

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVM

Tel: 02803 829154; Fax: 02803 829 056

Website: [Http://www.ximanglahien.com.vn](http://www.ximanglahien.com.vn)

Địa chỉ: Xã La Hiên - Huyện Võ Nhai - Tỉnh Thái Nguyên



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVM

Thái Nguyên, tháng 5/2016

**CÔNG TY CỔ PHẦN
XI MĂNG LA HIÊN VVMI**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 072/QĐ-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
**“Về việc ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI”**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVMI

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ vào điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 12 tháng 4 năm 2016;

Xét đề nghị của các thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI.

(Chi tiết Quy chế kèm theo quyết định này)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số: 22/QĐ-HĐQT ngày 25/4/2013 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI.

Điều 3. Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, các phòng ban trong Công ty căn cứ Quyết định thi hành./. *Chữ*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu HĐQT, VP Cty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Ngô Ngọc Sơn

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVMI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07.2/QĐ-HĐQT ngày 31 tháng 5 năm 2016)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Những căn cứ pháp lý

1.1. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13, thông qua ngày 26/11/2014;

1.2. Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI được sửa đổi, bổ sung lần 2 - Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 12 tháng 4 năm 2016.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

2.1. Quy chế này áp dụng trong mọi hoạt động của HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc và cán bộ công nhân viên trong mọi lĩnh vực quản lý của Công ty.

2.2. Quy chế này quy định những nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Hội đồng quản trị:

- Trách nhiệm pháp lý của HĐQT;
- Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT;
- Nguyên tắc làm việc của HĐQT;
- Thành viên và sự thay đổi thành viên của HĐQT;
- Tổ chức bộ máy giúp việc của HĐQT;
- Quan hệ giữa HĐQT với Giám đốc và Ban kiểm soát;
- Các cuộc họp của HĐQT;
- Kinh phí hoạt động của HĐQT.

2.3. Nếu có bất kỳ điều khoản trong quy chế này mâu thuẫn với Điều lệ Công ty thì các quy định của Điều lệ sẽ được áp dụng. Trừ khi có quy định khác, các thuật ngữ áp dụng trong quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty và /hoặc Luật doanh nghiệp hiện hành.

Điều 3. Giải thích các thuật ngữ và chữ viết tắt

3.1. “Công ty” là Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 4600422240 do sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Thái Nguyên cấp ngày 01 tháng 01 năm 2008, đăng ký thay đổi lần thứ 3 ngày 21 tháng 05 năm 2014.

3.2. “HĐQT” là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI.

3.3. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Xi măng La Tiên VVMI.

3.4. “Cán bộ quản lý “ là theo điều lệ Công ty quy định.

3.5. “Quyết định của Hội đồng quản trị” là những Quyết định do Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký và ban hành trên cơ sở Nghị quyết thông qua của HĐQT.

3.6. “Phiếu lấy ý kiến” là văn bản do Chủ tịch HĐQT ban hành để lấy ý kiến của các thành viên HĐQT.

3.7. “Thành viên HĐQT độc lập” là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những các bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm hoặc cổ đông lớn của Công ty.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN VÀ NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị

4.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 13; Điều 14 Điều lệ của Công ty;

4.2. Căn cứ vào Luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, HĐQT ban hành “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị” nhằm cụ thể hóa quyền và nghĩa vụ, chế độ phân công, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT;

4.3. Trong quá trình hoạt động, HĐQT sẽ điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của HĐQT

5.1. Thay mặt ĐHĐCĐ quản lý Công ty, giám sát các hoạt động điều hành của Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng ban thuộc Công ty;

5.2. Trình ĐHĐCĐ những vấn đề sau:

- a) Dự thảo sửa đổi Điều lệ Công ty;
- b) Tổ chức lại Công ty, tái cơ cấu Công ty bao gồm: chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình, giải thể Công ty;
- c) Thay đổi quy mô vốn điều lệ của Công ty;
- d) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- e) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và phân phối lợi nhuận;
- f) Trình báo cáo tài chính hàng năm;
- g) Trình dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- h) Báo cáo cho ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, báo cáo về việc giám sát đối với hoạt động của Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính;

i) Các nội dung khác theo Điều lệ của Công ty.

5.3. Đình chỉ, hủy bỏ vô điều kiện các Quyết định của Giám đốc nếu xét thấy các Quyết định đó đi ngược lại lợi ích của Công ty, vi phạm Pháp luật và Điều lệ Công ty;

5.4. Quyết định cơ cấu tổ chức và phê duyệt các quy chế quản lý nội bộ Công ty;

5.5. HĐQT có thể ủy quyền, giao nhiệm vụ cho Giám đốc thực hiện một số trách nhiệm, nhiệm vụ của HĐQT trong một thời gian xác định;

5.6. HĐQT căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ và dựa trên các Nghị quyết của ĐHĐCĐ giao nhiệm vụ, các chỉ tiêu kế hoạch cho Giám đốc Công ty.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh

6.1. Xác định mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược đã được ĐHĐCĐ thông qua;

6.2. Quyết định và phân cấp, ủy quyền phê duyệt các dự án đầu tư dưới mọi hình thức theo quy định của Pháp luật;

6.3. Phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm:

a) Chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Giám đốc chỉ đạo điều hành các phòng ban lập kế hoạch SXKD trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính tiếp theo;

b) HĐQT tổ chức nghiên cứu, thảo luận và ban hành Nghị quyết. Căn cứ Nghị quyết, Chủ tịch HĐQT phê duyệt tạm thời kế hoạch SXKD của Công ty để Giám đốc tạm giao kế hoạch năm cho Công ty;

c) HĐQT phê duyệt chính thức kế hoạch SXKD năm sau khi trình ĐHĐCĐ thông qua và giao cho Giám đốc tổ chức triển khai thực hiện;

d) Trong quá trình điều hành kế hoạch, nếu xuất hiện tình huống làm giảm hoặc có điều kiện vượt một trong các chỉ tiêu chính đã được HĐQT phê duyệt, Giám đốc báo cáo đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trong trường hợp cố tức giảm, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ thông qua.

6.4. Quyết định nghiên cứu các công nghệ mới và quyết định các giải pháp công nghệ;

6.5. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường;

6.6. Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh, thay đổi địa điểm trụ sở chính của Công ty.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức Công ty

7.1. Quyết định các vấn đề tổ chức nội bộ Công ty;

7.2. Quyết định thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở trong và ngoài nước;

duy

7.3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với các cán bộ quản lý của Công ty trên cơ sở các Quy chế quản lý cán bộ Tổng Công ty và của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam; cụ thể gồm:

a) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với: Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty;

b) Các chức danh Trưởng phòng, Phó phòng, Ban Công ty, Giám đốc trao đổi với chủ tịch HĐQT trước khi bổ nhiệm, miễn nhiệm;

7.4. Quyết định mức lương, thù lao của Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

7.5. Giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị về các vấn đề tài chính, ngân sách của Công ty

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

8.2. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

8.3. Quyết định huy động vốn bằng các hình thức khác như:

a) Thực hiện việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá định trước;

b) Vay vốn từ các tổ chức tín dụng, cá nhân trong và ngoài nước.

8.4. Quyết định việc mua lại dưới 10% số cổ phần đã chào bán của từng loại đã được chào bán trong mười hai tháng;

8.5. Phê duyệt kế hoạch tài chính của Công ty theo quy định của Pháp luật trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm;

8.6. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và trái phiếu của Công ty;

8.7. Quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty theo nguyên tắc tương đương với giá thị trường;

8.8. Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền Việt Nam, vàng, ngoại tệ.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý Công ty

9.1. HĐQT thông qua để Chủ tịch HĐQT trực tiếp ký kết các hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.

9.2. Hội đồng quản trị phê duyệt và ủy quyền cho Giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:

a) Thực hiện theo Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty;

b) Hợp đồng thuê các Công ty tư vấn, cung cấp dịch vụ quản lý, phối hợp điều hành không nằm trong kế hoạch đã phê duyệt;

c) Thỏa ước lao động tập thể ký kết với đại diện tập thể người lao động.

9.3. Các hợp đồng khác ngoài các hợp đồng quy định tại khoản 9.1 và 9.2 nêu trên, Giám đốc có quyền ký và chịu trách nhiệm trước HĐQT.

9.4. HĐQT phê duyệt, và chủ tịch HĐQT ký ban hành các quy chế quản lý nội bộ, đơn giá tiền lương, biểu tượng, nhãn hiệu hàng hóa của Công ty trên cơ sở quy định chung của Tổng Công ty CN mỏ Việt Bắc TKV - CTCP, Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt nam.

9.5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Tổng Công ty CN mỏ Việt Bắc TKV - CTCP và các Cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền về các mặt hoạt động của Công ty theo quy định.

9.6. Các văn bản quản lý Công ty khác ngoài các văn bản quy định tại điểm 9.4 trên đây do Giám đốc trực tiếp ký ban hành.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông và những vấn đề khác

10.1. Trong việc tổ chức ĐHĐCĐ hàng năm, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT quy định như sau:

- a) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ;
- b) Triệu tập họp ĐHĐCĐ;
- c) Quyết định những nội dung họp ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ ra quyết định;
- d) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.

10.2. Trong các vấn đề khác liên quan đến quản lý và hoạt động của Công ty, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT như sau:

- a) Trực tiếp giải quyết hoặc ủy quyền cho Giám đốc giải quyết các khiếu nại trong nội bộ Công ty tùy từng trường hợp cụ thể;
- b) Hòa giải các tranh chấp giữa Công ty với bạn hàng;
- c) Trực tiếp hoặc ủy quyền cho Giám đốc giải quyết các vụ kiện mà một bên là Công ty.

Điều 11. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

Để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định trong quy chế này và Điều lệ Công ty, HĐQT hoạt động theo những nguyên tắc sau:

11.1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo thể hiện qua các Nghị quyết của HĐQT.

11.2. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước Pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty;

11.3. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị, phòng ban và cá nhân trong Công ty;

11.4. Mọi thành viên của HĐQT cũng không được nhân danh HĐQT can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Giám đốc trừ trường hợp quy định tại Điều 5.3 Quy chế này.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Thành viên hội đồng quản trị

12.1. Số thành viên HĐQT Công ty do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp ĐHĐCĐ là 05 (năm) thành viên trong đó số thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên HĐQT, thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty, HĐQT hoạt động với nhiệm kỳ là 05 năm.

12.2. Mọi thành viên HĐQT thi hành các nhiệm vụ do HĐQT phân công, cụ thể như sau:

a) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;

b) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc và/hoặc thông qua Giám đốc yêu cầu bất kỳ cán bộ quản lý cấp dưới nào trong 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. Cán bộ quản lý phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT;

c) Tham dự cuộc họp của HĐQT, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp;

d) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, các Quyết định của HĐQT có liên quan đến từng thành viên;

e) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và Pháp luật có liên quan;

f) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực và cẩn trọng nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty.

12.3. Thành viên HĐQT phải đạt những tiêu chuẩn sau:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp, hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

b) Là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại Điều lệ của Công ty;

c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức liêm khiết, trung thực và có ý thức chấp hành Pháp luật;

d) Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.

12.4. Phải tuyên bố công khai các lợi ích, kê khai trung thực các mối quan hệ kinh doanh của bản thân, người có liên quan.

12.5. Việc kê khai các lợi ích quy định tại các Điều 12.4 trên đây phải được thực hiện trong 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi phát sinh lợi ích liên quan. Việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có bổ sung, sửa đổi tương ứng.

12.6. Thành viên HĐQT không còn tư cách nếu không đáp ứng được các quy định về tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 12.3 Điều này và/hoặc vi phạm quy định sau:

a) Trong thời gian đảm nhiệm chức vụ đã có những lỗi nghiêm trọng và/hoặc gây nên sự cố dẫn đến thua lỗ cho Công ty hoặc ảnh hưởng lớn đến uy tín của Công ty;

b) Không đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

c) Vi phạm nghiêm trọng Pháp luật, cụ thể gồm:

- Bị truy cứu, bị kết tội về các tội danh: buôn lậu, trốn thuế, tham ô biển thủ tài sản của Công ty; hối lộ, nhận hối lộ, lãng phí của công; lấy tài sản của Công ty cho người khác;

- Kê khai không trung thực lý lịch kinh doanh của mình và những người liên quan với mình;

- Có hành vi chuyển dịch cơ hội kinh doanh để thu lợi cho bản thân và người liên quan, gây thiệt hại cho Công ty;

- Tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty, trừ khi được Chủ tịch HĐQT cho phép.

d) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi;

e) Vắng mặt liên tục 2 kỳ họp của HĐQT hoặc không tham gia hoạt động của HĐQT trong 6 tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền;

f) Bị ĐHĐCĐ bãi nhiệm, miễn nhiệm;

g) Đại diện cho cổ đông là pháp nhân khi pháp nhân bị mất tư cách pháp nhân, pháp nhân bị giải thể;

h) Bị cổ đông là pháp nhân rút quyền đại diện;

i) Thành viên có đơn xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty;

j) Công ty bị giải thể theo quyết định của toàn án hoặc quyết định của ĐHĐCĐ.

12.7. Các trường hợp thành viên HĐQT bị miễn nhiệm theo quy định ở Khoản 12.6 Điều này phải ngừng điều hành công việc kể từ khi:

a) Bị Toà án tuyên bố hoặc có những bằng chứng chuyên môn tin cậy chứng minh là mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Bị toà án tuyên bố là có tội đối với các tội danh: buôn lậu, trốn thuế, tham ô biển thủ tài sản của Công ty; hối lộ, nhận hối lộ, lãng phí của công; lấy tài sản của Công ty cho người khác;

c) Cổ đông là pháp nhân có văn bản đề nghị rút quyền đại diện gửi đến HĐQT;

d) Cổ đông là pháp nhân mà thành viên đó đại diện bị tuyên bố mất tư cách pháp nhân;

12.8. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm phải được ĐHĐCĐ thông qua và quyết định.

12.9. HĐQT có thể bổ nhiệm một thành viên mới để thế vào một chỗ trống bất ngờ phát sinh trong HĐQT và thành viên này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ tiếp sau đó. Ngay khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm.

12.10. Thành viên HĐQT thay thế

a) Thành viên HĐQT có thể uỷ quyền cho một thành viên HĐQT trị khác để thay thế hoặc một người bất kỳ nào khác được HĐQT phê chuẩn để thay thế mình và có quyền bãi miễn người thay thế. Việc uỷ quyền và bãi miễn này phải lập thành văn bản. Thành viên thay thế có quyền được họp và thực hiện các chức năng được chỉ định thay thế nhưng không được nhận bất kỳ một khoản thù lao nào từ Công ty cho công việc của mình với tư cách là thành viên HĐQT;

b) Trường hợp thành viên HĐQT hoặc người thay thế đi công tác nước ngoài, Công ty không bắt buộc phải gửi thông báo về các cuộc họp cho họ nếu họ không thông báo một địa chỉ được uỷ quyền nhận thông báo tại Việt Nam;

c) Thành viên thay thế phải chịu trách nhiệm cá nhân về hành vi và sai lầm của mình như một thành viên chính thức.

12.11. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty (trừ Trưởng Ban kiểm soát) hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 151 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật; Các thành viên này có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm điều hành của mình đồng thời không được làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các trách nhiệm của một thành viên HĐQT.

12.12. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình trong cuộc họp của HĐQT và phải chịu trách nhiệm ý kiến bảo lưu trước HĐQT và ĐHĐCĐ.

Điều 13. Chủ tịch hội đồng quản trị

13.1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong số thành viên HĐQT.

13.2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:

a) Lập chương trình kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp HĐQT. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c) Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết của HĐQT, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của HĐQT; phê duyệt các Hợp đồng, văn bản đề uỷ quyền cho Giám đốc ký kết;

d) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ, ký giấy triệu tập họp ĐHĐCĐ, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ cho các Tiểu ban giúp việc;

e) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;

f) Tổ chức thông qua Quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến;

- Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp ĐHĐCĐ;

- Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cuối cùng mà cổ đông phải gửi ý kiến của họ về Công ty.

g) Theo dõi, đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ và Nghị quyết của HĐQT;

h) Phân công thành viên HĐQT thẩm định và phê duyệt các loại Hợp đồng quy định tại Điều 9, Chương II Quy chế này.

13.3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và đã thông báo cho HĐQT, Chủ tịch có thể uỷ quyền cho một thành viên HĐQT thay thế mình thi hành các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. Trường hợp Chủ tịch không uỷ quyền thì các thành viên khác trong HĐQT bầu một thành viên trong số họ thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch.

13.4. Khi Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, các thành viên HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày.

Điều 14. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động

14.1. Hội đồng quản trị gồm: Chủ tịch HĐQT và các thành viên còn lại phụ trách các lĩnh vực chuyên môn theo phân công.

14.2. Việc phân công điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ, do HĐQT quyết định.

14.3. Nhiệm kỳ HĐQT là 05 (năm) năm và các thành viên có thể được bầu lại tại cuộc họp ĐHĐCĐ tiếp theo.

14.4. Bổ sung thành viên HĐQT.

a) Khi số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ Công ty, thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu miễn nhiệm hoặc từ chức để bầu bổ sung thành viên HĐQT;

b) Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm;

qua

c) Trong nhiệm kỳ, ĐHĐCĐ có thể bãi miễn và bầu bổ sung thành viên HĐQT do có thành viên HĐQT bị miễn nhiệm theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

Điều 15. Các cán bộ và/hoặc các tiểu ban giúp việc hội đồng quản trị

15.1. HĐQT chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký cho HĐQT với nhiệm kỳ và những điều khoản về thù lao, quyền lợi và nhiệm vụ theo quyết định của HĐQT, đồng thời có thể bãi nhiệm vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với các quy định Pháp luật về lao động hiện hành. Vai trò và nhiệm vụ Thư ký HĐQT theo Điều 31 - Điều lệ Công ty.

15.2. Trong từng thời kỳ khi có nhu cầu thực tế đòi hỏi, HĐQT có thể thành lập/giải thể các Tiểu ban giúp việc HĐQT. Cán bộ của các Tiểu ban này có thể do HĐQT cử cán bộ Công ty kiêm nhiệm hoặc thuê chuyên gia nếu thấy cần thiết.

a) Tiểu ban Tư vấn pháp lý:

- Xem xét tính hợp pháp của các hợp đồng kinh tế và các văn bản pháp lý của Công ty;

- Dự thảo sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy chế, nội quy hoạt động của Công ty;

- Giúp HĐQT, Giám đốc tìm hiểu các quy định Pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty;

- Hỗ trợ pháp lý cho Giám đốc khi có các tranh chấp về các hợp đồng;

- Giúp Hội đồng quản trị tìm kiếm các chuyên gia tư vấn về các lĩnh vực pháp luật chuyên ngành theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

b) Tiểu ban Tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường:

- Xây dựng chiến lược phát triển, đầu tư, mua, bán công nghệ;

- Xây dựng chiến lược phát triển thị trường;

- Xây dựng chiến lược phát triển nhân lực.

Điều 16. Các cuộc họp Hội đồng quản trị

16.1. HĐQT họp thường kỳ tối thiểu mỗi quý 1 lần vào một ngày mà Chủ tịch HĐQT cho là thích hợp.

16.2. Ngoài việc triệu tập họp thường kỳ, Chủ tịch HĐQT phải thông báo triệu tập họp HĐQT bất thường, không được có bất kỳ sự trì hoãn bất hợp lý nào, khi có một trong các đối tượng sau đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

b) Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% cổ phần phổ thông trở lên liên tục trong 06 tháng.

16.3. Thời gian triệu tập họp HĐQT:

a) Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm lập chương trình nghị sự, thông báo về thời gian và địa điểm họp cho các thành viên HĐQT chậm nhất 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo được lập thành văn bản và gửi đến các thành viên, các tài liệu về các vấn đề bàn bạc tại cuộc họp, phiếu bầu cho các thành viên không thể dự họp phải được gửi kèm theo thông báo;

b) Cuộc họp HĐQT bất thường: Cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc sau khi nhận được đề nghị. Người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo bằng văn bản kèm theo các tài liệu cần thiết tới các thành viên HĐQT 03 (ba) ngày trước ngày khai mạc;

c) Nếu quá các thời hạn nêu trong Điều này, Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền không triệu tập họp HĐQT theo quy định thì HĐQT sẽ tự động họp và cuộc họp sẽ được coi là hợp lệ nếu đáp ứng điều kiện về số thành viên dự họp theo Khoản 17.1 Điều 17 Quy chế này;

d) Người gửi thông báo triệu tập họp phải có bằng chứng chứng minh về việc người được triệu tập họp đã nhận được thông báo.

16.4. Người triệu tập họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT. Trường hợp khác việc triệu tập họp HĐQT sẽ theo quy định của Điều lệ Công ty.

16.5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; Có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;

16.6. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa điểm là trụ sở đã đăng ký của Công ty hoặc ở địa điểm khác tại Việt Nam hoặc tại nước ngoài do người triệu tập họp quyết định.

16.7. HĐQT có thể tổ chức họp theo hình thức nghị sự giữa các thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện các phương tiện nghe nhìn có thể đảm bảo để mỗi thành viên Hội đồng tham gia có thể nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp, có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham gia họp. Các thành viên tham gia họp loại này được coi là có mặt.

Điều 17. Chủ tọa và biểu quyết trong các cuộc họp Hội đồng quản trị

17.1. Cuộc họp được coi là có giá trị pháp lý khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT cử thay thế tham dự.

17.2. Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không uỷ quyền thì các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.

17.3. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT:

a) Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết;

b) Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT trừ trường hợp quy định tại Khoản 17.5 của Điều này;

c) Chỉ có thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT uỷ quyền mới có quyền biểu quyết. Những người dự thỉnh, khách mời không được biểu quyết;

d) Khi biểu quyết những vấn đề có liên quan đến những hợp đồng kinh tế, dân sự mà thành viên HĐQT dự họp là bên ký kết hợp đồng hoặc có người có liên quan là một bên ký kết thì họ không được biểu quyết và không tính vào số đại biểu có mặt khi biểu quyết để tính tỷ lệ;

e) Thành viên HĐQT vắng mặt có thể gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản. Văn bản biểu quyết của thành viên vắng mặt phải được gửi Chủ tịch HĐQT/Chủ tọa cuộc họp HĐQT ít nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp.

17.4. Thông qua Nghị quyết HĐQT dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tiến hành cuộc họp HĐQT bằng việc thông báo nội dung và phiếu biểu quyết bằng văn bản. Sau khi nhận được các phiếu lấy ý kiến, tổ thư ký lập biên bản việc kiểm phiếu trình Chủ tịch HĐQT để thông qua Nghị quyết.

17.5. Những Quyết định phải được HĐQT thông qua với đa số phiếu biểu quyết chấp thuận với những quyết định được đề cập trong Khoản này. Trường hợp số phiếu biểu quyết bằng nhau thì lá phiếu của Chủ tịch HĐQT không có tính chất quyết định như đã đề cập ở Mục b, Khoản 3, Điều 16 và phải tổ chức biểu quyết lại (biểu quyết theo đa số trong trường hợp đã thảo luận không quá 03 lần):

a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

b) Xác định các mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược do HĐQT thông qua;

c) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;

d) Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể Công ty;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức bất kỳ các bộ quản lý hoặc người đại diện nào của Công ty nếu HĐQT cho là vì lợi ích của Công ty. Tuy nhiên, việc bãi nhiệm đó không được trái với các quyền theo Hợp đồng lao động của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

f) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Giám đốc và quyết định mức lương của họ;

g) Giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý có liên quan đến cán bộ quản lý đó;

h) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

i) Thực hiện việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá xác định trước;

j) Quyết định giá bán trái phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;

k) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời.

17.6. Những người được mời họp dự thính không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền biểu quyết như một thành viên của HĐQT.

17.7. Biên bản cuộc họp HĐQT:

a) HĐQT có Thư ký HĐQT hoặc Tổ thư ký (trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định thành lập Tổ thư ký) giúp việc để ghi chép đầy đủ nội dung cuộc họp HĐQT vào sổ biên bản;

b) Chủ tọa và Thư ký phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp HĐQT;

c) Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

- Thời gian và địa điểm họp;

- Họ tên thành viên tham dự và thành viên được uỷ quyền;

- Chương trình cuộc họp;

- Các vấn đề thảo luận và biểu quyết;

- Kết quả biểu quyết;

- Tóm tắt phát biểu ý kiến tại cuộc họp, diễn biến cuộc họp, các ý kiến tranh luận;

- Các quyết định đã được HĐQT thông qua;

- Chữ ký có ghi rõ tên của tất các thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.

Điều 18. Đảm bảo vật chất cho hoạt động của Hội đồng quản trị

18.1. 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 của mình.

18.2. Các văn bản được gửi tới Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát bao gồm:

- Các văn bản của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan chức năng Nhà nước và các đơn vị thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT. Riêng văn bản gửi cho Người đại diện phần vốn của Công ty thì gửi trực tiếp cho Chủ tịch HĐQT;

- Các công văn, chỉ thị, quyết định của Giám đốc về kế hoạch giao cho đơn vị, công tác tổ chức và cán bộ, kế toán tài chính, báo cáo định kỳ sản xuất kinh doanh, thực hiện đầu tư xây dựng, báo cáo sơ kết, tổng kết chuyên ngành, báo cáo kiểm tra, thanh tra của Công ty;

- Các văn bản do HĐQT ban hành;

- Các văn bản gửi tới Tổng công ty, các Bộ, ngành; Các văn bản về điều hành Kế hoạch phối hợp kinh doanh, quản lý vốn, tài sản của Nhà nước trong và ngoài Công ty;

- Các văn bản gửi CBCNV trong nội bộ Cơ quan Công ty.

18.3. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với Giám đốc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao nhưng không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của Giám đốc.

Điều 19. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị

19.1. HĐQT được ĐHĐCĐ cho trích một khoản kinh phí đảm bảo hoạt động cho HĐQT và được tính vào chi phí quản lý của Công ty, được quyết toán hàng năm trong Báo cáo tài chính.

19.2. Việc chi tiêu của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

- a) Phục vụ công việc quản lý cho Công ty;
- b) Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, minh bạch;
- c) Đảm bảo thù lao tương xứng cho các thành viên trong HĐQT.

19.3. Chủ tịch HĐQT quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của HĐQT nhưng không được vượt quá định mức công tác phí theo quy định của Công ty.

19.4. Các thành viên HĐQT được nhận thù lao. Tổng mức thù lao của các thành viên HĐQT nằm trong số kinh phí hoạt động của HĐQT và cũng do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thu lao được chia cho các thành viên do HĐQT quyết định.

19.5. Thành viên HĐQT có kiêm nhiệm chức danh quản lý điều hành khác trong Công ty ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh quản lý điều hành đó vẫn được hưởng thù lao của thành viên HĐQT.

19.6. Tùy theo kết quả kinh doanh của Công ty, ngoài thù lao, thành viên HĐQT được nhận một khoản tiền thưởng. Tổng mức thưởng cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT chỉ xem xét và thưởng cho từng thành viên trong phạm vi mức thưởng đã được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 20. Tổ chức thực hiện chương trình công tác của HĐQT

20.1. Các thành viên HĐQT chủ động chương trình công tác hàng tuần, hàng tháng của mình theo lĩnh vực được phân công. Khi làm việc với đơn vị, phòng ban nào, căn cứ chương trình công tác của thành viên HĐQT, Thư ký HĐQT ký thông báo thời gian, địa điểm, nội dung, yêu cầu gửi các đơn vị để chuẩn bị.

20.2. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, HĐQT quyết định thành lập các đoàn công tác trong và ngoài Công ty gồm một hoặc một số thành viên HĐQT và cán bộ giúp việc liên quan.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc, Các Phó giám đốc, các cán bộ quản lý có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế.

Điều 22. Bổ sung, sửa đổi



Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho Thư ký HĐQT hoặc Tiểu ban của HĐQT để trình HĐQT xem xét quyết định.

Khi có những thay đổi của Pháp luật và Điều lệ của Công ty, HĐQT sẽ quyết định việc sửa đổi cho phù hợp./. *qun*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Ngô Ngọc Sơn