

**TỔNG CÔNG TY MÁY VÀ THIẾT BỊ CÔNG NGHIỆP - CTCP**

-----\*\*\*-----



**MIE**

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY MÁY & TBCN - CTCP**

**Hà Nội, tháng 6 năm 2021**



## QUY CHẾ

### Hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Máy và Thiết bị công nghiệp - CTCP

#### **Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng**

Quy chế này quy định nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ hoạt động của Hội đồng quản trị (gọi tắt là HĐQT) và các thành viên HĐQT. Mọi quan hệ giữa HĐQT với Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), mối quan hệ giữa HĐQT với Ban điều hành, mối quan hệ giữa HĐQT với Ban Kiểm soát (BKS) được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế làm việc của Tổng công ty.

#### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc của HĐQT**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT và đề cao trách nhiệm của mỗi thành viên HĐQT.

2. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích của Tổng công ty Máy và Thiết bị công nghiệp - CTCP (gọi tắt là MIE).

#### **Điều 3. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý MIE, có toàn quyền nhân danh MIE để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của MIE, thực hiện quyền và nghĩa vụ của MIE, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của MIE;

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của MIE;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật;

f. Quyết định các dự án đầu tư phát triển theo Quy chế quản lý dự án đầu tư của MIE;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của MIE. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

i. Quyết định hoặc ủy quyền cho Tổng giám đốc quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị nhỏ hơn ba lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của MIE. Việc ủy quyền cụ thể tại quy chế nội bộ của MIE.

j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với Tổng giám đốc MIE.

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng MIE theo đề nghị của Tổng giám đốc MIE.

k. Quyết định cử người đại diện phân vốn góp của MIE ở các Công ty con và doanh nghiệp khác theo đề nghị của Tổng giám đốc MIE.

l. Thông qua việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, luân chuyển, nghỉ chế độ và mức lương đối với người quản lý tại công ty con là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do MIE nắm giữ 100% vốn điều lệ theo đề nghị của Tổng giám đốc MIE;

m. Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

n. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của MIE;

o. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của MIE; Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

p. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

q. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

r. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

s. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản MIE;

- t. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ MIE và pháp luật.
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
  - a. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của MIE gồm: mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh;
  - b. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của MIE;
  - c. Các khoản đầu tư vượt quá mười phần trăm (10%) giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
  - d. Việc định giá các tài sản góp vào MIE không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của MIE, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ và các tài sản khác theo quy định của pháp luật;
  - e. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của MIE;
  - f. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và những người quản lý doanh nghiệp khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của MIE bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
5. Trừ khi luật pháp quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người quản lý doanh nghiệp khác đại diện xử lý công việc cho MIE.
6. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
7. Tiền lương, thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của MIE và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
8. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị; có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

10. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong MIE cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của MIE và của các đơn vị trong MIE.

11. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ MIE và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ MIE gây thiệt hại cho MIE thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho MIE; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của MIE có quyền yêu cầu Toà án đình chỉ thực hiện nghị quyết, quyết định nói trên.

#### **Điều 4. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT**

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông qua Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của MIE, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 5. Phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT được phân công nhiệm vụ bằng văn bản. Thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm về phần việc do mình đảm nhiệm và cùng chịu trách nhiệm trước cổ đông, trước cơ quan đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước và trước pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ được phân công:

a) Các thành viên HĐQT được phân công theo dõi lĩnh vực công tác tổng hợp nào thì có trách nhiệm quản lý, giám sát chung về kế hoạch và thực hiện trong lĩnh vực được phân công đó. Đồng thời có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong HĐQT để triển khai các nghị quyết của HĐQT theo Quy chế hoạt động do HĐQT ban hành.

b) Các thành viên HĐQT chủ động xây dựng chương trình công tác của mình theo lĩnh vực được phân công. Các thành viên HĐQT không can thiệp vào công tác điều hành.

c) Các thành viên HĐQT chủ động tiếp cận ngay từ đầu công việc được phân công; tự mình phối hợp với các thành viên khác, cá nhân khác trong bộ máy điều hành và các kiểm soát viên để thực hiện một cách tốt nhất.

d) Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT về kết quả công việc được phân công, đồng thời kiến nghị HĐQT giải quyết kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền, nhằm tạo điều kiện để Tổng giám đốc Tổng công ty chủ động điều hành sản xuất kinh doanh có hiệu quả, tuân thủ pháp luật.

## **Điều 6. Chương trình hoạt động của HĐQT**

1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng hàng năm theo Điều lệ, nghị quyết ĐHCĐ và yêu cầu công tác của Tổng công ty.

2. Căn cứ vào nghị quyết, chương trình công tác của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên HĐQT phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

## **Điều 7. Các cuộc họp của HĐQT**

1. Hội đồng quản trị họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Thủ tục các cuộc họp tuân theo Điều lệ Tổng công ty.

2. Cuộc họp HĐQT được tiến hành theo giấy triệu tập lần thứ nhất khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp.

Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được trên 50% thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

4. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT, thư ký HĐQT soạn thảo Nghị quyết phiên họp (một Nghị quyết chung hoặc các Nghị quyết về từng vấn đề) gửi cho các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và BKS để thực hiện, giám sát đồng thời lưu giữ tại bộ phận Thư ký giúp việc cho HĐQT.

#### **Điều 8. Lấy ý kiến thành viên HĐQT thông qua nghị quyết bằng văn bản**

1. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của HĐQT để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề.

2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 07 ngày, nếu trong Phiếu lấy ý kiến không có quy định khác. Phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT thực hiện theo mẫu số 01/PLYK-MIE-HĐQT ban hành kèm theo Quy chế này và được quản lý, lưu giữ như biên bản họp HĐQT.

3. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký HĐQT tổng hợp thành Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT và Nghị quyết HĐQT. Biên bản tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT thực hiện theo mẫu số 02/THYK-MIE-HĐQT ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Nghị quyết được HĐQT thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có chữ ký của tất cả những thành viên HĐQT sau đây:

- Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp HĐQT;
- Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp HĐQT.

5. Nghị quyết HĐQT thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

#### **Điều 9. Chế độ họp và đi công tác**

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn vị trong và ngoài Tổng công ty theo giấy mời HĐQT hoặc mời đích danh Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được, thì ủy quyền cho người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

2. Thành viên HĐQT theo nhiệm vụ được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch công tác. Tùy theo tính chất và nội dung công việc thành viên HĐQT có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên Tổng công ty tham gia.

## **Điều 10. Điều kiện làm việc và chi phí làm việc của thành viên HĐQT**

1. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của Tổng công ty.
2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT do Chủ tịch HĐQT duyệt (từ những khoản chi đã được định mức) và được thanh toán vào chi phí của Tổng công ty theo chứng từ, hóa đơn phù hợp theo quy định.
3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng các khoản phụ cấp hoặc thù lao theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và được chi trả các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.


## **Điều 11. Bộ máy giúp việc HĐQT**

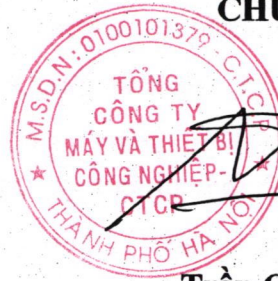
1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Tổng công ty để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
2. Thư ký HĐQT là bộ phận giúp việc HĐQT. Thư ký HĐQT có quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a) Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.
  - b) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT.
  - c) Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Tổng giám đốc trình hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến HĐQT.
  - d) Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT; Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý và đề xuất xử lý các văn bản đến của HĐQT; Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Tổng công ty.
  - e) Theo dõi, giám sát, đôn đốc, kiểm tra thực hiện Nghị quyết của HĐQT tới các đơn vị, cá nhân có liên quan và báo cáo HĐQT kết quả thực hiện, những vướng mắc cần xử lý;
  - f) Thực hiện các chế độ báo cáo, công bố thông tin theo quy định.
  - g) Thực hiện các nhiệm vụ khác được quy định đối với CBCNV chuyên môn, nghiệp vụ của Tổng công ty.
  - h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.



## **Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Những nội dung khác về chế độ làm việc của HĐQT, nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các văn bản khác của Tổng công ty.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

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



**Trần Quốc Toán**

Số: /PYK-MIE-HĐQT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN**

Người lấy ý kiến:.....

A. Phần chung	
Nội dung lấy ý kiến	1.....
	2.....
	3.....
Đối tượng	
Họ và tên	
Ngày yêu cầu	
Tài liệu tham chiếu	
Người cung cấp	
Ngày nhận ý kiến	
Người tiếp nhận	
B. Phần ý kiến	
Đồng ý	..... .....
Không đồng ý	..... .....
Ý kiến bổ sung	..... .....

Người nhận  
Nhận ngày ..../..../20

NGƯỜI THAM GIA Ý KIẾN  
....., ngày ....tháng.... năm 20

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY MÁY VÀ THIẾT BỊ CÔNG NGHIỆP - CTCP**

V/v: lấy ý kiến các thành viên HĐQT  
Ngày ...../...../20...

**A. Phần chung**

Các nội dung lấy ý kiến

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

.....

**B. Phần tổng hợp ý kiến**

Chủ đề	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến bổ sung khác
1. Nội dung 1			
2. Nội dung 2			
3. Nội dung 3			
4. Nội dung 4			

**Người tổng hợp**