

Số: 01 /QĐ-HĐQT

Cần Thơ, ngày 09 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ
Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11, ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2014 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC, ngày 26 tháng 7 năm 2012 của Bộ Tài chính về quản trị công ty;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty CP Cấp thoát nước Cần Thơ đã được Đại hội đồng Cổ đông thành lập thông qua ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐQT ngày 19 tháng 01 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ.

Điều 2. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: Thư ký, HC.



Nguyễn Hữu Lộc

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
(Được ban hành kèm theo Quyết định số 01 /QĐ-HĐQT ngày 09/3/2016
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, quy tắc ứng xử trong kinh doanh, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và Cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng, điều hành và kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- b) “Điều lệ” là Điều lệ Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2015, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung được phê chuẩn hợp lệ theo từng thời điểm.
- c) “Đại hội đồng cổ đông” gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- d) “Hội đồng quản trị” là cơ quan quản lý Công ty có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông.



đ) “Ban Kiểm soát” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát Hội đồng quản trị và Cán bộ quản lý trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về thực hiện các nhiệm vụ được giao.

e) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

g) “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

h) “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

- Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;

- Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;

- Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong 02 năm gần nhất;

- Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ 30% trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của Công ty trong 02 năm gần nhất.

i) “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.

2. Từ viết tắt:

a) HĐQT: Hội đồng quản trị;

b) ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;

c) CanThoWassco: Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ;

d) BKS: Ban Kiểm soát.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 3. Nguyên tắc quản trị CanThoWassco

Các nguyên tắc quản trị CanThoWassco bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến CanThoWassco;
- Minh bạch trong hoạt động của CanThoWassco;
- Nâng cao trách nhiệm của HĐQT trong quản lý và sự kiểm tra giám sát của Ban kiểm soát.

Chương II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ CanThoWassco, đặc biệt là:

a) **Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần:** các cổ đông có quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của CanThoWassco, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ CanThoWassco và nghị quyết của ĐHĐCĐ;

b) **Quyền được đối xử công bằng:** mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp CanThoWassco có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;

c) **Quyền tiếp cận thông tin:** các cổ đông được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của CanThoWassco;

d) **Quyền tham gia các phiên họp của ĐHĐCĐ:** các cổ đông có quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

đ) **Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán:** các cổ đông có quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong CanThoWassco;

e) **Quyền từ chối ưu tiên mua cổ phần mới chào bán:** các cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong nghị quyết ĐHĐCĐ phê duyệt phương án phát hành cổ phần mới;

g) Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ CanThoWassco quy định.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới CanThoWassco, HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc phải đền bù cho CanThoWassco theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu CanThoWassco bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của CanThoWassco và của các cổ đông khác.

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

3. HĐQT CanThoWassco xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn như:

- Trước khi ĐHĐCĐ họp thường niên hoặc ĐHĐCĐ bất thường, HĐQT có thể tổ chức họp cổ đông lớn để tham khảo ý kiến về chương trình nội dung và các vấn đề khác có liên quan đến Đại hội;

- HĐQT cũng có thể tổ chức họp cổ đông lớn vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích CanThoWassco.

Điều 6. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. CanThoWassco xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử của CanThoWassco về thông báo triệu tập ĐHĐCĐ. Người triệu tập ĐHĐCĐ có trách nhiệm lập thông báo họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường và gửi thông báo này cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại Điều lệ CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

2. Về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ CanThoWassco, gồm các nội dung chính được quy định tại **Phụ lục 1**.

3. HĐQT hoặc người triệu tập ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

4. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người đại diện theo ủy quyền tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. CanThoWassco sẽ hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

5. CanThoWassco cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

6. Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.

7. Các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ CanThoWassco. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, CanThoWassco đảm bảo gửi và công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ.

8. Biên bản họp ĐHĐCĐ được làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Đồng thời nghị quyết của ĐHĐCĐ có thể được công bố trên Website của CanThoWassco.

9. Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của CanThoWassco.

10. Hàng năm CanThoWassco tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

155
V.G.
PH
BÁT
T
-TP

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu bao gồm các nội dung sau:

1. Đánh giá tình hình hoạt động của CanThoWassco trong năm tài chính;
2. Hoạt động, thù lao, tiền lương và chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
3. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các nghị quyết của HĐQT;
4. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
5. Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
6. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao, tiền lương và chi phí hoạt động của BKS và từng Kiểm soát viên;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của CanThoWassco;
- Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định trước các ứng viên) được công bố trên trang Website CanThoWassco trước ngày triệu



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

tập họp ĐHĐCĐ 07 ngày để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

2. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng tính tới thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng cổ đông với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. CanThoWassco quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu nếu chương trình Đại hội đồng cổ đông có bầu thành viên HĐQT.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ CanThoWassco không cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của CanThoWassco.

2. Điều lệ CanThoWassco có quy định tiêu chuẩn của thành viên HĐQT, nhưng các tiêu chuẩn đó không được vi phạm các quyền cơ bản của cổ đông.

3. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành CanThoWassco, CanThoWassco cần hạn chế thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của CanThoWassco.

Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT là 05 thành viên, số lượng thành viên HĐQT cụ thể sẽ do ĐHĐCĐ quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động trong từng thời kỳ.

2. Cơ cấu thành viên HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu 20% tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên HĐQT không điều hành.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ CanThoWassco. Việc bầu mới thành viên HĐQT thay thế phải được thực hiện tại ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 12. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ CanThoWassco, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của CanThoWassco và của các đơn vị trong CanThoWassco, để đảm bảo HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ CanThoWassco và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của CanThoWassco.

3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

4. Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho CanThoWassco các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của CanThoWassco.

5. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch mua, bán, cho, tặng cổ phần của CanThoWassco phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ CanThoWassco và các văn bản pháp luật liên quan.

2. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của CanThoWassco tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của CanThoWassco, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hối, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

3. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của CanThoWassco. CanThoWassco xây dựng cơ cấu quản trị đảm bảo HĐQT có thể thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.

4. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được quy định tại **Mục I Phụ lục 3**.

b) Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp) được quy định tại **Phụ lục 2**.

5. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý được quy định tại **Mục III Phụ lục 3**.

b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc được quy định tại **Phụ lục 4**.

6. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các Kiểm soát viên và các cán bộ quản lý khác được quy định tại **Phụ lục 5**.

7. HĐQT có trách nhiệm lập báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 15. Họp Hội đồng quản trị

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ CanThoWassco. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời gian quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp được quy định tại khoản 17 Điều 28 Điều lệ CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Biên bản họp HĐQT phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và ít nhất 01 thành viên HĐQT; các tài liệu liên quan đến cuộc họp được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký CanThoWassco chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến có các nội dung chủ yếu sau đây: Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; mục đích lấy ý kiến; vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua; phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn phải gửi về CanThoWassco phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về CanThoWassco trong thời hạn quy định và còn niêm phong.

5. Thư ký CanThoWassco tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một Kiểm soát viên.

6. Thư ký tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định cũng có thể được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của CanThoWassco.

8. Nghị quyết, quyết định được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết. Nghị quyết, quyết định



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

này có hiệu lực và giá trị như được thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết, quyết định cũng có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản chụp của cùng một văn bản nếu mỗi bản chụp đó có ít nhất một chữ ký của mỗi thành viên HĐQT.

Điều 17. Chương trình công tác của Hội đồng quản trị

1. Chương trình công tác của HĐQT:

a) Căn cứ mục tiêu chung, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và từng giai đoạn của CanThoWassco theo nghị quyết của ĐHĐCĐ; trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn của HĐQT, của từng thành viên HĐQT, Thư ký CanThoWassco tổng hợp chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT, xây dựng và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt chương trình công tác định kỳ hàng quý, năm của HĐQT và theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình công tác của HĐQT theo định kỳ và báo cáo tại kỳ họp thường kỳ theo quy định.

b) Căn cứ chương trình công tác chung của HĐQT và trách nhiệm, nghĩa vụ đã được Chủ tịch HĐQT phân công, từng thành viên HĐQT chủ động thực hiện chương trình công tác của mình.

2. Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT: các thành viên HĐQT, theo lĩnh vực được phân công, chủ động đăng ký chương trình làm việc của mình với Chủ tịch HĐQT. Thư ký CanThoWassco ra thông báo chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Chương trình công tác của các Tiểu ban, Hội đồng: do các Tiểu ban và các Hội đồng xây dựng, trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

Điều 18. Thù lao, lương, thưởng của các thành viên Hội đồng quản trị

1. Thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của CanThoWassco và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do CanThoWassco thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm tiểu ban tư vấn pháp lý; tiểu ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

3. Trường hợp CanThoWassco không thành lập các tiểu ban thì HĐQT cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như pháp lý, công nghệ, lương thưởng, nhân sự,...

Điều 20. Thư ký CanThoWassco

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị CanThoWassco được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT chỉ định 01 người làm Thư ký CanThoWassco. Thư ký phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký CanThoWassco không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của CanThoWassco.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký CanThoWassco bao gồm:

- Thư ký CanThoWassco phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ CanThoWassco.

- Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp HĐQT, BKS;

- Đảm bảo các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;

- Cung cấp các bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;

- Các nhiệm vụ khác do HĐQT phân công.

3. Thư ký CanThoWassco có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Chương IV BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 21. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

Trừ trường hợp Điều lệ CanThoWassco có quy định khác, việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 9 Quy chế này.

Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ CanThoWassco. Cơ chế đề cử của BKS đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 22. Tư cách Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ CanThoWassco cấm làm Kiểm soát viên. Kiểm soát viên phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Kiểm soát viên không được giữ các chức vụ quản lý của CanThoWassco; không nhất thiết phải là cổ đông của CanThoWassco.

2. Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của CanThoWassco và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của CanThoWassco.

Điều 23. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên là 03 người. Trong BKS có ít nhất 01 thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.

2. Trưởng Ban Kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại CanThoWassco.

Điều 24. Quyền tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của CanThoWassco. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu (bằng văn bản) của Trưởng Ban Kiểm soát.

2. CanThoWassco hỗ trợ Kiểm soát viên hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của CanThoWassco về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính CanThoWassco, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác; sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của CanThoWassco và cổ đông.

2. BKS phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

3. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

4. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ CanThoWassco của các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong thời gian 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời gian 07 ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

5. BKS có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của CanThoWassco.

6. BKS chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

7. Các quyền và trách nhiệm khác thực hiện theo Quy chế tổ chức & hoạt động của BKS.

Điều 26. Thù lao hoặc tiền lương và các khoản lợi ích khác của Kiểm soát viên

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao hoặc tiền lương cho việc thực hiện nghĩa vụ của BKS. Thù lao hoặc tiền lương và các khoản lợi ích khác cho Kiểm soát viên sẽ do ĐHĐCĐ phê duyệt và thông qua. Tổng số thù lao hoặc tiền lương, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà CanThoWassco đã thanh toán, cấp cho từng



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của CanThoWassco và cho các cổ đông.

Chương V

MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG VIỆC

Điều 27. Quan hệ phối hợp công việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

1. HĐQT và BKS đều là cơ quan quản trị của CanThoWassco. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ.

2. Tất cả nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS.

3. HĐQT tôn trọng quyền của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành CanThoWassco, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của CanThoWassco, cũng như kiểm tra đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro theo chức năng, nghĩa vụ và quyền hạn tại khoản 1 Điều 35 của Điều lệ CanThoWassco và nghị quyết của ĐHCĐ.

3. BKS thực hiện việc thẩm định các báo cáo tài chính hàng năm và 6 tháng của CanThoWassco, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của CanThoWassco.

Điều 28. Quan hệ phối hợp công việc giữa HĐQT với Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

HĐQT là cơ quan quản lý, chỉ đạo, giám sát Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý trong công tác điều hành hoạt động của CanThoWassco trong việc thực hiện nghĩa vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc theo quy định của Điều lệ CanThoWassco, các nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT. HĐQT thực hiện quyền quản lý, giám sát bằng các nghị quyết chỉ đạo thông qua hoạt động giám sát và hoạt động báo cáo của Tổng Giám đốc.

1. Quan hệ phối hợp công việc giữa HĐQT với Tổng Giám đốc:

a) HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Tổng Giám đốc. Hàng năm, HĐQT – thành viên được phân công là người đại diện vốn của CanThoWassco tại các Công ty con, có kế hoạch làm việc với các Công ty con của CanThoWassco để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn



thực hiện các nghị quyết của HĐQT để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b) Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành hoạt động của CanThoWassco theo phân cấp và phù hợp với Điều lệ CanThoWassco.

c) Tổng Giám đốc phải thực hiện báo cáo HĐQT theo đúng quy chế báo cáo của Điều lệ CanThoWassco.

d) Các cuộc họp chuẩn bị các đề án hoặc xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác,... thuộc thẩm quyền của HĐQT do Tổng Giám đốc trình HĐQT phải mời thành viên HĐQT tham gia.

đ) Đối với các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, việc đàm phán, ký kết hợp đồng có liên quan đến thẩm quyền trách nhiệm của HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo để Chủ tịch HĐQT dự hoặc cử thành viên tham dự để HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn.

e) Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời CanThoWassco tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể:

- Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của CanThoWassco thì Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau trong thời gian sớm nhất có thể.

- Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc tham dự, sau đó báo cáo lại cho Tổng Giám đốc và thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT biết.

2. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Cán bộ quản lý:

Mối quan hệ giữa HĐQT và Cán bộ quản lý là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT tạo điều kiện để Cán bộ quản lý thực hiện tốt chức năng của mình. Cán bộ quản lý tạo điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

a) Phòng Tổ chức hành chính CanThoWassco có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi, đến của HĐQT theo quy định hiện hành về công tác văn thư, lưu trữ của CanThoWassco.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctn-cantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

b) Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những công văn, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của tổ chức, cá nhân khác gửi đến CanThoWassco có nội dung liên quan đến HĐQT phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

c) Các văn bản, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký sổ HĐQT và bản lưu tại văn thư phải được quản lý riêng.

d) HĐQT sử dụng con dấu của CanThoWassco để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong CanThoWassco và thực hiện các giao dịch với các tổ chức, cá nhân ngoài CanThoWassco.

đ) HĐQT sử dụng các phòng ban chức năng hoặc các nhân viên khác trong CanThoWassco để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan. Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc phải được HĐQT phê chuẩn, HĐQT yêu cầu Tổng Giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng để xuất và chuẩn bị phương án, tài liệu.

Điều 29. Quan hệ phối hợp công việc giữa BKS với các cán bộ quản lý và các đơn vị

1. Quan hệ phối hợp công việc với Cán bộ quản lý:

Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ CanThoWassco và Quy chế này.

Tổng Giám đốc CanThoWassco phải cung cấp kịp thời, thông tin tài liệu về hoạt động kinh doanh của CanThoWassco theo yêu cầu bằng văn bản của BKS, trừ trường hợp ĐHCĐ có quyết định khác.

2. Quan hệ phối hợp làm việc với các đơn vị

Cán bộ, công nhân viên các đơn vị phải cung cấp tài liệu và các thông tin liên quan đến công tác kiểm soát cho BKS (theo yêu cầu bằng văn bản gửi Tổng Giám đốc).

3. Quan hệ phối hợp công việc về công tác kiểm tra, giám sát giữa BKS với các Cán bộ quản lý và các đơn vị được thực hiện theo quy định của Điều lệ CanThoWassco. Việc cung cấp thông tin, báo cáo, phối hợp kiểm tra của BKS trên cơ sở chương trình và có sự thống nhất với Tổng Giám đốc.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Chương VI NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ CanThoWassco, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho CanThoWassco vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa CanThoWassco, công ty con, do CanThoWassco nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. CanThoWassco phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của CanThoWassco và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

4. CanThoWassco không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của CanThoWassco.

6. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của CanThoWassco hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

7. CanThoWassco quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 31. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, CanThoWassco phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin theo quy định.

2. CanThoWassco áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của CanThoWassco và gây tổn hại cho lợi ích của CanThoWassco thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hóa của CanThoWassco hay lũng đoạn giá cả.

3. CanThoWassco áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của CanThoWassco. CanThoWassco không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 32. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến CanThoWassco.

1. CanThoWassco phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến CanThoWassco bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến CanThoWassco.

2. CanThoWassco cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến CanThoWassco thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của CanThoWassco và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc.

3. CanThoWassco phải quan tâm đến các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của CanThoWassco.

4. Bất kỳ nghĩa vụ và trách nhiệm nào mà CanThoWassco phải thực hiện vượt ra ngoài chuẩn mực cho phép chung và hoạt động thông thường cần được cổ đông đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết phê duyệt. Các nghĩa vụ và trách nhiệm như vậy cũng cần được công bố rõ cho công chúng.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Chương VII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 33. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. CanThoWassco có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị CanThoWassco cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco. Ngoài ra, CanThoWassco phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 34. Công bố thông tin về tình hình quản trị CanThoWassco

1. CanThoWassco phải công bố thông tin về tình hình quản trị CanThoWassco tại các kỳ ĐHCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của CanThoWassco theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a) Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;
- b) Hoạt động của HĐQT và BKS;
- c) Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
- d) Hoạt động của các tiểu ban của HĐQT;
- d) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị CanThoWassco;
- e) Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc;
- g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của CanThoWassco của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và những người có liên quan đến các đối tượng nói trên;
- h) Số lượng thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc đã tham gia khóa đào tạo về quản trị CanThoWassco;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. CanThoWassco có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị CanThoWassco theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 35. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. CanThoWassco phải tổ chức công bố thông tin định kỳ theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Thông tin về cá nhân/tổ chức đầu tư:

- Họ và tên cá nhân/Tên tổ chức đầu tư;

- Số CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước (đối với cá nhân) hoặc Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp;

- Địa chỉ liên hệ/Địa chỉ trụ sở chính;

- Điện thoại, Fax, Email, Website.

b) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong CanThoWassco;

c) Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;

d) Những thông tin có thể dẫn đến sự thay đổi lớn về cổ đông của CanThoWassco;

đ) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu CanThoWassco của các cổ đông lớn;

e) CanThoWassco có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

Điều 36. Tổ chức công bố thông tin

1. Việc tổ chức công bố thông tin của CanThoWassco được thực hiện theo quy trình về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Cán bộ công bố thông tin thực hiện theo đúng quyền và nhiệm vụ được giao

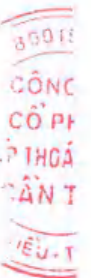
3. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký CanThoWassco;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn



4. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
- a) Có kiến thức về kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - c) Ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị CanThoWassco theo quy định;
 - d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của CanThoWassco với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco.

Điều 37. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 23 Quy chế này, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa CanThoWassco với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc trong thời gian 03 năm trước.
2. Các giao dịch giữa CanThoWassco với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

**Chương VIII
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

Điều 38. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Thư ký của CanThoWassco phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Điều 39. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Chương IX CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 40. Báo cáo

CanThoWassco có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 41. 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 42. Xử lý vi phạm

CanThoWassco và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.



Chương X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Sửa đổi Quy chế quản trị CanThoWassco

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT 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.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 44. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 Chương, 44 Điều và 05 Phụ lục, được HĐQT CanThoWassco nhất trí thông qua ngày 19 tháng 01 năm 2016 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 CanThoWassco có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT./.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- BKS;
- Ban TGD;
- Lưu: Thư ký, HC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Lộc



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncanθο@gmail.com W www.ctn-canθο.com.vn



PHỤ LỤC 1

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 1. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo triệu tập ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 17 của Điều lệ CanThoWassco, cụ thể các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

1. Dự thảo chương trình và nội dung họp

- Chương trình và nội dung họp sẽ xác định cơ cấu cuộc họp, các vấn đề cần được thảo luận và thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
- Trong khoảng thời gian trước khi đưa ra quyết định tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ xem xét tất cả các nội dung để đưa vào chương trình họp theo quy định.
- Việc chuẩn bị tài liệu cho các thành viên HĐQT phải đảm bảo đủ thời gian xem xét, quyết định và đáp ứng quy định về quy trình làm việc của HĐQT.

2. Đưa ra các quyết định sơ bộ

HĐQT đưa ra các quyết định sơ bộ về những vấn đề sau đây trong việc chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ:

- Nội dung, chương trình đại hội;
- Ngày tổ chức ĐHĐCĐ: HĐQT quyết định ngày tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn theo quy định tại Điều 17 Điều lệ CanThoWassco;
- Địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ: HĐQT quyết định địa điểm họp ĐHĐCĐ phù hợp;
- Các thủ tục liên quan đến việc thông báo cuộc họp;
- Ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tổ chức ĐHĐCĐ: Ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng được xác định là ngày cổ đông được đăng ký vào sổ cổ đông của CanThoWassco và được quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

3. Lập danh sách cổ đông

Danh sách cổ đông được xác lập với mục đích:



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Xác định các cổ đông được quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông gồm thông tin về tất cả các cổ đông đã được đăng ký tại ngày đăng ký cuối cùng, bao gồm:

- Họ, tên;

- Địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức;

- Số lượng cổ phần từng loại; số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;

- Địa chỉ thư điện tử, nếu có.

4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

a) Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ được quy định như sau:

Thông báo họp ĐHĐCĐ phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

- Thông báo họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông; thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

- Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

b) Thông tin và tài liệu cuộc họp ĐHĐCĐ cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được đăng trên trang điện tử của CanThoWassco bao gồm:

- Báo cáo tài chính hàng năm;

- Báo cáo của HĐQT đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh ở CanThoWassco;

- Báo cáo của Ban Kiểm soát về quản lý CanThoWassco của HĐQT, Tổng Giám đốc;

- Dự kiến mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

c) CanThoWassco phải công bố thông báo triệu tập và các tài liệu gửi kèm trên trang thông tin điện tử của CanThoWassco đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

d) Cách thức gửi phiếu biểu quyết: cách thức gửi phiếu biểu quyết được quy định tại khoản 4 Điều 21 của Điều lệ CanThoWassco hoặc theo hướng dẫn tại Quy chế bầu cử của HĐQT gửi kèm thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

5. Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp

a) Xác định các cổ đông có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp: cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ trên 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp.

b) Việc kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho CanThoWassco theo quy định tại Điều 21 Điều lệ CanThoWassco. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần cá nhân/tổ chức đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

Nếu người ký văn bản kiến nghị là đại diện của cổ đông phải gửi kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ.

c) HĐQT có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 17 Điều lệ CanThoWassco.

HĐQT sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ cùng lý do từ chối kiến nghị này. HĐQT cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối.

6. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ

HĐQT chuẩn bị dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề nêu trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Điều lệ CanThoWassco.

Điều 2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ, bao gồm liên hệ CanThoWassco hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho cổ đông) về CanThoWassco.

2. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Dự họp trực tiếp;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THO

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

- Ủy quyền đại diện tham dự đại hội;
- Hình thức tham dự trực tuyến (nếu có).

Điều 3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ

1. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, CanThoWassco phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký đầy đủ. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách đại biểu.

Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Khi tiến hành đăng ký tham dự, CanThoWassco cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là cổ đông) thẻ/phiếu biểu quyết. Trên đó ghi Mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

Điều 4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được tiến hành khi tỷ lệ cổ đông tham dự đáp ứng điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 1 Điều 18 Điều lệ CanThoWassco.

2. Nếu tỷ lệ cổ đông tham dự đáp ứng điều kiện tiến hành họp thì chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ tuyên bố khai mạc cuộc họp. Ngược lại, chủ tọa tuyên bố không tiến hành ĐHĐCĐ do không đạt tỷ lệ tham dự và CanThoWassco sẽ tiến hành các thủ tục triệu tập lại ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 18 Điều lệ CanThoWassco.

Điều 5. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban Kiểm soát điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

2. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

3. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu không quá ba người theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Điều 6. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu

1. Cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ được phát phiếu bầu (trong trường hợp bầu HĐQT, BKS), phiếu biểu quyết, thẻ biểu quyết do CanThoWassco phát hành, trên phiếu/thẻ có: tên Công ty; con dấu công ty; mã số cổ đông; họ tên cổ đông hoặc họ tên đại diện được ủy quyền hợp pháp; tổng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu có quyền biểu quyết; tổng số cổ phần có quyền bầu (trong trường hợp bầu HĐQT, BKS)

2. Phiếu bầu được sử dụng để bầu HĐQT, BKS và thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

3. Phiếu biểu quyết có 03 sự lựa chọn: đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến tương ứng với từng vấn đề biểu quyết.

- Mỗi cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu tương ứng với một đơn vị biểu quyết.

- Cổ đông biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) một vấn đề bằng cách đánh dấu vào phiếu biểu quyết.

4. Thẻ biểu quyết dùng để biểu quyết các vấn đề tại Đại hội ngoài các nội dung được biểu quyết bằng phiếu biểu quyết.

5. Khi thu Phiếu biểu quyết, nếu còn Phiếu biểu quyết của cổ đông hoặc người được ủy quyền chưa nộp (do vắng mặt tại thời điểm thu Phiếu biểu quyết) được xem là Phiếu biểu quyết hợp lệ, những nội dung nào chưa được đánh dấu xem như tán thành.

Điều 7. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 8. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

2. Các hình thức phải được thông qua biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Điều lệ CanThoWassco.

3. Điều kiện thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 20 Điều lệ CanThoWassco.

Điều 9. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của CanThoWassco.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản: thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ CanThoWassco.

Điều 10. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi vào sổ biên bản của CanThoWassco. Biên bản lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên Chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi gửi biên bản.

4. Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ. Các bản ghi chép, biên bản, chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu trữ tại trụ sở chính của CanThoWassco.

Điều 11. Công bố nghị quyết và biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Người được ủy quyền công bố thông tin phải thông báo biên bản nghị quyết của ĐHĐCĐ trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.

Phương tiện và hình thức công bố được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn



PHỤ LỤC 2

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 1. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

2. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại CanThoWassco.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên (nếu được mời) và Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất 3/4 số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền).

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo dự định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền).

3. Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp nhận.

Điều 3. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của CanThoWassco. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của các thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 4 Điều 37 Điều lệ CanThoWassco được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT hoặc chủ tọa cuộc họp là quyết định cuối cùng.

Điều 5. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;

d) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến;

h) Các vấn đề đã được thông qua;

i) Họ tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và ít nhất 01 thành viên HĐQT.

Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

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

3. Biên bản họp HĐQT được lập phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và ít nhất 01 thành viên HĐQT. Thư ký CanThoWassco có thể sử dụng phương tiện ghi âm tại cuộc họp để hoàn chỉnh biên bản họp theo trình tự diễn biến cuộc họp. Biên bản và thiết bị ghi âm được Thư ký bảo quản theo chế độ quy định về lưu giữ hồ sơ tài liệu của CanThoWassco.

4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi.

Điều 6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Sau khi có nghị quyết HĐQT, CanThoWassco có trách nhiệm công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Website của CanThoWassco theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

PHỤ LỤC 3



QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm cán bộ quản lý của CanThoWassco. Cán bộ quản lý bao gồm:

- Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT;
- Kiểm soát viên;
- Cán bộ quản lý khác: Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

MỤC I

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh;
- c) Thành viên HĐQT CanThoWassco có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

2. Thành viên độc lập HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho CanThoWassco, công ty con của CanThoWassco; không phải là người đã từng làm việc cho CanThoWassco, công ty con của CanThoWassco ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ CanThoWassco, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của CanThoWassco; là người quản lý của CanThoWassco hoặc công ty con của CanThoWassco;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của CanThoWassco;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, BKS của CanThoWassco ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

Điều 3. Cách thức đề cử và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông

a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng cổ đông lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ CanThoWassco.

b) Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do CanThoWassco quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT; cổ đông có quyền bầu dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. HĐQT bầu một thành viên của HĐQT làm Chủ tịch.

2. Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng Giám đốc.

Điều 6. Không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT không còn tư cách trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của CanThoWassco;

3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

4. Thành viên đó chết;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

5. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng 06 tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

6. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ;

7. Thành viên đó không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;

8. Thành viên đó còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của CanThoWassco hoặc tuy còn là cổ đông nhưng tổ chức đó sở hữu ít hơn 5% cổ phần có quyền biểu quyết.

Điều 7. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo Điều lệ CanThoWassco và pháp luật;

b) Không còn tư cách thành viên HĐQT được quy định tại Điều 6 Phụ lục 3 Quy chế này.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

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

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ CanThoWassco;

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 8. Bổ nhiệm tạm thời thành viên Hội đồng quản trị

HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, CanThoWassco phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

MỤC II BAN KIỂM SOÁT

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý CanThoWassco; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của CanThoWassco;
4. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của CanThoWassco và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của CanThoWassco;
5. BKS phải có ít nhất 01 thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên;
6. Trường BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại CanThoWassco.

Trường hợp chưa đạt chuẩn thì phải có kế hoạch đào tạo bổ sung.

Điều 11. Cách thức đề cử và ứng cử Ban Kiểm soát của cổ đông, nhóm cổ đông

1. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Điều lệ CanThoWassco.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ
Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

cử theo cơ chế do CanThoWassco quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 12. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu Kiểm soát viên tương tự bầu thành viên HĐQT và phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

Điều 13. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 14 của Phụ lục này;

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

c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d) Các trường hợp khác do Điều lệ CanThoWassco quy định.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

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

b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên;

c) Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

MỤC III CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 14. Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý khác

1. Cán bộ quản lý không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này.

2. Cán bộ quản lý phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể của vị trí bổ nhiệm, có năng lực thực hiện và sự khẩn cần cần thiết để hoàn thành các mục tiêu kế hoạch CanThoWassco đề ra.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

Điều 15. Thẩm quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm cán bộ quản lý khác

1. HĐQT bổ nhiệm một người trong số họ làm Tổng Giám đốc với nhiệm kỳ không quá 05 năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. HĐQT bổ nhiệm các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng (theo đề nghị của Tổng Giám đốc).

3. Tổng Giám đốc bổ nhiệm các chức danh còn lại và báo cáo cho HĐQT, BKS.

4. Tổng Giám đốc ký kết hợp đồng lao động với tất cả cán bộ, công nhân viên CanThoWassco, báo cáo biến động của lao động theo định kỳ cho HĐQT, BKS.

5. Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng tiêu chuẩn, quy trình bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm các chức danh quản lý cấp trung.

6. Người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ cấp nào thì đồng thời có thẩm quyền bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ cấp đó.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng sẽ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý hoặc có chứng cứ chứng minh người đó không còn năng lực hành vi dân sự;

b) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục quá 03 tháng; hoặc làm xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản CanThoWassco trong phạm vi trách nhiệm;

c) Bị cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức kỷ luật bãi nhiệm, cách chức;

d) Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến HĐQT hoặc Tổng Giám đốc;

đ) Hết thời hạn hợp đồng mà CanThoWassco không gia hạn hoặc tái ký;

e) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ CanThoWassco và pháp luật.

2. Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng có thể bị bãi nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Phụ lục 5 Quy chế này.

Điều 17. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm cán bộ quản lý khác

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng được thông báo cho người được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

cách trao trực tiếp quyết định cho người đó hoặc gửi thư bảo đảm đến địa chỉ của người đó đã đăng ký với CanThoWassco.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng được công bố thông tin theo pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ
T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn



PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 1. Trình tự, thủ tục triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên (nếu được mời) và Tổng Giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

Trưởng BKS cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của HĐQT. Kiểm soát viên dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Trưởng BKS trong thời gian 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp HĐQT.

2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên Ban Tổng Giám đốc (thông qua TGD) tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Tổng Giám đốc trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và Kiểm soát viên (thông qua Trưởng BKS) tham gia cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc để thảo luận những vấn đề liên quan. Thư mời này có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước cuộc họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc

Các văn bản nghị quyết HĐQT sẽ được chuyển đến Trưởng BKS và Tổng Giám đốc trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.



Điều 3. Các trường hợp Tổng Giám đốc và đa số Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của đa số Kiểm soát viên;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.

2. 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 HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với CanThoWassco; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

Điều 4. Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu bằng văn bản.

2. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và trưởng, phó phòng ban CanThoWassco báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 5. Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban Kiểm soát

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của CanThoWassco; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

2. Báo cáo hoạt động điều hành CanThoWassco, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của CanThoWassco.

3. Vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của CanThoWassco.



5. Kiến nghị số lượng cán bộ quản lý, các chức danh khác mà CanThoWassco cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do HĐQT đề xuất, tư vấn để HĐQT quyết định chính sách về công tác cán bộ quản lý.

6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động.

7. Chuẩn bị và trình để HĐQT thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh) phục vụ hoạt động quản lý của CanThoWassco theo kế hoạch kinh doanh.

8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS.

Điều 6. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và các thành viên Ban Tổng Giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc kịp thời trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch sản xuất kinh doanh.

2. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi người.

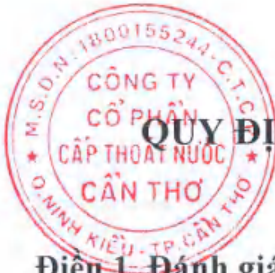
3. Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại hoặc email) để được giải quyết một cách hiệu quả.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn



PHỤ LỤC 5

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 1. Đánh giá hoạt động đối với cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý từ trưởng, phó các phòng ban, đơn vị trực thuộc CanThoWassco và báo cáo HĐQT, BKS.

Điều 2. Khen thưởng

1. Hàng năm, ĐHĐCĐ quyết định mức khen thưởng đối với HĐQT và bộ máy điều hành.

2. Chế độ khen thưởng:

a) Bằng tiền;

b) Bằng cổ phiếu (nếu có).

3. Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao và mức thưởng.

4. Đối với đối tượng là cán bộ quản lý: nguồn kinh phí được trích từ quỹ khen thưởng của CanThoWassco và nguồn hợp pháp khác.

5. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế từng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn mức khen thưởng phù hợp.

Điều 3. Kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của CanThoWassco. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của CanThoWassco, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ CanThoWassco. Trường hợp gây thiệt hại đến



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

lợi ích của CanThoWassco, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

4. Hình thức kỷ luật bãi nhiệm áp dụng đối với cán bộ quản lý có một trong các hành vi sau đây:

a) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;

b) Không hoàn thành nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, quyền hạn được giao;

c) Bị truy tố và bị Tòa tuyên là có tội;

d) Vi phạm về phẩm chất, đạo đức;

đ) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của CanThoWassco để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

e) Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng quy định của pháp luật về kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

g) Các trường hợp khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định.

5. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với cán bộ quản lý có một trong các hành vi sau đây:

a) Bị phạt tù mà không được hưởng án treo;

b) Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;

c) Vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;

d) Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để CanThoWassco thua lỗ, thất thoát vốn gây hậu quả nghiêm trọng;

đ) Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng quy định pháp luật về kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

e) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của CanThoWassco để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn

g) Cố ý vi phạm Điều lệ, Quy chế của CanThoWassco gây hậu quả nghiêm trọng;

h) Các trường hợp khác do ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định.



CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ

Số 2A, Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

T 0710 382 1711 F 0710 381 0188 E ctncantho@gmail.com W www.ctn-cantho.com.vn