

Số: 108/QĐ-CHOLIMEX-HĐQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (sửa đổi, bổ sung)

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN
(CHOLIMEX)**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội
Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và
Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex);

Căn cứ Quy chế Quản trị Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư
Chợ Lớn ban hành theo Quyết định số 24/QĐ-CHOLIMEX-HĐQT ngày
10/10/2016;

Căn cứ Nghị quyết số 105/NQ-CHOLIMEX-HĐQT ngày 13 tháng 11 năm
2017 của Hội đồng quản trị về sửa đổi, bổ sung một số Điều, Khoản các quy chế
Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng
quản trị Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (sửa đổi, bổ sung),
gồm có 06 Chương và 25 Điều.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 26/QĐ-CHOLIMEX-HĐQT
ngày 10/10/2016 của Hội đồng quản trị Công ty và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc các Phòng chức
năng, Kế toán trưởng Công ty, Thủ trưởng các đơn vị, bộ phận liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, NS (K.18b).



Trần Thị Thanh Nhân

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN
(CHOLIMEX)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 108/QĐ-CHOLIMEX-HĐQT ngày 13 tháng 11 năm 2017
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex))

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về tổ chức và nguyên tắc, chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác, quy trình giải quyết công việc của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

Điều 2. Phạm vi áp dụng

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các bộ phận và cá nhân giúp việc cho Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

2. Giám đốc các Phòng chức năng, Tổng Giám đốc Công ty con, Giám đốc đơn vị hạch toán phụ thuộc, cán bộ đại diện vốn Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

**CHƯƠNG II
CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM KỶ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ; TIÊU CHUẨN,
ĐIỀU KIỆN, XÁC ĐỊNH TƯ CÁCH, BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM
VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định các vấn đề có liên quan đến hoạt động, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông; Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế này; Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là 07 (bảy) người.

3. Để kịp thời xử lý các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị cử ra Thường trực Hội đồng quản trị, gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc nếu Tổng Giám đốc là Thành viên Hội đồng quản trị.

4. Hội đồng quản trị không thành lập các tiểu ban, Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị phụ trách riêng về từng vấn đề như lương, thưởng, nhân sự....

Điều 4. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị:

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, đương nhiên mất tư cách trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên mà pháp luật quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ thì trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày không đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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 tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;

d) Trong trường hợp vốn nhà nước tại Công ty nắm giữ trên 50% vốn Điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng giám đốc và Ban điều hành của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.

2. Các điều kiện khác do pháp luật quy định.

Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, và các trường hợp bị mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị; bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, mất tư cách Thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và tư cách làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm Thành viên Hội đồng quản trị;

b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị (trừ trường hợp bất khả kháng) và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

c) Có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính Công ty;

d) Bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

đ) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi; chết; bị tòa án có thẩm quyền tuyên bố mất tích hoặc bị trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam;

e) Sau khi miễn nhiệm, bãi nhiệm, Thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

2. Bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá $\frac{1}{3}$ (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá $\frac{1}{3}$ (một phần ba);

- Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

b) Hội đồng Quản trị có thể chấp thuận người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng Quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này được quyền tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị, được quyền có ý kiến đối với nội dung cuộc họp nhưng không được quyền biểu quyết cho đến khi được Đại hội đồng cổ đông bổ nhiệm.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ; PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHO THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

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

c) Quyết định bán cổ phần mới 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 Công ty;

đ) Quyết định việc mua lại không quá 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại trong mỗi 12 (mười hai) tháng;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Thông qua hợp đồng mua, bán và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 5% vốn điều lệ và nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 48 của Điều lệ Công ty;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội

đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, khen thưởng, quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty; Đánh giá hàng năm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

i) Giám sát, chỉ đạo Ban điều hành trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, quy chế Quản lý tài chính và quy chế Quản lý nợ Công ty; 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; quyết định tăng, giảm, chuyển nhượng phần vốn góp tại doanh nghiệp khác; phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động, quyết định các vấn đề khác liên quan đến cơ cấu tổ chức và hoạt động của Công ty con trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

l) 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 đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

m) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm cho Đại hội đồng cổ đông;

n) Kiến nghị mức cổ tức và trích lập các quỹ hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

p) Quyết định việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

q) Xây dựng Quy chế quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định. Bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty;

r) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định 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, -Điều lệ Công ty hoặc Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

4. 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 dưới 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. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

5. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con của Công ty và các Công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị 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 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.

7. 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.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Hội đồng quản trị

1. Thường trực Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Cụ thể:

a) Quyết định cơ cấu tổ chức và hoạt động của đơn vị hạch toán phụ thuộc; quyết định các vấn đề liên quan đến cơ cấu tổ chức và hoạt động của Công ty liên kết trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;

b) Quyết định cử cán bộ đại diện vốn tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty, cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng ở Công ty liên kết; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

c) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty con; Quyết định quỹ lương chung và quỹ lương của Ban điều hành, Hội đồng thành viên Công ty con hàng năm; Phê duyệt chủ trương cho Tổng Giám đốc Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, khen thưởng đối với Giám đốc chức năng Công ty, Giám đốc đơn vị hạch toán phụ thuộc.

d) Quyết định các giải pháp về thị trường và công nghệ Công ty, Công ty con;

đ) Quyết định các nội dung liên quan đến việc huy động vốn, thế chấp, cầm cố; đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, nâng cấp, sửa chữa, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, xử lý tài sản tồn thất theo phân cấp thẩm quyền quyết định tại Điều 19 Quy chế quản lý tài chính Công ty;

e) Ban hành quy chế quản lý tài chính và quy chế quản lý nợ Công ty con;

g) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo ủy quyền bằng văn bản của Hội đồng quản trị trong từng trường hợp cụ thể.

2. Các nghị quyết, quyết định của Thường trực Hội đồng quản trị có giá trị hiệu lực như các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và được thông báo lại cho Hội đồng quản trị trong phiên họp gần nhất;

01
CỔ
CỔ
ẤT
VA
CĐ
(CH
/5-

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty.

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 hoặc tổ chức việc 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 quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;
- e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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 Phó chủ tịch hoặc một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. 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. Trường hợp Chủ tịch từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày có quyết định bãi miễn hoặc chấp thuận từ chức của Hội đồng quản trị.

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

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi có ủy quyền hoặc khi Chủ tịch vắng mặt.

2. Thực hiện nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị theo sự phân công của Hội đồng quản trị và quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thành viên Hội đồng quản trị

1. Cùng với Thành viên khác của Hội đồng quản trị quản trị Công ty theo quy định pháp luật, theo Điều lệ Công ty và theo sự phân công của Hội đồng quản trị;

2. Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, nghiên cứu, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình;

3. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty; thực hiện các công việc theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

4. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu;

5. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 12. Phân cấp của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Công ty

1. Ban hành quy chế quản lý nội bộ Công ty, trừ các quy chế thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị.

2. Ký các hợp đồng và thực hiện các giao dịch kinh tế, thương mại thường nhật của Công ty có giá trị nhỏ hơn 5% vốn Điều lệ ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất.

3. Quyết định các nội dung liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, sửa chữa, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và xử lý tài sản bị tổn thất theo phân cấp thẩm quyền quy định tại Điều 19 Quy chế quản lý tài chính Công ty.

4. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, khen thưởng đối với Giám đốc chức năng Công ty, Giám đốc đơn vị hạch toán phụ thuộc sau khi được Thường trực Hội đồng quản trị phê duyệt chủ trương. Ký hợp đồng lao động, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, mức lương và lợi ích khác, khen thưởng, kỷ luật chức danh Phó Giám đốc các Phòng chức năng Công ty; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Chi nhánh, đơn vị trực thuộc.

5. Đối với Công ty con:

a) Phê duyệt kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b) Quyết định những vấn đề liên quan đến tài chính theo quy định phân cấp tại Quy chế quản lý tài chính Công ty;

c) Phê duyệt chủ trương cho Hội đồng thành viên Công ty con bổ nhiệm chức danh Phó Tổng Giám đốc Công ty con;

d) Tổng Giám đốc có thể phân cấp bằng văn bản cho Công ty con thực hiện từng dự án cụ thể.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ HỌP, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, HỌP THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp 01 (một) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập;

307
NG T
PH
HẬP
ĐẦU
TỔ L
OLIM
P H

- b) Có đề nghị Tổng giám đốc;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

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 Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

9. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

11. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tổ chức tại Trụ sở chính hoặc Văn phòng Công ty. Hội đồng quản trị có thể họp tại một địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự thống nhất của ít nhất 50% Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 14. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Việc ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác phải được thông báo cho Thành viên Hội đồng quản trị biết trước khi tiến hành cuộc họp. Biên bản họp phải 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) 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;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành 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 thành viên Hội đồng quản trị dự họp;

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Thể thức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

2. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản

a) Việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của Hội đồng quản trị.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến hoặc không lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản các thành viên Hội đồng quản trị, việc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản được thực hiện trong vòng bảy (bảy) ngày kể từ ngày phát hành Phiếu biểu quyết và được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng Quản trị.

c) Kết quả lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị được Thư ký Công ty tổng hợp thành biên bản và Nghị quyết.

d) Quyết định được thông qua Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản có giá trị như một quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường nếu:

- Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến.

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

Điều 16. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Ban Tổng Giám đốc phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu.

Điều 17. Cuộc họp Thường trực Hội đồng quản trị

1. Thường trực Hội đồng quản trị họp khi có triệu tập của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời thêm một số thành viên khác tham gia cuộc họp của Thường trực Hội đồng quản trị để xem xét, giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng quản trị, các thành viên được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

2. Trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp Thường trực Hội đồng quản trị tương tự như cuộc họp Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Đảm bảo vật chất.

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý Công ty.

2. Phòng Nhân sự Hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của Hội đồng quản trị, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên trong Ban Tổng giám đốc, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Chỉ định Thư ký Công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định 01 người làm thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký Công ty:

a) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp, ghi chép các biên bản họp;

c) Tham dự các cuộc họp;

d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao, trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

đ) Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

e) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

3. Các nhiệm vụ khác:

a) Theo dõi Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị, lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

b) Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị, chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị; ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị;

c) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; giúp Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

d) Tổng hợp trình Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu được gửi cho Hội đồng quản trị;

đ) Bảo quản lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

e) Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty;

g) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

h) Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các đơn vị trực thuộc để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát về công việc được giao;

i) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát giao.

CHƯƠNG V

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc là người tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị; điều hành mọi hoạt động của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn tại Điều lệ Công ty, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và đảm bảo lợi ích Công ty.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện hoặc phát sinh những vấn đề không có lợi cho Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh, bổ sung, Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng được quyền bảo lưu ý kiến.

3. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng Giám đốc thực hiện các vấn đề thuộc quyền quyết định, phê duyệt của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban hoặc các cuộc họp khác do Tổng Giám đốc chủ trì, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

5. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 21. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện để Ban Kiểm soát thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng quản trị không gây cản trở hoạt động của Ban Kiểm soát và việc kiểm tra của Ban Kiểm soát không gây gián đoạn việc điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Hội đồng quản trị có thể tham khảo ý kiến của Ban Kiểm soát khi ban hành các quy chế, quy định và các quyết định quan trọng. Hội đồng quản trị xử lý các vấn đề do ban Kiểm soát kiến nghị, trao đổi với Ban Kiểm soát để thống nhất các nội dung sẽ đưa ra Đại hội đồng cổ đông.

5. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 22. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với các tổ chức Đảng, Đoàn thể Công ty

1. Hội đồng quản trị tôn trọng và tạo điều kiện cho các tổ chức Đảng, Đoàn thể được thành lập và hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo Điều lệ của tổ chức đó và phù hợp với Điều lệ Công ty.

2. Hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể không gây cản trở và ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Công ty.

Điều 23. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với các đơn vị trực thuộc

Các Đơn vị trực thuộc Công ty tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, hạch toán, tổ chức, nhân sự và các hoạt động khác theo chế độ phân cấp, ủy quyền của Công ty và được cụ thể hóa tại Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị này.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Bổ sung, sửa đổi quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Hội đồng quản trị có thể xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 06 chương, 25 Điều, có hiệu lực từ ngày được Hội đồng quản trị ký ban hành.

2. Những nội dung khác về chế độ làm việc, thù lao của Hội đồng quản trị, nếu chưa đề cập trong quy chế, sẽ thực hiện theo các quy định có liên quan của nhà nước, theo Điều lệ và các văn bản khác của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này, Ban Kiểm soát kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty./.
