

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng quản trị Công ty

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP CN – TM HỮU NGHỊ

Căn cứ Quyết định số 2078/QĐ/UB ngày 03/6/2003 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển doanh nghiệp Nhà nước Công ty Xe & Máy thành Công ty Cổ phần Công nghiệp – Thương mại Hữu Nghị;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Công nghiệp – Thương mại Hữu Nghị (đã được ĐHCĐ thông qua ngày 28 tháng 6 năm 2018);

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-HĐQT.2022 ngày 16 tháng 6 năm 2022 về xét duyệt tài liệu họp ĐHCĐ – Phân công nhiệm vụ thành viên HĐQT – Rà soát, xây dựng Quy chế, Điều lệ, Quy trình... của Công ty;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 07/BB-HĐQT.2022 ngày 03 tháng 06 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Công nghiệp – Thương mại Hữu Nghị phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

1. Ông Lê Tấn Dương – Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty

- Phụ trách chung; Chỉ đạo, tổ chức, giám sát, đánh giá các hoạt động của từng thành viên Hội đồng quản trị trong thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, kết quả hoạt động của Công ty, kết quả quản lý điều hành của Người điều hành Công ty; Và các công việc khác theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông Công ty, điều lệ công ty, quy định pháp luật.

- Các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị phân công.

2. Ông Võ Hồng Phong – Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Công ty

- Thực hiện quản lý, điều hành các hoạt động hằng ngày của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, các quy chế, quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

- Trình và triển khai, thực hiện các Nghị quyết và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty.

- Tổ chức triển khai việc thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật. Rà soát và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực và tính hệ thống của thông tin được công bố.

- Chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông Công ty, điều lệ công ty, quy định pháp luật.

- Các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công.

3. Bà Lương Thị Ánh Nguyệt – Thành viên Hội đồng quản trị Công ty

- Phụ trách theo dõi các Báo cáo, Tờ trình của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị Công ty.
- Giúp Hội đồng quản trị trong công tác xem xét các nội dung báo cáo, đề xuất của Ban điều hành trước khi biểu quyết lấy ý kiến hoặc họp Hội đồng quản trị.
- Tham vấn các vấn đề liên quan đến tài chính, kế toán, báo cáo tài chính của Công ty.
- Phối hợp với Ban kiểm soát Công ty để soát xét các công việc cần hoàn thiện theo ý kiến của Ban kiểm soát.
- Chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông Công ty, điều lệ công ty, quy định pháp luật.
- Các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ khác có liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 3. Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc và Trưởng, Phó các Phòng nghiệp vụ, Thư ký Công ty đối với các công việc thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét, quyết định:

1. Ban Tổng Giám đốc Công ty:

- Chỉ đạo các phòng nghiệp vụ tham mưu thực hiện các nội dung công việc theo chức năng nhiệm vụ, đảm bảo phù hợp Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, quy định nội bộ của Công ty và các quy định pháp luật liên quan. Triển khai, thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT, các phân công của HĐQT theo Biên bản họp của HĐQT.
- Có văn bản báo cáo, đề xuất để trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định các nhiệm vụ, quyền hạn thuộc Hội đồng quản trị.

2. Trưởng, Phó các Phòng nghiệp vụ Công ty:

- Tham mưu, đề xuất ý kiến, chấp bút, ký nháy nội dung văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách. Căn cứ Nghị quyết của HĐQT, Biên bản họp của HĐQT, phân công của Tổng Giám đốc để tham mưu và báo cáo, thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo quy định.
- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc về nội dung, trình tự thủ tục, thể thức trong quá trình tham mưu, giúp việc.

3. Thư ký Công ty:

Có nhiệm vụ đôn đốc, tổng hợp các nhiệm vụ, công việc do ĐHĐCĐ, HĐQT giao để đảm bảo báo cáo đến HĐQT, Chủ tịch HĐQT theo quy định.

Điều 4. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các Phòng nghiệp vụ Công ty và các cá nhân, đơn vị liên quan căn cứ Nghị quyết thi hành. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu TCHC.

