

CÔNG TY CỔ PHẦN
TRANSIMEX-SAIGON

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

Số: 01/NQHĐQT NK4-TMS-2013

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 4 năm 2013

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ điều lệ hoạt động của Công ty Cổ phần Transimex-Saigon;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị ngày 26 tháng 04 năm 2013.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX-SAIGON QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Hội đồng quản trị đã thống nhất bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 4 (2013-2018) như sau:

- Ông Bùi Tuấn Ngọc – Chủ tịch Hội đồng Quản trị
- Ông Lê Duy Hiệp – Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị

Điều 2: Bổ nhiệm Thư ký Công ty nhiệm kỳ IV (2013-2018):

Hội đồng quản trị thống nhất bổ nhiệm Bà Nguyễn Thị Thu Huế - Thư ký Công ty nhiệm kỳ IV (2013-2018)

Điều 3: Căn cứ Quý hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị đã thông qua mức thù lao Hội đồng quản trị/ Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2013-2018) như sau:

- Thù lao Hội đồng quản trị (sau thuế)
 - Chủ tịch: 11.000.000 đồng/ tháng
 - Phó Chủ tịch: 6.000.000 đồng/ tháng
 - Thành viên: 5.000.000 đồng/tháng
 - Thư ký: 4.000.000 đồng /tháng
- Thù lao Ban kiểm soát (sau thuế):
 - Trưởng Ban: 5.000.000 đồng/ tháng
 - Thành viên: 4.000.000 đồng /tháng

Điều 4: Thông qua Phương án thành lập Phòng Phát triển kinh doanh:

Hội đồng quản trị đã thảo luận và biểu quyết Thông qua phương án thành lập Phòng Phát triển kinh doanh, tên tiếng Anh: Business Development Department.

(Theo phương án đính kèm).

Giao Tổng Giám đốc Công ty triển khai thực hiện các thủ tục theo đúng quy định của Công ty và pháp luật.

Điều 5: **Hiệu lực của Nghị quyết**

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Ban Tổng Giám đốc, Các Bộ phận và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐQT;
- BKS, BGD;
- Lưu.



PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP
PHÒNG PHÁT TRIỂN KINH DOANH/ BUSINESS DEVELOPMENT DEPARTMENT

I- MỤC ĐÍCH THÀNH LẬP PHÒNG PHÁT TRIỂN KINH DOANH:

- Nhằm phát triển kinh doanh và mở rộng các hoạt động kinh doanh dịch vụ của Công ty Transimex-Saigon
- Nghiên cứu các mô hình kinh doanh dịch vụ mới, sản phẩm dịch vụ mới cho Cty
- Là đầu mối liên hệ, đàm phán với các đối tác kinh doanh mới, khách hàng mới cho Công Ty
- Là đầu mối tư vấn cho Ban TGD về tình hình nghiên cứu thị trường Logistics nói chung và các dịch vụ Logistics chuyên ngành nói riêng.

II- CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ:

Phòng phát triển kinh doanh là một đơn vị trực thuộc Công ty CP Transimex-Saigon, chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Tổng Giám Đốc. Tư vấn cho Ban TGD về chiến lược phát triển kinh doanh, quan hệ với các đối tác, tìm kiếm đối tác, khách hàng mới.

Phòng có các chức năng sau đây:

1. Phối hợp với đối tác Ryobi Holding Group (cụ thể là văn phòng Ryobi tại Tp.HCM & Ông trưởng Đại Diện) để phát triển dịch vụ Logistics cung cấp cho những khách hàng Nhật Bản, khách hàng truyền thống của Ryobi Holding Group, các khách hàng tiềm năng khác. Phối hợp với các Phòng, ban, Công ty con, Chi Nhánh để đáp ứng việc cung cấp dịch vụ Logistics cho những khách hàng nói trên.
2. Nghiên cứu thị trường dịch vụ Logistics, cập nhật tình hình thị trường dịch vụ Logistics tư vấn cho Ban TGD & các phòng ban trong Công Ty khi có yêu cầu.
3. Nghiên cứu, phát triển mô hình kinh doanh mới, sản phẩm dịch vụ Logistics mới cho Công ty
4. Tổ chức tìm kiếm, liên hệ, đàm phán với các đối tác mới, khách hàng mới và theo yêu cầu của Ban TGD.

III- TRÁCH NHIỆM & QUYỀN HẠN

1. Trách nhiệm:

- Có trách nhiệm lập kế hoạch Ngân sách (tháng/ quý/ năm) như quy định của Công ty và có trách nhiệm hoàn thành kế hoạch ngân sách đã đề ra.
- Có trách nhiệm hoàn thành tốt các chức năng nhiệm vụ đã nêu trên đây.
- Có trách nhiệm báo cáo Ban TGD theo định kỳ đúng thời hạn, đầy đủ thông tin theo quy định
- Có trách nhiệm phối hợp với các phòng, ban, Công ty con, Chi Nhánh để đáp ứng yêu cầu về cung cấp giải pháp tổng thể chào giá dịch vụ, Phương án cung cấp dịch vụ cho những khách hàng, dự án đang đàm phán.
- Có trách nhiệm kiểm tra đôn đốc quá trình thực hiện dịch vụ (khi các dự án cung cấp dịch vụ đã đi vào hoạt động), tiếp nhận phản ánh, đóng góp, đề xuất từ phía khách hàng để chất lượng dịch vụ ngày càng tốt hơn, đáp ứng yêu cầu của khách hàng.
- Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi họp định kỳ, không định kỳ theo yêu cầu của Lãnh Đạo Công ty.

187
ÔNG
PH
IMEX
TP.H

2. Quyền hạn:

- Được quyền yêu cầu sử dụng các phương tiện, dịch vụ sẵn có (hoặc phải thuê ngoài) của Công ty nhằm phục vụ cho chức năng nhiệm vụ của mình.
- Được quyền tham gia góp ý, phản biện cho những dự án đầu tư, kế hoạch, Phương án kinh doanh dịch vụ, đầu tư của Công ty khi có yêu cầu.
- Được quyền đề xuất Công ty cung cấp về cơ sở vật chất, nhân lực ... hợp lý nhằm phục vụ cho hoạt động của mình.
- Có ngân sách chi phí riêng (chi phí tiếp khách hàng, chi phí đi công tác, chi phí tiếp thị...) để sử dụng cho mục đích phát triển kinh doanh của mình.

IV- TỔ CHỨC NHÂN SỰ

1. Mô hình tổ chức :

Phòng Phát triển Kinh doanh dự kiến cơ cấu tổ chức nhân sự như sau:

- Một trưởng phòng & một phó phòng giúp việc, tùy tình hình và quy mô phát triển sẽ có tăng cường nhân sự quản lý phòng. Nhân sự lãnh đạo phòng có thể được đề bạt từ đề xuất của Đối tác chiến lược Ryobi Holding Group nếu nhân sự này đáp ứng được yêu cầu.
- Các nhân viên phụ trách từng mảng hoạt động theo phân công của lãnh đạo Phòng.

2. Nhiệm vụ của các chức danh:

A. Trưởng Phòng:

- Lập kế hoạch ngân sách của Phòng và chịu trách nhiệm trước Ban TGD về việc thực hiện thành công kế hoạch ngân sách của mình đã lập ra và đã được phê duyệt của Ban TGD
- Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của phòng và nhân viên của mình.

B. Phó Phòng:

- Giúp việc cho Trưởng Phòng, chịu sự chỉ đạo, giám sát của Trưởng Phòng
- Thay mặt trưởng phòng khi trưởng phòng đi vắng và xử lý những công việc được Trưởng Phòng phân công.

V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hội Đồng Quản Trị sẽ ra quyết định thành lập cùng với các chức năng nhiệm vụ đã quy định trên đây.
- Ban TGD có trách nhiệm triển khai việc tổ chức thành lập, đề xuất về nhân sự.
- Phòng Tổ Chức Hành Chính triển khai việc bố trí phương tiện, chỗ làm việc.
- Trong quá trình thực hiện có điều gì cần bổ sung, sửa đổi, Ban TGD có đề xuất trình HĐQT tại phiên họp gần nhất để ra quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

TRANSIMEX-SAIGON

