

**TỜ TRÌNH**

**V/v thông qua sửa đổi bổ sung Quy chế quản trị nội bộ  
Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp thoát nước Cần Thơ.

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

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

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

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

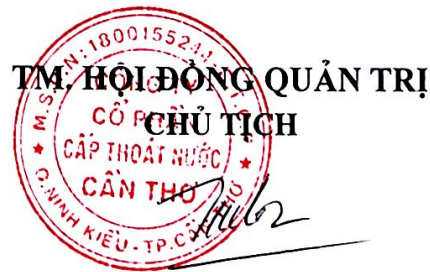
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ được thông qua ngày 27/4/2022;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ (đính kèm toàn văn dự thảo Quy chế) *HL*

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu Thư ký, HC.



**Nguyễn Hữu Lộc**

Số: ...../2023/QĐ-HĐQT

Cần Thơ, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ**

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ (Điều lệ CanThoWassco) được thông qua ngày 27 tháng 4 năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ bao gồm các nội dung sau:

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

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

## **Chương II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của CanThoWassco. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần.

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 15 Điều lệ CanThoWassco và quy định pháp luật.

- a) Thông qua định hướng phát triển của CanThoWassco;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của CanThoWassco;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ CanThoWassco;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho CanThoWassco và cổ đông CanThoWassco;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể CanThoWassco;
- k) Quyết định tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

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

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

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

##### **1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông họp thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông họp mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ CanThoWassco.

##### **2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

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

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

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

CanThoWassco phải thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

##### **4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 18 Điều lệ CanThoWassco, đồng thời công bố

trên trang thông tin điện tử của CanThoWassco, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của CanThoWassco niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

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

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ CanThoWassco có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 18 Điều lệ CanThoWassco.

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

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản được quy định tại khoản 1, 2 Điều 16 Điều lệ CanThoWassco.

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

- Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức được ghi trong thông báo, bao gồm trong các hình thức sau: đăng ký trực tiếp, gửi thư hoặc thư điện tử hoặc hình thức khác cho CanThoWassco trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp.

- Hội đồng quản trị quyết định cách thức đăng ký cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi thông báo triệu tập họp.

#### 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 19 Điều lệ CanThoWassco.

#### 9. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

a) Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Điều lệ CanThoWassco.

b) Cách thức bỏ phiếu:

Cổ đông biểu quyết, bầu cử bằng cách giơ thẻ biểu quyết, bỏ phiếu trực tiếp vào thùng phiếu tại Đại hội đồng cổ đông; hoặc biểu quyết, bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử; hoặc kết hợp cả hai hình thức trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị



trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Cách thức bỏ phiếu sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông của mỗi cuộc họp.

c) Cách thức kiểm phiếu:

- Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết tại đại hội, số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đếm riêng. Tổng số ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

- Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu, cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp biểu quyết bằng hình thức đánh dấu vào phiếu biểu quyết được phát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và bỏ vào thùng phiếu được niêm phong đặt tại phòng họp để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

- Khi cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử trực tuyến, số phiếu bầu của mỗi ứng viên đều được ghi nhận trên hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo: số thẻ “Tán thành”, số thẻ “Không tán thành” và số thẻ “Không có ý kiến”. Trong trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình đại hội đã gửi cho cổ đông, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, không bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như “Không có ý kiến” đối với nội dung này.

- Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến, kết quả sẽ được tổng hợp từ hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và kết quả từ Đại hội trực tiếp.

Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh, hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc việc biểu quyết, bầu cử.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu có cổ đông yêu cầu, đại hội chỉ định một hoặc một số cổ đông không có lợi ích liên quan đến nội dung biểu quyết, bầu cử thực hiện giám sát việc kiểm phiếu.

## 10. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

## 11. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

Điều kiện đề nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

## 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

a) Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ CanThoWassco có quyền yêu cầu Tòa án TP Cần Thơ xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ CanThoWassco, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ CanThoWassco.

b) Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án TP Cần Thơ hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án TP Cần Thơ có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

## 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 23 Điều lệ CanThoWassco.

## 14. Công bố biên bản, nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tuân thủ theo quy định công bố thông tin của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

## **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của CanThoWassco, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ CanThoWassco.

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Giải thích từ ngữ:

- “Đại hội đồng cổ đông trực tuyến” là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức dưới hình thức các Cổ đông có thể lựa chọn tham dự thông qua đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử để thực hiện các quyền biểu quyết/bầu cử của mình.

- “Bỏ phiếu điện tử” là việc Cổ đông kết nối Internet và thực hiện biểu quyết/bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử do CanThoWassco quy định và thông báo cho cổ đông.

- “Hệ thống bỏ phiếu điện tử” là hệ thống hỗ trợ tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, cung cấp cho cổ đông các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bao gồm việc đăng ký cổ đông trực tuyến, biểu quyết trực tuyến và bầu cử trực tuyến (nếu có).

- “Trường hợp bất khả kháng” là những sự kiện xảy ra ngoài ý muốn của người triệu tập đại hội không thể lường trước và khắc phục được mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết, khả năng cho phép.

- “Thời gian mở cửa hệ thống” là thời điểm bắt đầu để cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến. Hệ thống sẽ đóng truy cập theo thông báo của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức Đại hội.

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Quy chế này.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

a) Điều kiện tham gia:

Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của CanThoWassco và đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.

b) Yêu cầu kỹ thuật:

Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet).



### c) Cách thức thực hiện:

Mỗi cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông của CanThoWassco được cung cấp một tên đăng nhập và mật khẩu truy cập tương ứng để tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử dưới tên đăng nhập và mật khẩu của cổ đông sẽ được mặc nhiên ghi nhận là ý kiến biểu quyết của cổ đông. CanThoWassco sẽ hỗ trợ tối đa trong việc đảm bảo cho cổ đông được tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không chịu trách nhiệm đối với những vấn đề phát sinh do cổ đông làm mất hoặc lộ thông tin đăng nhập.

## 3. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

a) Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các thông tin cần thiết khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp hoặc theo hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định phù hợp theo tình hình thực tế. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các thông tin cần thiết khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

b) Khi cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của CanThoWassco (hoặc theo thông tin cổ đông đã cung cấp cho CanThoWassco).

c) Cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các thông tin cần thiết khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

d) CanThoWassco khuyến nghị cổ đông khi nhận được thông tin đăng nhập bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu, nên truy cập vào hệ thống để tiến hành đổi mật khẩu đăng nhập nhằm bảo mật thông tin.

## 4. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông được hệ thống điện tử ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông đó thực hiện truy cập và đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông thành công vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại khoản 3 Điều này tính từ thời gian mở cửa hệ thống.

Sau khi cuộc họp đã khai mạc, cổ đông vẫn được đăng ký tham dự trực tuyến và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Đoàn chủ tịch không được dừng cuộc họp để cổ đông tham dự và hiệu lực các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

#### 5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ CanThoWassco. Văn bản ủy quyền phải có đầy đủ thông tin theo quy định của Điều lệ CanThoWassco và phải được gửi đến CanThoWassco trước ngày tham dự Đại hội đồng cổ đông để người tham dự có thể thực hiện thủ tục đăng ký tham dự.

#### 6. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 19 Điều lệ CanThoWassco.

#### 7. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

#### 8. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

##### a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

##### b) Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát. Cổ đông có thể dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng viên.

- Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

c) Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông và bỏ phiếu điện tử được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả bỏ phiếu tại thời điểm kết thúc biểu quyết của từng nội dung hoặc ghi nhận kết quả bỏ phiếu tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu.

- Cổ đông đã truy cập và đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông nhưng không thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc đăng xuất ra trước thời điểm bỏ phiếu hoặc bị mất kết nối do lỗi đường truyền, mạng internet thì hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ ghi nhận việc tham dự họp của cổ đông và những nội dung chưa được cổ đông biểu quyết, bầu cử sẽ được coi như không tham gia biểu quyết, bầu cử.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của Đại hội.

- Trường hợp cổ đông đã đăng xuất khỏi hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc bị mất kết nối sau đó cổ đông đăng nhập, kết nối lại được trước thời điểm kết thúc bỏ phiếu thì cổ đông có thể tiếp tục bỏ phiếu các nội dung còn lại chưa biểu quyết, bầu cử.

- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề khác ngoài chương trình đại hội đã gửi, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với những vấn đề phát sinh thì xem như cổ đông không tiến hành biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

## 9. Thời gian bỏ phiếu trực tuyến

a) Cổ đông có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu tại thời điểm khai mạc Đại hội đồng cổ đông đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết của từng nội dung hoặc tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu, trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của CanThoWassco. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống bỏ phiếu điện tử không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông.

b) Để đảm bảo tính liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông khi đăng nhập hệ thống và bấm xác nhận đăng ký tham dự có thể tiến hành biểu quyết về chương trình và nội dung họp. Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến.

## 10. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

a) Khi cổ đông thực hiện biểu quyết, số phiếu biểu quyết được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử theo nguyên tắc tính tổng số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không ý kiến đối với từng nội dung trình Đại hội đồng cổ đông.

b) Khi cổ đông thực hiện bầu cử, số phiếu bầu được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử theo nguyên tắc tính tổng số phiếu bầu cho từng ứng viên thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.

## 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại khoản 10 Điều này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố theo chương trình khi bế mạc cuộc họp.

## 12. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 23 Điều lệ CanThoWassco.

## 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tuân thủ theo quy định công bố thông tin của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

## 14. Các trường hợp bất khả kháng

a) Trong thời gian diễn ra việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những trường hợp bất khả kháng tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội đồng cổ đông (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số cổ đông tham dự) như: Thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội đồng cổ đông, yêu cầu của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. CanThoWassco huy động tối đa mọi nguồn lực để khắc phục các sự cố và đại hội có thể tiếp tục diễn ra, nhưng không quá 60 phút kể từ thời điểm phát sinh sự cố.

b) Trường hợp các sự kiện bất khả kháng không thể khắc phục để Đại hội có thể tiếp tục diễn ra trong thời gian 60 phút kể từ thời điểm phát sinh sự cố, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua

trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong cuộc họp Đại hội cổ đông được triệu tập gần nhất.

### **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Thực hiện kết hợp theo quy định tại Điều 4 và Điều 6 Quy chế này.

## **Chương III**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý CanThoWassco, có toàn quyền nhân danh CanThoWassco để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của CanThoWassco, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ do luật pháp, Điều lệ CanThoWassco, các Quy chế Quản trị nội bộ của CanThoWassco và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 28 Điều lệ CanThoWassco.

### **Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người;

b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị: tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị;

b) Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: phải đáp ứng theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.



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

Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 26 Điều lệ CanThoWassco.

### 4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

- Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

- CanThoWassco phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội kể từ khi có sự thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

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

a) 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;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (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 (01) 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị;

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

## **Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 29 Điều lệ CanThoWassco.

## **Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị tại điểm a nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với CanThoWassco; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (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.

b) Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương diện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại CanThoWassco.

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

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

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

#### 5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (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 bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

#### 6. Cách thức biểu quyết

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

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

## 9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

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

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

10. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a khoản 9 Điều này thì biên bản có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ CanThoWassco và công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị CanThoWassco**

Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị CanThoWassco theo quy định tại Điều 33 Điều lệ CanThoWassco.

### 1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị CanThoWassco

- Người phụ trách quản trị CanThoWassco không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của CanThoWassco.

- Người phụ trách quản trị CanThoWassco có thể kiêm nhiệm làm Thư ký CanThoWassco.

### 2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị CanThoWassco

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) Người phụ trách quản trị CanThoWassco để hỗ trợ công tác quản trị tại CanThoWassco.

### 3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị CanThoWassco theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.

c) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

### 4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị CanThoWassco phải được thông báo theo quy định của Điều lệ CanThoWassco, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị CanThoWassco được quy định tại khoản 3 Điều 33 Điều lệ CanThoWassco.



## Chương IV

### BAN KIỂM SOÁT

#### **Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều 42 Điều lệ CanThoWassco.

#### **Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

##### 1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát của CanThoWassco là ba (03) người.
- Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

##### 2. Cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

Ban kiểm soát bao gồm một (01) Trưởng ban và hai (02) thành viên Ban kiểm soát. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của CanThoWassco;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của CanThoWassco trong ba (03) năm liền trước đó.

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

## **Điều 16. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

### **1. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát**

Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Điều 39 Điều lệ CanThoWassco.

### **2. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát**

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

### **3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát quy định tại khoản 3, 4 Điều 40 Điều lệ CanThoWassco.

### **4. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

a) Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

b) CanThoWassco phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của CanThoWassco, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội kể từ khi có sự thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

### **5. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

Tiền lương và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 44 Điều lệ CanThoWassco.

## **Chương V**

## **TỔNG GIÁM ĐỐC**

## **Điều 17. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của CanThoWassco, 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.

2. Tổng Giám đốc có các quyền, nghĩa vụ quy định tại khoản 6 Điều 37 Điều lệ CanThoWassco.

### **Điều 18. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc**

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

2. Tổng Giám đốc CanThoWassco phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của:

- Người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát của CanThoWassco;

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại CanThoWassco.

c) Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của CanThoWassco.

### **Điều 19. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 20. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc**

Tổng Giám đốc được trả lương, thưởng và các lợi ích liên quan khác. Tiền lương, thưởng và các lợi ích liên quan khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

## Chương VI

### PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

#### **Điều 21. Nguyên tắc phối hợp**

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của CanThoWassco.
2. Tuân thủ nghiêm các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của CanThoWassco.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

#### **Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Tổng Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Định kỳ hằng quý và năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của CanThoWassco cho Hội đồng quản trị.

3. Người phụ trách quản trị CanThoWassco phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

4. 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.

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

## **Điều 23. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

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

2. Khi thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị có thể mời Ban Tổng Giám đốc (thông qua Tổng Giám đốc) hoặc Người điều hành doanh nghiệp có liên quan tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị.

3. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản được thực hiện theo quy định của Quy chế này.

## **Điều 24. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát**

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị .

## **Điều 25. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc**

Nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc sau khi được ban hành phải được gửi đến Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

## **Điều 26. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị**

Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 31 Điều lệ CanThoWassco.



## Chương VII

### ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

#### Điều 27. Đánh giá hoạt động

1. Hằng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của những người điều hành khác.

#### Điều 28. Khen thưởng

1. Hằng năm, Đại hội đồng cổ đông quyết định mức khen thưởng đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và bộ máy điều hành

2. Hình thức khen thưởng:

- Bằng tiền;
- Bằng cổ phiếu (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của CanThoWassco và các nguồn hợp pháp khác.

#### Điều 29. Giám sát

CanThoWassco, các cổ đông, tổ chức và cá nhân liên quan phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### Điều 30. Xử lý vi phạm

CanThoWassco vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định sẽ phải chịu trách nhiệm và bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## Chương VIII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 31. Bổ sung, sửa đổi Quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông CanThoWassco xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của CanThoWassco chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của CanThoWassco.

3. Trường hợp không có sự nhất quán giữa các quy định trong Quy chế này và Điều lệ CanThoWassco thì các quy định của Điều lệ CanThoWassco có giá trị cao hơn.

#### **Điều 32. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 8 Chương, 32 Điều được Đại hội đồng cổ đông CanThoWassco nhất trí thông qua ngày .... tháng .... năm.... và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của CanThoWassco.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế Quản trị nội bộ CanThoWassco có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Lộc**