cuộc họp Hội Đồng. Chương trình nghị sự cho tất cả các cuộc họp Hội Đồng phải đủ cụ thể để thông báo cho công chúng về các chủ đề sẽ được bàn thảo tại cuộc họp, bao gồm bất kỳ vấn đề đặc biệt hoặc bất thường nào mà công chúng đặc biệt quan tâm.

**7.1 Yêu Cầu Các Vấn Đề Trong Chương Trình Nghị Sự.** Chủ Tịch Hội Đồng hoặc bất kỳ hai thành viên nào của Hội Đồng Quản Trị có thể yêu cầu đưa một chủ đề vào chương trình hội nghị dành cho các cuộc họp mở. Yêu cầu có thể được đưa ra bằng lời nói tại cuộc họp Hội Đồng mở công khai hoặc bằng văn bản gửi đến Chủ Tịch Hội Đồng và/hoặc Tổng Giám Đốc.

Tổng Giám Đốc sẽ đưa tất cả các vấn đề được đệ trình kịp thời đáp ứng các tiêu chí này vào một chương trình nghị sự sơ bộ để tái xét sự tham khảo ý kiến của Chủ Tịch Hội Đồng. Nếu yêu cầu bằng văn bản về một vấn đề trong chương trình nghị sự không được đưa ra với đủ thời gian để đưa vào chương trình nghị sự cho cuộc họp Hội Đồng tiếp theo, Tổng Giám Đốc sẽ đưa vấn đề trong chương trình nghị sự được yêu cầu vào chương trình nghị sự cho cuộc họp Hội Đồng sau đây.

**7.2 Nghị Trình.** Nghị trình cho tất cả các cuộc họp thường kỳ hàng tháng của Hội Đồng Quản Trị sẽ được nêu ra trong chương trình nghị sự kèm theo thông báo về cuộc họp. Trong cuộc họp, Chủ Tịch Hội Đồng có thể thay đổi thứ tự thực hiện các vấn đề trong chương trình nghị sự, trừ khi đa số Hội Đồng biểu quyết để giữ lại thứ tự các mục như đã liệt kê trong chương trình nghị sự.

**7.3 Chương Trình Nghị Sự Đồng Ý.** Khi chuẩn bị chương trình nghị sự, Tổng Giám Đốc, với sự tư vấn của Chủ Tịch Hội Đồng, sẽ xác định các vấn đề trong chương trình nghị sự, nếu có, đủ điều kiện để đưa vào chương trình nghị sự đồng ý. Các chương trình nghị sự đồng ý phải bao gồm các vấn đề thường xuyên hoặc định kỳ được nhóm lại trong một vấn đề hành động. Trong chương trình nghị sự đồng ý đã đăng gồm có các mục sẽ được trình bày bằng cách liệt kê chúng riêng lẻ trong mục “Chương Trình Nghị Sự Đồng Ý”, với các chi tiết bổ sung được đưa ra trong tài liệu dự phòng đã đăng.. Ban Giám Đốc sẽ được cung cấp tài liệu cơ bản để hỗ trợ cho mỗi vấn đề trong chương trình nghị sự đồng ý. Các vấn đề trong chương trình nghị sự đồng ý sẽ được thực hiện theo một cuộc biểu quyết của Hội Đồng mà không có bàn thảo riêng biệt, trừ khi Tổng Giám Đốc hoặc một thành viên Hội Đồng yêu cầu rút một vấn đề khỏi chương trình nghị sự đồng ý để xem xét cá nhân. Bất kỳ vấn đề nào còn lại trong chương trình nghị sự đồng ý sẽ được thông qua theo một đề nghị riêng và biểu quyết.

Chẳng hạn, các Vấn Đề trong Chương Trình Nghị Sự đồng ý có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở:

1. Các vấn đề thường lệ và có tính chất cấp bộ;

2. Các vấn đề không liên quan đến chi tiêu ngân quỹ; hoặc
3. Các vấn đề liên quan đến chi tiêu ngân quỹ tối thiểu hoặc trên danh nghĩa.

**7.4 Phiên Họp Điều Hành.** Tất cả các chương trình hội nghị của Hội Đồng phải bao gồm ngôn ngữ phản ánh khả năng có một phiên họp điều hành trong cuộc họp mở, theo luật pháp tiểu bang.

**7.5 Các Vấn Đề Trong Chương Trình Nghị Sự Khẩn Cấp.** Trong trường hợp khẩn cấp hoặc khi có nhu cầu công cộng khẩn cấp, một chương trình hội nghị để cân nhắc hoặc thực hiện hành động trong trường hợp khẩn cấp hoặc cần thiết công cộng khẩn cấp, hay một thông báo bổ sung để thêm việc bàn thảo hoặc thực hiện hành động trong trường hợp khẩn cấp hoặc cần thiết công cộng khẩn cấp như một vấn đề trong chương trình nghị sự cho cuộc họp mà thông báo đã được đăng tải theo Đạo Luật về Cuộc Họp Mở Texas, là đủ nếu thông báo hoặc thông báo bổ sung được đăng tải ít nhất một giờ trước khi cuộc họp được triệu tập.

## **THÂM QUYỀN**

Bộ Luật Chính Phủ Texas §§ 551.001, và tiếp theo

## 8.0 ỦY BAN HỘI ĐỒNG

Mục đích của các Ủy Ban Hội Đồng là cung cấp thời gian thích hợp để xem xét và đánh giá chi tiết thông tin để một nhóm nhỏ Giám Đốc có kiến thức và được thông báo về các vấn đề thích hợp. Các Ủy Ban sẽ thông báo cho Hội Đồng về những vấn đề mà Hội Đồng đang xem xét và đưa ra các đề xuất cho Hội Đồng trước khi Hội Đồng hành động.

**8.1 Ủy Ban Thường Trực.** Hội Đồng của TRWD đã thành lập các ủy ban thường trực hoặc lâu dài sau đây trực thuộc Hội Đồng Quản Trị của TRWD:

**Ủy Ban Xây Dựng và Vận Hành.** Ủy Ban này tái xét các hoạt động xây dựng của TRWD cũng như các hoạt động vận hành và bảo trì cơ sở hạ tầng TRWD. Việc tái xét này bao gồm, nhưng không giới hạn, các hợp đồng thiết kế, xây dựng và bảo trì cho cơ sở hạ tầng mới và hiện có, hợp đồng cung cấp nước, chương trình bảo tồn, bảo vệ lưu vực và chất lượng nước và mua điện.

**Ủy Ban Bất Động Sản.** Ủy Ban này tái xét, cân nhắc và đánh giá các giao dịch mua bất động sản, hợp đồng điều hành và bán bất động sản.

**Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán.** Ủy Ban này tái xét thông tin tài chính, chính sách đầu tư và kiểm toán của TRWD. Ủy Ban này thay mặt Hội Đồng đóng vai trò là đầu mối liên hệ chính của kiểm toán viên nội bộ và bộ phận kiểm toán nội bộ.

**Ủy Ban Quản Trị và Chính Sách.** Ủy Ban này tái xét và đánh giá các Chính Sách Quản Trị Hội Đồng và Chính Sách của Hội Đồng, bao gồm các đề xuất hoặc khuyến nghị bổ sung hoặc sửa đổi Chính Sách Quản Trị Hội Đồng và Chính Sách của Hội Đồng. Ủy Ban này cũng giám sát việc đánh giá hàng năm của Tổng Giám Đốc và đưa ra các đề xuất cho Hội Đồng về chế độ lương thưởng của Tổng Giám Đốc.

**Ủy Ban Giải Trí.** Ủy Ban này xem xét tất cả các khía cạnh đầu tư giải trí của TRWD bao gồm, nhưng không giới hạn, đầu tư cơ sở hạ tầng, vận hành cơ sở hạ tầng và bảo trì, lập trình và sự kiện. Các hoạt động xây dựng, vận hành và bảo trì cụ thể đối với cơ sở hạ tầng giải trí TRWD được xem xét bởi và trong tầm nhìn của Ủy Ban Giải Trí. Tất cả các hoạt động xây dựng, vận hành và bảo trì khác đều nằm trong tầm nhìn của Ủy Ban Xây Dựng và Vận Hành.

**8.2 Ủy Ban Có Mục Đích Đặc Biệt:** Ngoài các ủy ban thường trực hoặc hiện hành được bàn thảo trong Mục 8.1, Hội Đồng có thể biểu quyết theo thời gian để thành lập các ủy ban có mục đích đặc biệt để giải quyết một dự án hoặc chương trình cụ thể. Hội Đồng sẽ đặt tên cho một ủy ban có mục đích đặc biệt phản ánh chức năng và mục đích của ủy ban. Một ủy ban có mục đích đặc biệt do Hội Đồng thành lập sẽ tồn tại không quá một năm trừ khi Hội Đồng biểu quyết gia hạn thời gian tồn tại của nó.

**8.3 Các Ủy Ban Mới.** Chủ Tịch Hội Đồng hoặc hai thành viên của Hội Đồng có thể đề xuất việc thành lập các ủy ban thường trực mới hoặc bổ sung hay các ủy ban có mục đích đặc biệt. Hội Đồng sẽ xem xét việc thành lập bất kỳ ủy ban thường trực mới hay ủy ban có mục đích đặc biệt nào để xác nhận nhu cầu dành cho ủy ban mới. Bất kỳ ủy ban thường trực mới hay ủy ban có mục đích đặc biệt nào đều được thành lập theo đa số biểu quyết của Hội Đồng tại cuộc họp Hội Đồng được lên lịch thường kỳ tiếp theo sau khi ủy ban mới được đề xuất.

**8.4 Thành Viên Ủy Ban.** Chủ Tịch Hội Đồng bổ nhiệm các Giám Đốc vào các ủy ban thường trực hoặc ủy ban có mục đích đặc biệt. Mỗi Giám Đốc sẽ phục vụ trong ít nhất hai ủy ban thường trực. Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định từ nhóm điều hành hoặc lãnh đạo sẽ là thành viên đương nhiên của tất cả các Ủy Ban. Tổng Giám Đốc và/hoặc người được chỉ định có thể được miễn tham gia cuộc họp Ủy Ban khi các vấn đề liên quan đến Tổng Giám Đốc đang được tái xét hoặc cân nhắc.

Nếu có vị trí trống trong Ủy Ban do Hội đồng thành lập, Chủ Tịch sẽ nhanh chóng chỉ định một Giám Đốc thay thế cho Ủy Ban.

Vào hoặc trước ngày 1 tháng 8 trong một năm bầu cử, Hội Đồng sẽ bỏ phiếu để bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại các thành viên thuộc ủy ban thường trực của TRWD.

**8.5 Cuộc Họp Ủy Ban.** Các cuộc họp của Ủy Ban sẽ được tổ chức vào ngày, giờ và địa điểm do các Giám đốc phục vụ trong Ủy Ban xác định.

**8.6 Sự Chuyển Giao Vấn Đề Của Hội Đồng cho Các Ủy Ban.** Hội Đồng có thể chuyển giao những vấn đề cụ thể cho các ủy ban để tái xét hoặc cân nhắc và đề xuất cho Hội Đồng. Nếu Hội Đồng chuyển giao một vấn đề cho Ủy Ban, một cuộc họp Ủy ban sẽ được triệu tập ngay khi có thể để tái xét hoặc cân nhắc vấn đề và chuẩn bị một đề xuất cho Hội Đồng về hành động tiềm năng của Hội Đồng.



## **9.0 CHUẨN MỤC ỨNG XỬ VÀ NGHĨA VỤ ĐẠO ĐỨC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Các Chuẩn Mục Ứng Xử này chi phối, khẳng định và làm rõ các chính sách và kỳ vọng của TRWD liên quan đến hành vi ứng xử của các thành viên Hội Đồng Quản Trị. Vì lợi ích tốt nhất của TRWD cho cơ quan quản lý của mình để duy trì các chuẩn mực cao nhất về tính liêm chính, trung thực, không thiên vị và ứng xử để những lợi ích tốt nhất của TRWD có thể được phục vụ và hoạt động kinh doanh của TRWD được thực hiện theo cách đề cao trách nhiệm kinh doanh của TRWD và tạo niềm tin cho nhân viên, khách hàng và các thành viên của TRWD. Khi tự tiến hành theo cách phù hợp với các chuẩn mực cao nhất về tính liêm chính và ứng xử cá nhân, các Giám đốc của TRWD thậm chí phải tránh việc xuất hiện bất kỳ xung đột lợi ích hoặc không đúng mực nào.

Các Chuẩn Mục Ứng Xử và Nghĩa Vụ Đạo Đức này cần được phản ánh trong các chính sách của Hội Đồng và các thủ tục hành chính của TRWD để bảo đảm Tổng Giám Đốc, nhóm điều hành và lãnh đạo của TRWD, và toàn thể nhân viên TRWD tuân thủ các chuẩn mực ứng xử phù hợp và các thông lệ đạo đức cao nhất trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của họ cho TRWD.

**9.1 Chuẩn Mục Ứng Xử Chung.** Mỗi Giám Đốc phải thể hiện mức độ đạo đức cao nhất trong các trách nhiệm và nhiệm vụ chính thức của mình để duy trì tính liêm chính của TRWD. Mỗi Giám Đốc phải cam kết để bảo đảm rằng họ tự hành xử trung thực, liêm chính và công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình và bảo đảm rằng hoạt động kinh doanh của TRWD được tiến hành một cách đạo đức và minh bạch.

Mỗi Giám Đốc cần phải làm quen với các chính sách này và luật pháp của tiểu bang và các thủ tục liên quan đến các thông lệ đạo đức đối với công chức.

Ngoài ra, các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải tuân thủ các tiêu chuẩn sau đây:

1. Tham dự tất cả các cuộc họp Hội Đồng đã được lên lịch hợp lệ và các cuộc họp của ủy ban trong chừng mực có thể và được thông báo về các vấn đề cần được xem xét tại các cuộc họp đó.
2. Thông báo cho các thành viên khác của Hội Đồng và Tổng Giám Đốc về phản ứng của công chúng đối với các chính sách và chương trình của Hội Đồng.
3. Thông báo cho bản thân về các vấn đề hiện tại bằng cách nghiên cứu cá nhân và thông qua việc tham gia vào các chương trình cung cấp thông tin cần thiết.
4. Tránh bị đặt vào vị trí xung đột lợi ích và hạn chế sử dụng vị trí Hội Đồng vì lợi ích cá nhân hoặc đảng phái.
5. Không thực hiện hành động riêng tư nào sẽ làm tổn hại đến Hội Đồng hoặc nhân viên TRWD và tôn trọng tính bảo mật của thông tin được đặc quyền hoặc bí mật.

6. Mang lại những thay đổi mong muốn thông qua các thủ tục pháp lý và đạo đức, duy trì và thực thi tất cả các quy chế, quy định hiện hành và các quyết định của tòa án liên quan đến các sở thủy cục kiểm soát và cải thiện nước.
7. Làm việc với các thành viên khác của Hội Đồng để thiết lập các chính sách có hiệu quả của Hội Đồng và ủy nhiệm thẩm quyền quản lý Sở Thủy Cục cho Tổng Giám Đốc.
8. nỗ lực đưa ra quyết định chính sách chỉ sau khi bàn thảo đầy đủ tại các cuộc họp Hội Đồng được tổ chức công khai.
9. Đưa ra tất cả các quyết định dựa trên sự việc có sẵn và phán đoán độc lập và từ chối giao phán quyết đó cho các cá nhân hoặc nhóm lợi ích đặc biệt khác.
10. Khuyến khích tất cả các thành viên Hội Đồng tự do bày tỏ ý kiến và tìm kiếm thông tin liên lạc có hệ thống giữa và trong Hội đồng, nhân viên TRWD và cộng đồng.
11. Làm việc với các thành viên khác của Hội Đồng và Tổng Giám Đốc để thiết lập các chính sách và thông lệ có hiệu quả nhằm ngăn cấm hành vi phân biệt đối xử bất hợp pháp, bao gồm cả hành vi ứng xử cấu thành quấy rối tình dục.
12. Hỗ trợ TRWD tuyển dụng những người có phẩm chất tốt nhất để làm nhân viên và kiên quyết tránh đối xử ưu đãi với bất kỳ người nào.

**9.2 Tham Dự Cuộc Họp Hội Đồng.** Nếu Giám Đốc không tham dự sáu (6) cuộc họp thường kỳ liên tiếp của Hội Đồng, hoặc một nửa hoặc nhiều hơn các cuộc họp thường kỳ được lên lịch trong suốt mười hai (12) tháng, bằng cách biểu quyết nhất trí, Hội Đồng có thể bãi nhiệm Giám Đốc khỏi vai trò là một thành viên Hội Đồng Quản Trị. Tuy nhiên, Hội Đồng Quản Trị có thể xác định xem tính công bằng có yêu cầu vắng mặt phải có lý do vì bệnh tật hoặc lý do chính đáng khác hay không.

**9.3 Tiết Lộ Xung Đột Lợi Ích.** Nếu Giám đốc có lợi ích đáng kể trong một đơn vị kinh doanh hoặc bất động sản, theo định nghĩa của Bộ Luật Chính Quyền Địa Phương Chương 171, thành viên Hội Đồng phải nộp hồ sơ cho văn thư chính thức của Hội Đồng, trước khi biểu quyết hoặc quyết định về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến đơn vị kinh doanh hoặc bất động sản, một bản tuyên thệ nêu rõ bản chất và mức độ lợi ích và sẽ tránh tham gia thêm vào vấn đề nếu hành động của Hội Đồng sẽ có ảnh hưởng kinh tế đặc biệt đối với đơn vị kinh doanh hoặc giá trị của tài sản có thể phân biệt được với hiệu lực của tài sản cho công chúng.

Nếu Giám Đốc buộc phải nộp và nộp bản tuyên thệ theo mục này, thành viên Hội Đồng không bắt buộc phải tránh việc tham gia thêm vào vấn đề đang được đề cập nếu đa số

Hội Đồng cũng buộc phải nộp và nộp bản tuyên thệ có lợi ích tương tự trên cùng một hành động chính thức.

Một cá nhân có “lợi ích đáng kể” nếu cá nhân này hoặc cha mẹ, con cái, con riêng, vợ/chồng hoặc cha mẹ vợ/chồng của họ:

1. Có lợi ích kiểm soát trong đơn vị kinh doanh;
2. Có quyền sở hữu vượt quá mười phần trăm (10%) lợi ích biểu quyết của đơn vị kinh doanh hoặc vượt quá 15.000\$ giá trị thị trường hợp lý của đơn vị kinh doanh;
3. Có bất kỳ lợi ích tham gia nào, trực tiếp hoặc gián tiếp, bằng cổ phiếu, cổ phần, hoặc bằng cách khác, cho dù quyền biểu quyết có được bao gồm hay không, trong lợi nhuận, tiền thu được hoặc lợi nhuận từ vốn của đơn vị kinh doanh vượt quá mười phần trăm;
4. Giữ chức vụ thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc ban quản lý khác của đơn vị kinh doanh;
5. Phục vụ như một viên chức được bầu của đơn vị kinh doanh; hoặc
6. Là một nhân viên của đơn vị kinh doanh.

**9.4 Nhà Thầu, Nhà Cung Cấp và Chuyên Gia Tư Vấn.** Tất cả các hoạt động của TRWD sẽ được thực hiện theo luật pháp địa phương, tiểu bang và liên bang. Các Giám Đốc phải tránh bất kỳ tương tác không phù hợp nào với nhà thầu, nhà cung cấp và chuyên gia tư vấn cung cấp dịch vụ hoặc tìm cách cung cấp dịch vụ bao gồm nhưng không giới hạn ở hối lộ, tiền lót tay hoặc các khoản thanh toán bất hợp pháp khác.

TRWD không cho phép hoặc dung túng cho các hoạt động bất hợp pháp hoặc phi đạo đức của bất kỳ nhà thầu, nhà cung cấp và chuyên gia tư vấn nào của mình. Các Giám Đốc hiểu biết về hoạt động bất hợp pháp hoặc phi đạo đức của các bên thứ ba đó phải báo cáo ngay với Hội Đồng hoặc Tổng Giám Đốc về bất kỳ hoạt động nào có thể là dấu hiệu của các thông lệ kinh doanh bất hợp pháp hoặc phi đạo đức.

Không Giám Đốc hoặc thành viên gia đình Giám Đốc nào được nài xin hoặc nhận bất kỳ món quà, ưu đãi hoặc dịch vụ nào từ một nhà thầu, nhà cung cấp hoặc chuyên viên tư vấn hiện tại hoặc tiềm năng có thể có xu hướng ảnh hưởng hợp lý đến Giám Đốc khi thực hiện nhiệm vụ chính thức hoặc viên chức biết hoặc nên biết đang được cung cấp với mục đích ảnh hưởng đến hành vi chính thức của Giám Đốc. Các Giám Đốc đều bị nghiêm cấm nhận từ các nhà thầu, nhà cung cấp và chuyên gia tư vấn hiện tại hoặc tiềm năng:

1. Kỳ nghỉ, chuyến đi vui chơi hoặc chuyến săn bắn;
2. Khoản giảm giá không hiện có cho công chúng;

3. Sản phẩm hoặc dịch vụ không hiện có cho công chúng trong các trường hợp tương tự;
4. Khoản vay hoặc tạm ứng;
5. Dịch vụ giải trí giảm giá không hiện có cho công chúng; hoặc
6. Các ưu đãi bất thường khác không dành cho công chúng với cùng mức giá.

Bất kỳ Giám Đốc nào nhận được các lời đề nghị này phải báo cáo ngay các lời đề nghị này cho Tổng Giám Đốc hoặc Hội Đồng Quản Trị.

“Quà tặng” không bao gồm một bữa ăn hợp lý được chấp nhận với tư cách khách mời, hoặc một vật phẩm khuyến mại có giá trị danh nghĩa, điển hình như vật phẩm được tặng tại gian hàng của nhà cung cấp tại các hội nghị.

**9.5 Bảo Mật.** Khi có các mối quan ngại cạnh tranh về bí mật hoặc bảo mật, Hội Đồng có thể thiết lập các thủ tục hoặc giới hạn hợp lý để bảo vệ bí mật. Nếu một thành viên Hội Đồng yêu cầu quyền truy cập vào các hồ sơ có thể được bảo mật, TRWD sẽ chuyển các yêu cầu đó đến Tổng Cố Vấn để tái xét. Hồ sơ cá nhân đáp ứng yêu cầu trước tiên sẽ được Tổng Cố Vấn tái xét và đánh dấu là “Mật”. Các hồ sơ được đánh dấu như vậy có thể được thành viên Hội Đồng yêu cầu tái xét, nhưng các bản sao có thể không được tiết lộ hoặc nội dung của chúng được tiết lộ mà không có sự phê duyệt của Hội Đồng. Thành viên Hội Đồng tái xét được yêu cầu duy trì các hồ sơ giống như cách mà TRWD lưu giữ.

Tại thời điểm một Giám Đốc được cung cấp quyền truy cập vào các hồ sơ mật hoặc các báo cáo được tổng hợp từ các hồ sơ này, Tổng Giám Đốc, nhân viên khác của Sở Thủy Cục hoặc Tổng Cố Vấn sẽ thông báo cho họ về trách nhiệm tuân thủ các yêu cầu bảo mật.

**9.6 Đặc Quyền.** Liên lạc giữa Ban Giám Đốc và cố vấn pháp lý được coi là bí mật nếu thông tin không nhằm mục đích tiết lộ cho những người thứ ba ngoài những người thực hiện tiết lộ thông tin nhằm thúc đẩy việc cung cấp các dịch vụ pháp lý chuyên nghiệp cho TRWD và/hoặc Hội Đồng Quản Trị hoặc những người cần thiết một cách hợp lý cho việc truyền tải thông tin liên lạc. Đặc quyền luật sư-khách hàng nói chung thuộc về Hội Đồng Quản Trị và đặc quyền này có thể không được bãi miễn ngoại trừ Hội Đồng nói chung. Nghiêm cấm bất kỳ tiết lộ trái phép nào về giao tiếp giữa luật sư và khách hàng.

**9.7 Nghiêm Cấm Chủ Nghĩa Gia Đình Trị.** Giám Đốc không thể bổ nhiệm một người vào một vị trí được trả lương thưởng trực tiếp hoặc gián tiếp từ công quỹ hoặc phí của văn phòng nếu người này có quan hệ huyết thống với Giám Đốc (quan hệ họ hàng) trong hàng thứ ba hoặc theo hôn nhân (quan hệ thân thuộc với họ nhà vợ/chồng) trong hàng thứ hai; hoặc người này có quan hệ huyết thống với một thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị hoặc hôn nhân trong hàng bị nghiêm cấm theo luật pháp tiểu bang. Ngoài ra, Giám Đốc

không thể bổ nhiệm một người vào một vị trí được trả lương thường trực tiếp hoặc gián tiếp từ công quỹ hoặc phí của văn phòng nếu người này là bạn tình hoặc trong mối quan hệ tình cảm với Giám Đốc.

Sự nghiêm cấm về chủ nghĩa gia đình trị này rõ ràng bao gồm việc chỉ đạo Tổng Giám Đốc hoặc nhân viên TRWD tuyển dụng một người như vậy tại TRWD.

**9.8 Nghiêm Cấm Hối Lộ.** Giám đốc không được cố tình hoặc cố ý đề nghị, trao tặng, đồng ý trao tặng cho một người khác, nài xin, chấp nhận hoặc đồng ý chấp nhận một lợi ích:

- Đề đòi lấy quyết định, ý kiến, đề xuất, biểu quyết hoặc các quyết định khác của Giám Đốc với tư cách là Giám Đốc của TRWD;
- Đòi lại việc vi phạm nghĩa vụ mà pháp luật quy định đối với công chức; hoặc
- Đó là khoản đóng góp chính trị như được định nghĩa theo Tiêu Đề 15 của Bộ Luật Bầu Cử hoặc một khoản chi tiêu được thực hiện và báo cáo dưới dạng chi phí vận động hành lang theo Bộ Luật Chính Phủ, Chương 305, nếu lợi ích được đưa ra, trao tặng, nài xin, chấp nhận hoặc đồng ý theo một thỏa thuận rõ ràng để thực hiện hoặc giữ lại việc hành sử cụ thể theo quyết định chính thức, nếu việc hành sử này theo quyết định chính thức đó sẽ không được thực hiện hoặc giữ lại nếu không có lợi ích. “Lợi ích” có nghĩa là bất kỳ thứ gì được coi là hợp lý như lợi ích tiền tệ hoặc lợi thế tiền tệ, bao gồm lợi ích cho bất kỳ người nào khác trong đó phúc lợi mà người thụ hưởng có lợi ích trực tiếp và đáng kể.

**9.9 Nghiêm Cấm Quà Tặng Bất Hợp Pháp:** Giám Đốc sẽ không nài xin, chấp nhận hoặc đồng ý chấp nhận bất kỳ lợi ích nào từ một người mà Giám Đốc quan tâm hoặc có khả năng trở nên quan tâm đến các hợp đồng, giao dịch mua, thanh toán, yêu cầu hoặc các giao dịch tiền tệ khác với TRWD.

Giám Đốc nhận được lợi ích không mong muốn mà Giám Đốc bị nghiêm cấm nhận theo mục này, họ có thể trao tặng lợi ích đó cho một tổ chức chính phủ có thẩm quyền nhận quà tặng hoặc có thể trao tặng lợi ích cho một tổ chức từ thiện được miễn thuế đã công nhận, được thành lập vì mục đích giáo dục, tôn giáo hoặc khoa học.

Nghiêm cấm quà tặng bất hợp pháp không áp dụng cho:

1. Khoản phí theo quy định của pháp luật để Giám Đốc nhận được hoặc bất kỳ lợi ích nào khác mà Giám Đốc được hưởng một cách hợp pháp hoặc được người đó xem xét chính đáng với tư cách không phải là một công chức;

2. Quà tặng hoặc lợi ích khác được trao do quan hệ họ hàng hoặc mối quan hệ cá nhân, nghề nghiệp hoặc kinh doanh độc lập với tư cách của người nhận với tư cách là Giám Đốc;
3. Lợi ích cho Giám đốc được yêu cầu nộp một báo cáo theo Bộ Luật Chính Phủ Texas Chương 572 hoặc một báo cáo theo Bộ Luật Bầu Cử Texas Tiêu Đề 15 có nguồn gốc từ một hoạt động nhằm tôn vinh hoặc đánh giá cao người nhận nếu:
  - Lợi ích và nguồn gốc của bất kỳ lợi ích nào vượt quá 50\$ đều được tường trình trong bản báo cáo; và
  - Lợi ích này chỉ được sử dụng để bù đắp các chi phí tích lũy trong việc thực hiện các nhiệm vụ hoặc hoạt động với tư cách là Giám Đốc mà TRWD không thể hoàn trả;
4. Khoản đóng góp chính trị như được định nghĩa theo Tiêu Đề 15 của Bộ Luật Bầu Cử Texas;
5. Vật phẩm có giá trị dưới 50\$, không bao gồm tiền mặt hoặc công cụ chuyên nhượng như được trình bày theo Bộ Luật Thương Mại và Kinh Doanh Texas §3.104;
6. Vật phẩm do tổ chức chính phủ phát hành cho phép sử dụng tài sản hoặc cơ sở vật chất do tổ chức chính phủ sở hữu, cho thuê hoặc vận hành;
7. Chi phí đi lại và chỗ ở hoặc ăn uống liên quan đến một hội nghị hoặc sự kiện tương tự mà tại đó Giám Đốc cung cấp các dịch vụ, như tiếp xúc với khán giả hoặc tham gia hội thảo, trong phạm vi các dịch vụ đó không chỉ đơn thuần là chiếu lệ; hoặc
8. Thức ăn, chỗ ở, phương tiện đi lại hoặc giải trí được chấp nhận với tư cách là khách và nếu bên được tặng cho theo quy định của luật pháp là phải báo cáo các khoản mục đó thì bên được tặng cho đã báo cáo theo luật đó.

**9.10 Nghiêm Cấm Tiền Thù Lao và Chi Phí Không Đúng.** Giám đốc sẽ không nài xin, chấp nhận hoặc đồng ý nhận tiền thù lao để xem xét các dịch vụ mà Giám Đốc sẽ không được yêu cầu cung cấp nếu không vì vị trí hoặc nhiệm vụ chính thức của mình với tư cách là thành viên Hội Đồng Quản Trị của TRWD. Tuy nhiên, Giám Đốc, không bị nghiêm cấm chấp nhận chi phí đi lại và chỗ ở hoặc ăn uống liên quan đến một hội nghị hoặc sự kiện tương tự mà tại đó họ cung cấp các dịch vụ, như tiếp xúc với khán giả hoặc tham gia hội thảo, trong phạm vi các dịch vụ đó không chỉ đơn thuần là chiếu lệ.

**9.11 Nghiêm Cấm Lạm Dụng Văn Phòng.** Giám Đốc sẽ không, với mục đích thu lợi hoặc có ý định gây hại hoặc lừa gạt một người khác, cố tình hoặc cố ý vi phạm luật áp dụng cụ thể cho các Giám Đốc của các sở thủy cục và điều đó trực tiếp hoặc gián tiếp

áp đặt nghĩa vụ đối với Giám Đốc hoặc chi phối ứng xử của Giám Đốc. Tương tự như vậy, Giám Đốc không được lạm dụng tài sản, dịch vụ, nhân sự của TRWD hoặc bất kỳ thứ gì có giá trị khác thuộc về Sở Thủy Cục mà họ quản lý với tư cách là Giám Đốc Hội Đồng của TRWD. Việc lạm dụng như vậy bao gồm xử lý hợp đồng tài sản TRWD đối với:

- Thỏa thuận theo đó Giám Đốc nắm giữ tài sản;
- Hợp đồng lao động hoặc tuyên thệ nhậm chức của Giám Đốc;
- Một luật, bao gồm các điều khoản của Đạo Luật Phân Bỏ Chung liên quan cụ thể đến tài sản của chính phủ, quy định cách thức lưu giữ hay quản lý tài sản; hoặc
- Mục đích giới hạn mà tài sản được giao hoặc nhận.

**9.12 Nghiêm Cấm Lạm Dụng Thông Tin Chính Thức:** Giám Đốc không được sử dụng hoặc dựa vào thông tin mà Giám Đốc có quyền truy cập vì dịch vụ của mình với tư cách là Giám Đốc và thông tin này chưa được công khai để:

- Thu nhận hoặc hỗ trợ người khác để đạt được lợi ích bằng tiền trong bất kỳ tài sản, giao dịch hay doanh nghiệp nào có thể bị ảnh hưởng bởi thông tin;
- Suy xét hoặc hỗ trợ người khác suy xét trên cơ sở thông tin; hoặc
- Với tư cách là Giám Đốc, ép buộc một người khác ngăn chặn hoặc không báo cáo thông tin đó cho cơ quan thực thi pháp luật.

Tương tự như vậy, Giám Đốc sẽ không, với mục đích thu lợi hoặc có ý định gây hại hoặc lừa gạt một người khác, tiết lộ hoặc sử dụng thông tin cho mục đích phi chính phủ mà Giám Đốc có quyền truy cập bởi vì họ là thành viên của Hội Đồng Quản Trị mà thông tin đó không được công khai.

Theo mục đích của Mục 9.12, “thông tin không được công khai” có nghĩa là bất kỳ thông tin nào mà công chúng thường không có quyền truy cập và bị nghiêm cấm tiết lộ theo Đạo Luật Thông Tin Công Cộng Texas.

**9.13 Các phương thức bảo vệ để thực hiện một biện pháp lập pháp.** Giám Đốc có thể không bị kỷ luật hoặc bị xử phạt, hình phạt, khuyết tật hoặc trách nhiệm pháp lý đối với:

- Một hành động được pháp luật cho phép mà Giám Đốc thực hiện với tư cách chính thức của Giám Đốc liên quan đến một biện pháp lập pháp;

- Đề xuất, tán thành hoặc bày tỏ sự ủng hộ hoặc phản đối một biện pháp lập pháp hoặc thực hiện bất kỳ hành động nào được pháp luật cho phép để ủng hộ hoặc phản đối một biện pháp lập pháp;
- Hiệu lực của một biện pháp lập pháp hoặc sự thay đổi luật do một biện pháp lập pháp đề xuất đối với bất kỳ người nào;
- Vi phạm nghĩa vụ liên quan đến thông lệ hoặc việc làm của Giám Đốc trong một ngành nghề hoặc nghề nghiệp được cấp phép hoặc theo quy định, để tiết lộ thông tin cho bất kỳ người nào hoặc để có được sự bãi miễn hoặc đồng ý từ bất kỳ người nào, về các hành động của Giám Đốc liên quan đến một biện pháp lập pháp; hoặc nội dung, tác động hoặc tác động tiềm tàng của một biện pháp lập pháp.

## **THẨM QUYỀN**

Bộ Luật Chính Phủ Texas §§ 551.001, và tiếp theo  
 Bộ Luật Chính Phủ Texas §§ 552.001, và tiếp theo  
 Bộ Luật Chính Phủ Texas § 572.059  
 Bộ Luật Chính Phủ Texas § 573.002  
 Bộ Luật Chính Phủ Texas § 573.041  
 Bộ Luật Chính Quyền Địa Phương Texas § 171.002  
 Bộ Luật Chính Quyền Địa Phương Texas § 171.004  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas §§ 1.07(41)(A), (E)  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas § 36.01  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas § 36.02  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas § 36.07  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas §§ 36.08(d), (i)  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas §§ 36.10(a)-(b)  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas §§ 39.01(1)–(2)  
 Bộ Luật Hình Phạt Texas § 39.02(a).  
 Tex. Atty Gen. Op. HOẶC 2006-03805 (2006).  
 Tex. Atty. Gen. Op JC-184 (2000)



## 10.0 CỐ VẤN

Nói chung, các dịch vụ pháp lý sẽ được cung cấp cho TRWD dưới sự chỉ đạo của Tổng Cố Vấn. Điều này bao gồm sự phối hợp của cố vấn bên ngoài, bao gồm cả cố vấn bên ngoài được Hội Đồng chọn lựa hoặc ủy quyền để đại diện cho Sở Thủy Cục.

Các mục sau đây đề ra cách thức mà TRWD và Hội Đồng Quản Trị của TRWD sẽ sử dụng các dịch vụ pháp lý từ các luật sư nội bộ và bên ngoài.

**10.1 Cố Vấn Nội Bộ.** Hội Đồng ủy nhiệm cho Tổng Giám Đốc thẩm quyền thuê và sử dụng luật sư hoặc luật sư cho Sở Thủy Cục, thông qua quy trình tuyển dụng nhân viên bình thường của TRWD, để đóng vai trò là cố vấn pháp lý nội bộ và đại diện của Sở Thủy Cục trong các vấn đề yêu cầu dịch vụ pháp lý. Cố vấn pháp lý nội bộ này có thể đóng vai trò là Tổng Cố Vấn của Sở Thủy Cục.

Cố vấn nội bộ sẽ báo cáo trực tiếp cho Tổng Giám Đốc hoặc người được chỉ định và trợ giúp Hội Đồng khi yêu cầu.

**10.2 Yêu Cầu Dịch Vụ từ Cố Vấn Nội Bộ.** Để điều phối và giám sát việc cung cấp các dịch vụ pháp lý cho Sở Thủy Cục, Hội Đồng ủy nhiệm cho Tổng Giám đốc khả năng xác định cách thức chuyển các yêu cầu của nhân viên về tư vấn pháp lý từ cố vấn nội bộ.

Các yêu cầu của Hội Đồng về nghiên cứu pháp lý cụ thể và/hoặc ý kiến chính thức của cố vấn nội bộ phải được Chủ Tịch, đa số Hội Đồng yêu cầu hoặc yêu cầu bằng văn bản của hai hoặc nhiều thành viên Hội Đồng cho Chủ Tịch. Yêu cầu của Hội Đồng đối với các dịch vụ pháp lý từ cố vấn nội bộ nên được chuyển đến Tổng Giám Đốc để cung cấp cho cố vấn nội bộ.

**10.3 Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng.** Theo đa số biểu quyết, Hội Đồng có thể thuê Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng, họ có thể đóng vai trò là Tổng Cố Vấn của Sở Thủy Cục, để tư vấn về các vấn đề pháp lý ảnh hưởng đến Hội Đồng. Hội Đồng có thể sử dụng Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng, thay cho hoặc ngoài cố vấn nội bộ, để đại diện và tư vấn cho Hội Đồng tại các cuộc họp của Hội Đồng.

Chủ Tịch Hội Đồng được ủy quyền yêu cầu Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng tham dự các cuộc họp Hội Đồng hoặc đưa ra ý kiến. Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng sẽ chỉ được chế độ lương thưởng khi tham dự cuộc họp Hội Đồng nếu sự hiện diện của họ được Chủ Tịch Hội Đồng yêu cầu bằng văn bản.

Cố vấn đặc biệt cho Hội Đồng sẽ chịu trách nhiệm và báo cáo trực tiếp cho Hội Đồng nói chung. Mặc dù Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng báo cáo trực tiếp với Hội Đồng, nhưng (các) luật sư sẽ phối hợp và làm việc với Tổng Giám Đốc, cố vấn nội bộ và/hoặc nhân viên TRWD khác, nếu thích hợp, để phối hợp và nâng cao chất lượng dịch vụ pháp lý cung cấp cho Hội Đồng.

**10.4 Yêu Cầu Dịch Vụ của Giám Đốc từ Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng.** Các Giám Đốc có thể đưa ra yêu cầu dịch vụ pháp lý từ Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng bằng văn bản cho Chủ Tịch Hội Đồng. Khi nhận được yêu cầu thích hợp về dịch vụ pháp lý từ một thành viên Hội Đồng, Chủ Tịch Hội Đồng có thể yêu cầu Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng thực hiện dịch vụ hoặc đưa ra ý kiến. Nếu Chủ Tịch Hội Đồng nhận được yêu cầu đồng nhất hoặc tương tự về cơ bản đối với các dịch vụ pháp lý từ Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng từ hai hoặc nhiều Giám Đốc, yêu cầu này phải được chuyển đến Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng hành động trong một khung thời gian hợp lý. Các ý kiến của Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng không được cung cấp trong cuộc họp Hội Đồng sẽ được đưa ra bằng văn bản và chuyển đến tất cả các Giám Đốc.

**10.5 Cố Vấn Bên Ngoài.** Bắt đầu trễ nhất là ngày 1 tháng 1 năm 2022 và ba năm một lần sau đó, Hội Đồng, thông qua Tổng Giám Đốc, sẽ công bố Yêu Cầu về Phẩm Chất (“RFQ”) cho tất cả các cố vấn bên ngoài, bao gồm Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng. Tổng Giám Đốc tư vấn và phối hợp với các nhóm điều hành và lãnh đạo sẽ xem lại tất cả các câu trả lời cho RFQ và trình bày một danh sách cho Hội Đồng bằng cách đề xuất các ứng cử viên được cho là có đủ trình độ chuyên môn nhất để cung cấp các dịch vụ pháp lý bên ngoài cho TRWD. Hội Đồng có thể thông qua, từ chối hoặc sửa đổi danh sách các cố vấn bên ngoài được đề xuất.

Tổng Giám Đốc hoặc cố vấn nội bộ, hỏi ý kiến của Tổng Giám Đốc, sẽ có khả năng thuê cố vấn bên ngoài cho TRWD trong các vấn đề pháp lý dựa trên danh sách cố vấn bên ngoài đã được Hội Đồng phê duyệt.

Cố Vấn Bên Ngoài sẽ báo cáo trực tiếp với Tổng Giám Đốc hoặc cố vấn nội bộ, nhưng cũng có trách nhiệm báo cáo với Hội Đồng theo yêu cầu. Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng được chọn theo quy trình RFQ sẽ báo cáo trực tiếp cho Hội Đồng.

**10.6 Đặc Quyền Luật Sư-Khách Hàng.** Liên lạc với tất cả cố vấn pháp lý, liệu cố vấn nội bộ, Cố Vấn Đặc Biệt cho Hội Đồng, cố vấn bên ngoài có được coi là bí mật hay không nếu thông tin không nhằm mục đích tiết lộ cho những người thứ ba ngoài những người thực hiện tiết lộ thông tin nhằm thúc đẩy việc cung cấp các dịch vụ pháp lý chuyên nghiệp cho Sở Thủy Cục và/hoặc Hội Đồng hoặc những người cần thiết một cách hợp lý cho việc truyền tải thông tin liên lạc. Nói chung, đặc quyền luật sư-khách hàng thuộc về Hội Đồng và đặc quyền này có thể không được bãi miễn ngoại trừ Hội Đồng nói chung. Nghiêm cấm bất kỳ tiết lộ trái phép nào về giao tiếp giữa luật sư và khách hàng.

## **11.0 KIỂM TOÁN VIÊN VÀ BÁO CÁO KIỂM TOÁN**

**11.1 (Các) Kiểm Toán Viên Nội Bộ.** TRWD sẽ tuyển dụng một kiểm toán viên nội bộ, họ sẽ giám sát, tạo điều kiện và hỗ trợ hoạt động đánh giá nội bộ của TRWD. TRWD cũng có thể tuyển dụng nhân viên kiểm toán khác hoặc ký hợp đồng độc lập với nhân viên kiểm toán để hỗ trợ hoạt động kiểm toán nội bộ của TRWD.

Để cung cấp tính độc lập và khách quan trong hoạt động kiểm toán nội bộ của TRWD, kiểm toán viên nội bộ và bất kỳ nhân viên kiểm toán nội bộ nào phải báo cáo hoạt động cho Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán và Hội Đồng của TRWD và về mặt hành chính cho Phó Tổng Giám Đốc. Kiểm toán viên nội bộ sẽ đóng vai trò là người liên lạc giữa ban quản lý của TRWD với Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán và Hội Đồng về hoạt động kiểm toán nội bộ. Kiểm toán viên nội bộ sẽ hợp tác với các phòng ban hoặc bộ phận khác trong TRWD khi cần thiết để thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ và trách nhiệm của kiểm toán viên nội bộ trong khi duy trì tính độc lập của hoạt động kiểm toán nội bộ.

Hội Đồng cũng có thể phê duyệt và thuê các kiểm toán viên tư nhân hoặc một công ty kiểm toán tư nhân, trong thời gian 5 năm, dựa trên đề xuất của Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán và kiểm toán viên nội bộ, để hỗ trợ TRWD thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ của mình. Kiểm toán viên tư nhân hoặc công ty kiểm toán tư nhân hỗ trợ hoạt động kiểm toán nội bộ của TRWD sẽ hợp tác với kiểm toán viên nội bộ và bất kỳ nhân viên nào của TRWD, nhưng phải báo cáo cho Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán và Hội Đồng.

**11.2 (Các) Kiểm Toán Viên Bên Ngoài.** Kiểm toán viên bên ngoài sẽ được Hội Đồng quản trị phê duyệt và thuê với đề xuất của Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán và Giám Đốc Tài Chính. Kiểm toán viên bên ngoài sẽ hợp tác, nhưng hoạt động độc lập với ban quản lý điều hành của TRWD, kiểm toán viên nội bộ và nhân viên của TRWD.

Hội Đồng sẽ chọn kiểm toán viên bên ngoài để cung cấp dịch vụ kiểm toán trong thời hạn lên đến 5 năm.

Việc kiểm tra kiểm toán bên ngoài của TRWD sẽ được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán được chấp nhận chung và sẽ bao gồm tất cả các quỹ mà Hội Đồng có quyền kiểm soát trực tiếp hoặc giám sát.

Khi một tình huống xảy ra mà kiểm toán viên bên ngoài cảm thấy rằng thông tin cần được đưa trực tiếp đến Hội Đồng, vấn đề này sẽ được thông báo cho Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán, do đó, họ sẽ thông báo cho Hội Đồng đầy đủ. Các thành viên của Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán bắt buộc phải báo cáo trực tiếp các ý kiến hoặc phát hiện này cho Hội Đồng.

Báo cáo cuối cùng của kiểm toán viên, sẽ bao gồm một thư gửi cho ban giám đốc, sẽ được đệ trình trực tiếp cho Ủy Ban Tài Chính và Kiểm Toán và sau đó được trình bày cho toàn thể Hội Đồng.

**11.3 Báo Cáo Tài Chính Đã Được Kiểm Toán.** Các báo cáo tài chính đã được kiểm toán của TRWD sẽ được lập theo các Nguyên Tắc Kế Toán được Chấp Nhận Chung như được định nghĩa theo Hội Đồng Chuẩn Mục Kế Toán Chính Phủ và được trình bày trong “Kiểm Toán các Đơn Vị Chính Phủ Tiểu Bang và Chính Quyền Địa Phương” và “Các Chuẩn Mục Báo Cáo Tài Chính và Kế Toán Chính Phủ”.