

Số: 274/NQ-HĐQT/LDP

Đà Lạt, ngày 01 tháng 07 năm 2020

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Dược Lâm Đồng Ladophar;
- Căn cứ biên bản họp Hội Đồng quản trị ngày 01/07/2020.

Hội đồng quản trị đã nhất trí thông qua những nội dung chủ yếu sau đây:

Điều 1: Thống nhất dừng thực hiện Dự án Vân Mộc Hương, Ban điều hành tiếp tục thực hiện các thủ tục nhằm giảm thiểu rủi ro.

Điều 2: Thông qua việc Ban hành Phụ lục II của Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (Bảng Phụ lục II đính kèm)

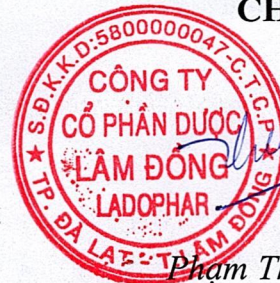
Điều 3: Thông qua việc điều chỉnh nội dung Bảng thẩm quyền phê duyệt (Bảng thẩm quyền phê duyệt đính kèm).

Điều 4: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các bộ phận và cá nhân có liên quan Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng – Ladophar chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Các TV HĐQT
- Trưởng BKS
- Lưu VP HĐQT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Xuân Hương

Phụ lục II

Phân Nhiệm Hội Đồng Quản Trị

(Ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của HĐQT
Công ty Công Ty Cổ Phần Dược Lâm Đồng – LADOPHAR ngày ___ tháng ___ năm 2020)

1. **Bà Phạm Thị Xuân Hương** - Chủ tịch HĐQT là thành viên chuyên trách có các quyền và trách nhiệm sau:
 - Các quyền và trách nhiệm được quy định tại Điều 12 của Quy chế.
 - Tham mưu, theo dõi, giám sát và cảnh báo kịp thời cho HĐQT đối với các hoạt động: **nghiên cứu và phát triển sản phẩm, phát triển vùng nguyên liệu, kinh doanh của Công ty.**
 - Thay mặt HĐQT trực tiếp tham gia các phiên họp giao ban với **Ban Tổng Giám đốc** theo định kỳ 1 lần/tháng nhằm giúp HĐQT nắm bắt kịp thời và đầy đủ về tình hình kinh doanh của Công ty và kiến nghị các giải pháp cần thiết và kịp thời để HĐQT xem xét.
 - HĐQT giao trách nhiệm và giám sát TGD trong việc thực hiện các Nghị Quyết của HĐQT. Chủ tịch HĐQT chỉ thực hiện quyền quản trị đối với các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty thông qua TGD. TGD là người chịu trách nhiệm cao nhất và toàn diện trong việc thực hiện các Nghị quyết của HĐQT.
2. **Ông Nguyễn Minh Thắng** - Phó chủ tịch HĐQT là thành viên chuyên trách có nhiệm vụ tham mưu, theo dõi, giám sát và cảnh báo kịp thời cho HĐQT đối với:
 - **Hoạt động sản xuất;**
 - **Hoạt động cung ứng.**
3. **Ông Võ Bình** - Thành viên HĐQT không chuyên trách có nhiệm vụ tham mưu, theo dõi, giám sát và cảnh báo kịp thời cho HĐQT đối với:
 - **Hoạt động xây dựng, triển khai chiến lược và kế hoạch kinh doanh;**
 - **Các vấn đề liên quan đến hoạt động đầu tư;**
 - **Các vấn đề về nhân sự;**
 - **Việc xây dựng các tài liệu quản trị nội bộ Công ty.**
4. **Bà Nguyễn Hoài Thùy Dung** - Thành viên HĐQT không chuyên trách có nhiệm vụ tham mưu, theo dõi, giám sát và cảnh báo kịp thời cho HĐQT đối với các vấn đề liên quan đến **tài chính** của Công ty.
5. **Bà Vũ Thu Mười** - Thành viên HĐQT không chuyên trách, phụ trách việc **giám sát tất cả các vấn đề** liên quan đến việc xây dựng và triển khai chiến lược phát triển công ty, kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh.

Phụ lục II này sửa đổi, bổ sung và thay thế cho Phụ lục I được Ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Công Ty Cổ Phần Dược Lâm Đồng – LADOPHAR ngày 25 tháng 02 năm 2020.

BẢNG THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT

Được ban hành kèm Quyết định Số .../2020/QĐ-LDP/HĐQT, ngày.../...../2020
của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Dược Lâm Đồng (Ladophar)

A. NGUYÊN TẮC PHÂN QUYỀN

- Việc đề nghị, xác nhận và phê duyệt chỉ được thực hiện trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm công việc của người đề nghị, người xác nhận và người phê duyệt. Riêng các Đề xuất về cơ hội đầu tư, kinh doanh, cải tiến của Công ty, tất cả các CBNV của các đơn vị có quyền lập Đề xuất và trình lên cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Không được chia tách nhỏ đề nghị thực hiện/chi và phê duyệt cho cùng một nội dung/vấn đề/dự án.. nhằm lách qua Quy định về hạn mức phê duyệt theo thẩm quyền.
- Bộ phận thanh toán có quyền yêu cầu xác minh tính xác thực của giao dịch, chữ ký có thẩm quyền trước khi thanh toán nếu bộ chứng từ thanh toán không rõ ràng.
- Mỗi vấn đề trình duyệt phải trình trực tiếp cho một người có thẩm quyền và do người có thẩm quyền đó hoặc người được ủy quyền phê duyệt. Người phê duyệt sẽ chịu trách nhiệm toàn bộ về nội dung phê duyệt, có thể yêu cầu các đơn vị chức năng tham gia đóng góp ý kiến chuyên môn hoặc không.
- Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc có trách nhiệm ban hành các ủy quyền theo đúng các thẩm quyền trong bảng này. TGD là người chịu trách nhiệm cao nhất và toàn diện trong việc thực hiện các Nghị quyết của HĐQT. Trong trường hợp phân công/ủy quyền cho các Phó TGD, các Trưởng đơn vị chức năng thì TGD vẫn phải chịu trách nhiệm chính. Các P.TGD điều hành và chịu trách nhiệm cao nhất trong phạm vi công việc đã được phân công/ủy quyền trước TGD
- Tuân thủ các Quy định khác theo Điều lệ công ty, luật pháp & quy định hiện hành của nhà nước Việt Nam.

B. NHỮNG ĐIỀU KHÔNG ĐƯỢC THỰC HIỆN VÀ CHẾ TÀI

- Những điều không được thực hiện**
 - Ký khống (ký khi chưa có nội dung đầy đủ);
 - Ký khi không đọc kỹ nội dung;
 - Ký vượt phạm vi được phân quyền;
 - Không được thay đổi bản chất vấn đề thực hiện khi đề nghị thanh toán;
 - Đề nghị thanh toán nhưng thực tế không phát sinh hoặc gây lãng phí;
 - Ký duyệt các khoản thanh toán trái với các điều kiện, điều khoản đã thỏa thuận trước đó bằng văn bản, hợp đồng với đối tác, khách hàng, nhà cung cấp (*ngoại trừ trường hợp cấp có thẩm quyền phê duyệt*); và
 - Bộ phận thanh toán không được thanh toán khi hồ sơ không hợp lệ.
- Trách nhiệm vật chất của người được phân quyền**

Người được phân quyền phê duyệt phải chịu trách nhiệm cá nhân và bồi thường cho công ty các thiệt hại xảy ra khi thực hiện quyền được giao như lơ là trong công tác điều hành, quản lý, quản trị, cố tình làm trái, không tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, quy định của Công ty.
- Xử lý vi phạm quy định phân quyền**

Thực hiện theo Nội quy lao động của Công ty và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

C. GIẢI THÍCH CÁC KÝ HIỆU

P (Propose): Trình/Đề xuất, đề nghị thực hiện
A (Approve): Duyệt để triển khai thực hiện
R (Review): Xem xét, rà soát các tài liệu để đưa ra ý kiến
I (Inform): Được thông báo ngay sau khi thực hiện công việc
C (Consult): Tham mưu/cho ý kiến
T (Term): Hạn mức tối đa trong một tháng
R*: Xem xét, rà soát trước khi TGD phê duyệt
R:** Tổng hợp hồ sơ trước khi HĐQT phê duyệt
PP: Thực hiện công việc theo yêu cầu (TSCĐ, CCDC,...)
ref: Tham chiếu