

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG TRÌNH VIỄN THÔNG



ĐỊA CHỈ: LÔ 18 KHU ĐÔ THỊ MỚI ĐỊNH CÔNG, QUẬN HOÀNG MAI, TP HÀ NỘI
ĐT: 0243 6405420; FAX: 0243 6405430

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Lelcom

HÀ NỘI, THÁNG 01 -2020



Telcom

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG TRÌNH VIỄN THÔNG
TELECOMMUNICATION PROJECT CONSTRUCTION DEVELOPMENT JOINSTOCK COMPANY

Địa chỉ: Lô 18 Khu đô thị Định Công-Hoàng Mai-Hà Nội

Điện thoại: 36405420/36405423

Email: vpth.telcom@gmail.com

Fax: 36405419/ 36405430

Web: www.telcom.vn

TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM
Công ty CPPT Viễn thông

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - tự do - hạnh phúc

Số: 01-2020/QĐ-HĐQT

Hà nội, ngày 28 tháng 02 năm 2020.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TELCOM

- Căn cứ luật doanh nghiệp số: 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty CP phát triển Công trình Viễn thông.

- Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ Công ty cổ phần phát triển Công trình Viễn thông được Đại hội đồng Cổ đông thông qua ngày 28 tháng 06 năm 2019.

- Căn cứ vào kết quả biểu quyết của các thành viên HĐQT Telcom tại cuộc họp ngày 27 tháng 02 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị” của Công ty Cổ phần Phát triển Công trình Viễn thông.

(Kèm theo quyết định này)

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc điều hành; Trưởng các Phòng, Ban chức năng và Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu Thư ký Cty.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Vũ Đức Quang

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
*(Ban hành kèm theo QĐ số: 01/QĐ - HĐQT ngày 28 tháng 02 năm 2020
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Công trình Viễn thông)*

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày ngày 26 tháng 11 năm 2014.
 - Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Phát triển Công trình Viễn thông;
- Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Công trình Viễn thông ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị .

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ban hành Quy chế

Quy chế này do Hội đồng quản trị (sau đây viết tắt là HĐQT) Công ty cổ phần Phát triển Công trình Viễn thông (sau đây viết tắt là Công ty) quyết định ban hành nhằm cụ thể hoá chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và mối quan hệ công tác của HĐQT.

Điều 2: Trách nhiệm pháp lý của HĐQT:

HĐQT là cơ quan quản lý Công ty; có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định những vấn đề có liên quan đến mục đích hoạt động, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ; thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản trị Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty.

HĐQT giao trách nhiệm và tạo điều kiện thuận lợi cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) và của Hội đồng quản trị (HĐQT) theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn do HĐQT quy định và phù hợp với Điều lệ của Công ty.

Điều 3: Nguyên tắc hoạt động

HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4: Tổ chức bộ máy của HĐQT

4.1-HĐQT Công ty có 5 thành viên, do Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm hoặc bãi miễn. Nhiệm kỳ của HĐQT là 5 năm.

HĐQT bầu Chủ tịch và một Phó chủ tịch (Nếu HĐQT xét thấy cần thiết) theo thể thức bỏ phiếu kín;

Thường trực HĐQT gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch (Nếu có). Thường trực HĐQT là đầu mối quan hệ và trực tiếp giải quyết công việc hàng ngày của HĐQT.

4.2- Mỗi thành viên HĐQT phụ trách một lĩnh vực theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc đã được phân công và định kỳ hoặc thường xuyên báo cáo với HĐQT về kết quả công việc được giao.

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

4.3- Thành viên HĐQT được hưởng thù lao cho công việc của mình. Tổng mức thù lao cho các thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT. Mọi chi phí cho hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí quản lý của Công ty.

4.4-Các chuyên viên giúp việc trực tiếp cho HĐQT (các vị trí giúp việc do HĐQT quyết khi thấy cần phải có): HĐQT có 3 chuyên viên giúp việc: Thư ký HĐQT; Chuyên viên Tư vấn pháp lý; Chuyên viên tư vấn công nghệ, kinh doanh và thị trường. Tùy điều kiện, HĐQT có thể sử dụng 1,2 hoặc cả 3 chuyên viên giúp việc trên.

Điều 5: Nhiệm vụ của HĐQT

5.1-Quyết định chiến lược phát triển của Công ty; định hướng phát triển sản phẩm;

5.2-Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng số cổ phần được quyền chào bán;

5.3-Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán; Quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

5.4-Quyết định phương án đầu tư;

5.5-Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty;

5.6-Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Tổng giám đốc; Quyết định mức lương và những lợi ích vật chất khác cho Tổng giám đốc; Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý chủ chốt của Công ty; Chấp thuận mức lương và lợi ích của các cán bộ quản lý khác theo đề nghị của Tổng giám đốc;

Các cán bộ quản lý chủ chốt của Công ty được quy định sau đây:

- Giám đốc Xí nghiệp;
- Giám đốc Trung tâm;
- Trưởng Văn phòng đại diện;
- Trưởng Chi nhánh.

5.7-Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ; Quyết định thành lập, giải thể các đơn vị trực thuộc, chi nhánh, văn phòng đại diện; Quyết định góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp khác;

5.8- Trình Đại hội đồng cổ đông: Các báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm; Hợp đồng mua bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty;

5.9- Xây dựng Phương án phân phối lợi nhuận, Phương án trích lập và sử dụng quỹ của Công ty; kiến nghị mức cổ tức hàng năm để trình ĐHĐCĐ quyết định; Quyết định mức cổ tức tạm chia;

5.10-Quyết định giá chào bán cổ phần, trái phiếu của Công ty; Định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng;

5.11-Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông; triệu tập Đại hội đồng cổ đông, thực hiện các thủ tục hỏi ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

5.12-Quyết định mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

5.13-Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty, văn phòng đại diện, chi nhánh;

5.14-Thực hiện việc trích lập các quỹ thuộc thẩm quyền, và cách thức sử dụng quỹ theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

5.15-Chỉ đạo, hỗ trợ, giám sát công việc điều hành của Tổng giám đốc và các chức danh do Hội đồng quản trị trực tiếp quản lý;

5.16-Kiến nghị bổ sung hoặc sửa đổi Điều lệ Công ty;

5.17-Quyết định ban hành các Quy chế nội bộ của Công ty gồm:

- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Quy chế hoạt động của Ban Giám đốc điều hành;
- Quy chế Đầu tư-Tài chính;
- Quy chế chuyển nhượng và thừa kế cổ phần;
- Quy chế trả lương;
- Quy chế trích lập và sử dụng quỹ;
- Quy chế dân chủ;
- Quy chế tuyển dụng và đào tạo;
- Quy chế khen thưởng thi đua;

5.18-Xem xét chấp thuận để Tổng giám đốc Ký quyết định ban hành các Quy chế quản lý nội bộ gồm:

- Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc;
- Thoả ước lao động tập thể;
- Quy định sử dụng tài sản;
- Quy chế bảo mật;
- Quy chế khuyến mãi;
- Quy định về nội quy an toàn lao động;
- Nội quy lao động;
- Nội quy ra vào Công ty;
- Các quy định về trách nhiệm, quyền hạn của các chức danh quản lý Công ty.

5.19-Kiến nghị tổng mức thù lao cho HĐQT và Ban Kiểm soát cho mỗi năm tài chính;

5.20-Hội đồng quản trị có thể đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5.21-Chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật, Điều lệ, những sai phạm trong quản trị gây thiệt hại cho Công ty.

5.22-Ký hợp đồng thuê mướn hoặc hợp đồng lao động với Tổng giám đốc;

5.23-Xem xét và uỷ quyền cho Tổng giám đốc khởi kiện các vụ án có liên quan đến quyền lợi và tài sản của Công ty.

5.24-Quyết định cử người trực tiếp quản lý vốn tại các doanh nghiệp mà Công ty có vốn góp;

5.25- Xem xét quyết định việc chuyển nhượng các cổ phiếu ghi danh.

5.26- Hội đồng quản trị không được trực tiếp hoặc gián tiếp:

- Cho bất cứ một cổ đông nào vay tiền thuộc vốn của Công ty;
- Bảo lãnh trên danh nghĩa Công ty hay cung cấp tài sản của Công ty cho việc thế chấp cho cổ đông vay tiền;
- Bảo lãnh trên danh nghĩa Công ty cho một công ty khác vay tiền;
- Cung cấp các thông tin không được phép phổ biến của Công ty cũng như của khách hàng cho bất kỳ ai.

Điều 6: Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:

6.1-Tiêu chuẩn:

- Không vi phạm Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;
- Được cổ đông hoặc đại diện cho nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 10% số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng đề cử;
- Có năng lực, kinh nghiệm trong kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp;
- Có sức khoẻ, đạo đức; trung thực; liêm khiết; có hiểu biết pháp luật.
- Kê khai đầy đủ, trung thực lợi ích có liên quan gồm:
 - a-Phần vốn góp của mình tại các doanh nghiệp khác;
 - b-Doanh nghiệp do người có liên quan của mình làm chủ sở hữu;
 - b-Doanh nghiệp mà người có liên quan có vốn góp chiếm trên 40% vốn điều lệ.

6.2-Thành viên HĐQT sẽ bị ĐHCĐ bãi miễn khi:

- Khi không còn đáp ứng các tiêu chuẩn nêu tại Khoản 6.1 Điều này;
- Trong thời gian đảm nhiệm chức vụ đã gây nên những thiệt hại cho Công ty;
- Bị truy cứu, kết tội về các tội danh: Buôn lậu, trốn thuế, tham ô, biển thủ tài sản của Công ty. Hối lộ, nhận hối lộ, lấy tài sản của Công ty cho người khác;
- Ký kết các hợp đồng kinh tế, dân sự có tính chất tư lợi; không tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều 159 Luật Doanh nghiệp;
- Có hành vi chuyển dịch cơ hội kinh doanh để thu lợi cho bản thân và/hoặc những người có liên quan, gây thiệt hại cho Công ty;
- Tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty;
- Mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Vắng mặt không tham dự 3 cuộc HĐQT liên tục mà không được Chủ tịch cho phép;
- Bị ĐHCĐ bãi miễn;
- Mất tư cách đại diện cho pháp nhân.

Điều 7: Chủ tịch và các thành viên HĐQT:

7.1-Chủ tịch Hội đồng quản trị có nhiệm vụ:

7.1.1-Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của HĐQT, triệu tập và điều khiển Đại hội đồng cổ đông; triệu tập và điều khiển các phiên họp của HĐQT; điều hành chung công việc của HĐQT; tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT;

7.1.2- Lập chương trình hoạt động của HĐQT; chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp của HĐQT;

7.1.3-Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định, các văn bản và các hợp đồng thuộc thẩm quyền của HĐQT; phê duyệt các hợp đồng để ủy quyền cho Tổng giám đốc ký theo quy định phân cấp;

7.1.4- Thay mặt HĐQT ký ban hành các quy chế nội bộ để thực hiện trong Công ty;

7.1.5- Chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cho ĐHĐCĐ; Tổ chức thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;

7.1.6-Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;

7.1.7-Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ giữa 2 kỳ họp của HĐQT;

7.1.8- Phân công cho thành viên HĐQT thẩm định và phê duyệt các hợp đồng kinh tế quy định tại Điều lệ Công ty;

7.1.9-Chủ tịch có thể ủy quyền cho Phó chủ tịch hoặc một thành viên HĐQT thực hiện quyền hạn, chức năng, nhiệm vụ hoặc ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT.

7.5.Các thành viên khác của HĐQT:

Các thành viên khác phụ trách công việc của mình theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT và phù hợp với quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty và pháp luật; thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ khi được Chủ tịch ủy quyền.

Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm chức danh quản lý Công ty (trừ việc làm thành viên Ban Kiểm soát) hoặc ở cơ quan, doanh nghiệp khác nhưng không được vi phạm Điều 151 Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

7.6-Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền:

Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Là người thay mặt Chủ tịch HĐQT thực thi các quyền được ủy quyền;
- Ký các văn bản được Chủ tịch HĐQT ủy quyền;
- Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch HĐQT phân công và ủy quyền;
- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT và pháp luật về việc được ủy quyền;
- Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy nhiệm vụ trái với pháp luật, quy định của Công ty;

Điều 8: Chế độ làm việc của HĐQT:

HĐQT làm việc theo chế độ tập thể, họp thường kỳ mỗi quý ít nhất 1 lần hoặc bất thường khi cần thiết. Trường hợp đặc biệt thì khoảng cách giữa hai lần họp cũng không quá 6 tháng.

Thành viên HĐQT trực tiếp thực thi nhiệm vụ được HĐQT phân công, không uỷ quyền cho người khác;

Điều 9: Nhiệm vụ của Chuyên viên giúp việc

9.1-Thư ký HĐQT có nhiệm vụ:

9.1.1-Tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ:

- Chọn địa điểm tổ chức cuộc họp; bố trí các điều kiện cho phòng họp: chỗ ngồi, ánh sáng, âm thanh, thiết bị ghi âm, ghi hình (nếu cần)
- Kiểm tra tư cách đại biểu;
- Chuẩn bị phiếu bầu, phiếu biểu quyết;
- Kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
- Chuẩn bị Thông báo họp ĐHĐCĐ và tài liệu gửi kèm thông báo và gửi cho các cổ đông;
- Lập Biên bản cuộc họp, dự thảo Nghị quyết Đại hội để thông qua tại ĐHĐCĐ.

9.1.2-Tổ chức cuộc họp HĐQT:

- Gửi giấy triệu tập họp và tài liệu của chương trình nghị sự cho các thành viên HĐQT theo sự chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT;
- Lập Biên bản cuộc họp HĐQT;
- Lập phiếu lấy ý kiến của các thành viên HĐQT;

9.1.3-Tổ chức cuộc họp Ban Kiểm soát:

- Gửi giấy mời hoặc gọi điện thoại thông báo cho các thành viên Ban Kiểm soát;
- Lập biên bản cuộc họp Ban Kiểm soát.

9.1.4-Lưu trữ thông tin của Công ty; Danh sách cổ đông tại các thời điểm chốt; sổ biên bản các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT, Ban KS; các tài liệu khác;

9.2-Chuyên viên tư vấn pháp lý có nhiệm vụ:

9.2.1-Xem xét tính hợp pháp, hợp lý của các hợp đồng kinh tế, các văn bản pháp lý của công ty;

9.2.2-Đảm bảo các điều kiện pháp lý cho các hoạt động của Công ty trong khuôn khổ pháp luật;

9.2.3-Xem xét, đề xuất thay đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế, Quy định, Nội quy của Công ty;

9.2.4-Nghiên cứu, tập hợp các văn bản, quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty;

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

9.2.6-Giúp HĐQT tìm kiếm các chuyên gia tư vấn chuyên ngành theo yêu cầu của HĐQT.

9.3-Chuyên viên tư vấn công nghệ, kinh doanh và thị trường có nhiệm vụ: Xây dựng chiến lược phát triển công nghệ, chiến lược thị trường và chiến lược phát triển nguồn nhân lực.

Điều 10: Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp ĐHĐCĐ và cuộc họp HĐQT:

10.1-Chủ tịch HĐQT phân công và chỉ đạo chuẩn bị các vấn đề sau tại cuộc họp HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông:

10.1.1-Nội dung sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;

10.1.2-Khen thưởng, kỷ luật thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát; cử, thuê, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh do HĐQT quản lý;

10.1.3-Phân công và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT;

10.1.4-Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn và trung hạn của Công ty và các đơn vị trực thuộc;

10.1.5-Các dự án đầu tư và góp vốn liên doanh, các phương án XDCEB và mua sắm tài sản cố định theo Quy chế Đầu tư-Tài chính; các phương án huy động vốn và vay vốn;

10.1.6-Tăng giảm vốn điều lệ và chuyển nhượng vốn cổ phần;

10.1.7-Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức, trích lập và sử dụng các quỹ thuộc thẩm quyền;

10.1.8-Phương án góp vốn và cử người quản lý vốn tại các doanh nghiệp khác;

10.1.9-Báo cáo về mức thù lao của từng thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát trong năm tài chính và kiến nghị về tổng mức thù lao cho năm tài chính mới;

10.1.10-Các dự thảo quy chế do HĐQT quyết định ban hành quy định tại Khoản 5.17 Điều 5 Quy chế này;

10.2-Tổng giám đốc chuẩn bị các vấn đề sau để báo cáo tại cuộc họp HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông:

10.2.1-Báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh hàng tháng, quý, 6 tháng, năm của Công ty; báo cáo tài chính tổng hợp; báo cáo tài chính hợp nhất.

10.2.2-Tổ chức biên chế bộ máy quản lý và điều hành của Công ty và các đơn vị trực thuộc;

10.2.3-Kế hoạch hàng năm, phương án sử dụng vốn và các nguồn lực trong Công ty;

10.2.4-Kiến nghị đổi tên, điều chỉnh ngành nghề;

10.2.5-Các dự thảo quy chế do Tổng giám đốc quyết định ban hành quy định tại Khoản 5.18 Điều 5 Quy chế này;

10.2.6-Đề nghị HĐQT cử, miễn nhiệm, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ chủ chốt của Công ty;

10.2.7-Các hợp đồng cần phải được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ chấp thuận trước khi ký.

- 10.3-Trưởng Ban Kiểm soát chuẩn bị các vấn đề sau:
- Báo cáo thẩm tra báo cáo tài chính của Công ty;
 - Báo cáo về những việc bất thường phát hiện ra khi tiến hành nhiệm vụ và những kiến nghị khắc phục; những tồn tại chưa giải quyết...

- 10.4.Các thành viên HĐQT khác:
- Theo sự phân công của HĐQT;

Điều 11 : Cuộc họp HĐQT:

11.1-Triệu tập họp HĐQT:

Người triệu tập họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT; Trong trường hợp Chủ tịch không trực tiếp triệu tập họp được thì người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền triệu tập hội nghị.

Trong trường hợp kiến nghị họp HĐQT bất thường không được chủ tịch hoặc người được uỷ quyền chấp thuận thì những người đề nghị có quyền mời các thành viên HĐQT họp. Cuộc họp bất thường phải được triệu tập trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận được đề nghị.

11.2-Thời gian triệu tập hội nghị:

10.2.1-Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm lập chương trình nghị sự, chuẩn bị tài liệu cần thiết; gửi thông báo mời họp cùng chương trình nghị sự và những tài liệu cần thảo luận tại cuộc họp cho các thành viên HĐQT chậm nhất 7 ngày trước khi họp. Thông báo và tài liệu có thể gửi trực tiếp bằng văn bản hoặc bằng Fax, mail;

11.2.2-Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của HĐQT được triệu tập theo đề nghị của:

- Chủ tịch HĐQT hoặc 2 thành viên HĐQT;
- Tổng giám đốc;
- Đa số thành viên Ban Kiểm soát.

Người triệu tập cuộc họp gửi thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan đến các thành viên HĐQT (05) năm ngày trước khi cuộc họp bắt đầu.

11.3-Tiến hành cuộc họp HĐQT:

11.3.1-Cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, hoặc người được thành viên HĐQT cử thay thế, tham dự;

11.3.2-Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch hoặc người được Chủ tịch uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt mà không uỷ quyền thì cuộc họp bầu một người làm chủ tọa hội nghị;

11.3.3-Biểu quyết tại Hội nghị: Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết; Chỉ có thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT uỷ quyền mới được biểu quyết tại hội nghị;

11.3.4-Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết chấp thuận. Trường hợp số phiếu thuận và phiếu chống ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến biểu quyết của Chủ tịch HĐQT; Thành viên vắng mặt có thể gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản, Fax, tới cuộc họp ít nhất 1 giờ trước khi biểu quyết;

11.3.5-Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị cá nhân những vấn đề chưa nhất trí nhưng vẫn phải thực hiện nghị quyết đã được thông qua;

11.3.6-Hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề như sau:

11.3.6.1-Những vấn đề quan trọng sau đây phải lấy ý kiến của tất cả các thành viên HĐQT bằng phiếu, những thành viên vắng mặt vì lý do chính đáng cũng phải biểu quyết bằng văn bản và trình bày quan điểm của mình gửi cho thường trực HĐQT tổng hợp và báo cáo trước các thành viên có mặt tại cuộc họp biết:

- Quy hoạch phát triển của Công ty;
- Mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm, kế hoạch 5 năm của Công ty;
- Kế hoạch huy động vốn; sử dụng vốn, quỹ của Công ty;
- Các dự án đầu tư trong hạn mức thẩm quyền quyết định của HĐQT;
- Kế hoạch hợp tác, liên doanh với các đối tác;
- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Thành lập, giải thể, tách, nhập các đơn vị trực thuộc Công ty;
- Cử, miễn nhiệm, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, trưởng chi nhánh, văn phòng đại diện, giám đốc công ty con;
- Thay đổi bổ sung ngành nghề, đổi mới công nghệ, mở rộng sản xuất của Công ty.

11.3.6.2-Những vấn đề cần lấy ý kiến của các thành viên HĐQT mà do yêu cầu cấp bách hoặc xét thấy không cần thiết họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người được uỷ quyền, gửi bằng văn bản nội dung cần lấy ý kiến đến các thành viên HĐQT. ý kiến các thành viên trả lời bằng văn bản xem như là ý kiến biểu quyết. Sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời coi như thành viên đó bỏ phiếu trắng. Vấn đề được kết luận khi trên 50% thành viên đồng ý;

11.2.6.3-Những vấn đề cần phải xử lý ngay phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty không thể triệu tập họp HĐQT hay gửi văn bản theo quy định, thực hiện chế độ hội ý trong thường trực HĐQT với Tổng giám đốc sau đó báo cáo lại HĐQT trong phiên họp gần nhất. Hình thức này chỉ áp dụng với điều kiện là Chủ tịch HĐQT chủ trì, không uỷ nhiệm cho người khác;

11.3.4-Tuỳ theo tính chất từng cuộc họp, Chủ tịch HĐQT có thể mời mở rộng thêm thành phần dự họp. Thành viên được mời thêm có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

Điều 12: Biên bản cuộc họp HĐQT:

Thư ký HĐQT có trách nhiệm ghi chép đầy đủ nội dung cuộc họp HĐQT vào "Sổ biên bản họp Hội đồng quản trị". Biên bản họp HĐQT lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham dự. Sổ biên bản do Thư ký HĐQT bảo quản tại văn phòng Công ty.

Biên bản có nội dung chính sau:

- Thời gian và địa điểm họp;
- Họ, tên thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT uỷ quyền dự hội nghị;
- Chương trình cuộc họp;
- Các vấn đề thảo luận và kết quả biểu quyết bằng 3 loại phiếu: Phiếu thuận, phiếu chống và phiếu trắng;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến thảo luận;
- Các quyết định đã được HĐQT thông qua;
- Chữ ký và tên của những người dự họp.

Điều 13: Mối quan hệ giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Ban điều hành

13.1-HĐQT và bộ máy điều hành Công ty chịu sự kiểm soát theo Điều lệ, tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

13.2-Tổng Giám đốc là người có quyền cao nhất về mọi hoạt động điều hành của Công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng đề án thực hiện các nghị quyết, quyết định của

HĐQT. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện thấy vấn đề vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty thì Tổng giám đốc có quyền từ chối thực hiện và phải báo cáo ngay với HĐQT và Ban kiểm soát.

13.3-Sau khi được HĐQT thông qua một số đề án theo quy định tại Khoản 15.1 Điều 15 Quy chế này, Tổng giám đốc được ký kết các hợp đồng thực hiện đề án, phương án, kế hoạch mà HĐQT đã phê duyệt.

13.4-HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT có quyền đình chỉ hoặc huỷ bỏ không điều kiện các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy đi ngược lại lợi ích của Công ty, vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty.

13.5-Ngoài những công việc phải trình HĐQT như Điều 15 bản quy chế này, Tổng giám đốc có quyền quyết định điều hành sản xuất kinh doanh, phù hợp với quy trình làm việc của HĐQT, Điều lệ Công ty đã ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, dịch họa, sự cố...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho HĐQT để giải quyết.

13.6-Hàng tháng, quý, năm, Tổng giám đốc gửi báo cáo tình hình SXKD của Công ty và đề xuất nhiệm vụ trong thời gian tới cho HĐQT, chậm nhất là 5 ngày sau ngày cuối tháng, đối với báo cáo tháng; 15 ngày sau ngày cuối quý, đối với báo cáo quý và 45 ngày sau ngày kết thúc năm tài chính, đối với báo cáo năm. Cuối mỗi Quý, 6 tháng và cuối năm làm báo cáo tài chính trình HĐQT;

13.7-Cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do Giám đốc chủ trì đều phải có thành viên HĐQT liên quan tham dự để phối hợp chuẩn bị nội dung. Người đại Diện HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không kết luận khi còn có những ý kiến khác nhau.

13.8-HĐQT có thể cử đại diện tham dự các buổi giao ban điều hành của Công ty.

13.9-Trong các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán ký kết hợp đồng có giá trị từ 10% vốn điều lệ trở lên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để dự hoặc cử thành viên tham dự hoặc mời chuyên gia tư vấn.

13.10-Các cuộc họp do các cơ quan liên quan mời Công ty thì tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể:

13.10.1-Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT tham dự (cùng dự có thể có một số cán bộ làm chức năng quản lý của Công ty);

13.10.2-Những trường hợp liên quan đến chủ trương, chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc tham dự, sau đó báo cáo lại tại cuộc họp HĐQT gần nhất. Trong trường hợp Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc không dự được thì một thành viên HĐQT dự sau đó thông báo lại cho Tổng giám đốc

Điều 14: Điều kiện làm việc của HĐQT

14.1-HĐQT sử dụng con dấu và bộ máy quản lý của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

14.2-Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển tất cả các công văn tài liệu của HĐQT; những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm của HĐQT được gửi trước tới

thường trực HĐQT; văn bản có tính chất điều hành thì gửi thẳng Tổng Giám đốc và sao gửi thường trực HĐQT để theo dõi.

14.3- Thành viên HĐQT có thể làm việc trực tiếp với thành viên trong Ban điều hành, các phòng ban của Công ty và các đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ được phân công và chuẩn bị ý kiến cho các cuộc họp. Khi làm việc, thành viên HĐQT có thể gợi ý, chất vấn, trao đổi, yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu nhưng không vi phạm lĩnh vực điều hành của Ban điều hành. Khi phát hiện các vấn đề cần thiết giải quyết thuộc trách nhiệm điều hành của Giám đốc, các thành viên HĐQT trực tiếp trao đổi với Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.

Các thành viên trong Ban điều hành, các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị thành viên của Công ty có trách nhiệm làm việc, báo cáo, cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết theo yêu cầu của thành viên HĐQT theo công việc đã được phân công.

Điều 15: Phân cấp trách nhiệm đối với những công việc quan trọng

15.1-Đối với các hợp đồng kinh tế, dự án đầu tư:

15.1.1-HĐQT phê duyệt, thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê TSCĐ, Thuê và cho thuê quyền sử dụng đất, xuất khẩu, nhập khẩu, dự án đầu tư, XDCB; phê duyệt bù đắp tổn thất các hợp đồng này; thanh lý tài sản có giá trị tương đương từ 10% đến dưới 50% vốn điều lệ Công ty;

Các hợp đồng có giá trị lớn hơn 50% vốn điều lệ của Công ty do ĐHĐCĐ phê duyệt trước khi ký;

15.1.2-Tổng giám đốc ký và tổ chức thực hiện các hợp đồng đã được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua, phê duyệt;

15.1.3-Tổng giám đốc tự ký và tổ chức thực hiện các hợp đồng có giá trị tương đương dưới 10% vốn điều lệ Công ty;

15.2-Các vấn đề do HĐQT ký quyết định, phê duyệt:

15.2.1-Cử hoặc thuê, thi tuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm bãi miễn Tổng giám đốc; Ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc;

15.2.2-Quy định trách nhiệm, quyền hạn, quyền lợi vật chất, tiền lương của Tổng giám đốc căn cứ theo Điều lệ Công ty;

15.2.3-Ký quyết định miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật thành viên HĐQT, kiểm soát viên sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

15.2.4-Duyệt kế hoạch hàng năm, trung hạn, dài hạn của Công ty và báo cáo Đại hội đồng cổ đông;

15.3-Các vấn đề do HĐQT quyết định, phê duyệt theo đề nghị của Tổng giám đốc:

15.3.3-Cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ chủ chốt của Công ty;

15.3.4-Cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật người Đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác;

15.3.5-Quyết định mức lương và các lợi ích vật chất khác đối với các chức danh tại Khoản 15.3.3 và 15.3.4 Điều này;

15.3.6-Phê duyệt kế hoạch tổng hợp hàng năm của Công ty;

15.3.7-Quy định cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, điều hành của Công ty và điều chỉnh khi cần thiết;

15.3.8-Quy hoạch phát triển nguồn nhân lực;

15.3.9-Phê duyệt việc trích lập, sử dụng quỹ;

15.3.10-Phê duyệt phương án đầu tư đổi mới công nghệ, trang bị vật chất kỹ thuật.

15.4-Các vấn đề do Tổng giám đốc quyết định sau khi có chấp thuận của HĐQT:

15.4.1-Cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các Giám đốc, Phó giám đốc Xí nghiệp, Phó giám đốc Trung tâm, Phó Văn phòng, Chi nhánh và các trưởng, phó đơn vị trực thuộc khác trong Công ty;

15.4.2-Ban hành, sửa đổi các quy chế theo quy định tại Khoản 5.18 Quy chế này sau khi đã được Hội đồng quản trị chấp thuận.

15.5- Tổng Giám đốc quyết định:

15.5.1-Quyết định giá mua nguyên liệu, giá bán sản phẩm, dịch vụ trừ những sản phẩm, dịch vụ do Nhà nước quy định;

15.5.2-Quyết định các biện pháp tuyên truyền quảng cáo, tiếp thị, các biện pháp khuyến khích mở rộng nghiên cứu, sản xuất tiêu thụ;

15.5.3-Mức bồi thường vật chất khi nhân viên gây thiệt hại cho Công ty;

15.5.4-Trên cơ sở kế hoạch SXKD hàng năm đã được HĐQT phê duyệt, thực hiện ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động; sử dụng, điều động lao động theo quy định của Pháp luật;

15.5.5-Quyết định việc nâng lương, nâng bậc, các hình thức khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công nhân viên trong Công ty do Tổng giám đốc được phân cấp quản lý;

15.6-HĐQT chịu trách nhiệm thương lượng với Công đoàn về các vấn đề quan trọng liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động.

Điều 16: Một số quy trình làm việc chủ yếu

16.1-Chuẩn bị ban hành nghị quyết, quyết định của HĐQT:

16.1.1-Chuẩn bị đề án, các văn bản dự thảo:

16.1.1.1-Những văn bản quan trọng phải được Chủ tịch HĐQT có ý kiến chỉ đạo đề cương nghiên cứu. Với những vấn đề lớn, thời gian nghiên cứu dài phải định kỳ báo cáo tiến độ công việc, những vướng mắc và biện pháp xử lý cho HĐQT. Dự thảo đề án, các văn bản có thể đưa ra lấy ý kiến của Ban điều hành và cán bộ chủ chốt của Công ty. Nếu cần thiết, phải tham khảo ý kiến của các chuyên gia trong và ngoài Công ty trước khi ban hành;

16.1.1.2-Những hồ sơ trình HĐQT về các vấn đề tài chính phải gửi theo tờ trình của Kế toán trưởng lên Tổng giám đốc và các tài liệu có liên quan, Khi họp HĐQT có thể mời Kế toán trưởng trình bày báo cáo này trước HĐQT;

16.1.2- Báo cáo đề án:

16.1.2.1-Đề án (bao gồm dự án và các dự thảo nghị quyết, quyết định) phải gửi tới các thành viên HĐQT theo đúng quy định;

16.1.2.2-Người chủ trì đề án trình bày đề án được chọn và tổng hợp những ý kiến còn khác nhau.

16.1.3- Ký nghị quyết, quyết định của HĐQT:

Chuyên viên giúp việc HĐQT phối hợp với chủ trì đề án, căn cứ vào quyết định của HĐQT để hoàn chỉnh dự thảo và trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

Những văn bản do HĐQT chỉ đạo soạn thảo thì bộ phận soạn thảo trực tiếp trình HĐQT

16.2-Các vấn đề phát sinh trong quá trình điều hành cần trình HĐQT:

16.2.1-Các văn bản trình HĐQT giải quyết do Tổng giám đốc Công ty ký;

16.2.2-Các văn bản gửi ra ngoài Công ty do Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc hoặc người được uỷ quyền ký tùy theo nội dung các văn bản đó thuộc về HĐQT hay Tổng Giám đốc.

Điều 17: Kinh phí hoạt động của HĐQT:

17.1-HĐQT được ĐHCĐ cho trích một quỹ để bảo đảm cho hoạt động của HĐQT; khoản kinh phí này được quyết toán trong báo cáo tài chính hằng năm.

17.2-Nguyên tắc chi tiêu:

17.2.1-Đảm bảo cho việc quản lý Công ty bao gồm:

- Chi phí cho các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở của các thành viên trong thời gian họp;
- Chi phí cho mục tiêu tìm kiếm thị trường; thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước theo phân công của Chủ tịch HĐQT;
- Chi phí tư vấn.

17.2.2-Chủ tịch HĐQT là người phê duyệt các khoản chi phục vụ cho HĐQT.

17.3-Thù lao cho các thành viên HĐQT: Tổng mức thù lao cho HĐQT do ĐHCĐ quyết định hằng năm. Hội đồng quản trị thoả thuận phân phối thù lao cho từng thành viên.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày HĐQT ký quyết định ban hành.

Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, các bộ phận quản lý, các đơn vị trực thuộc trong Công ty có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Ban kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế trong Công ty

Điều 19: Bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trong quá trình thực hiện, khi cần thiết sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, HĐQT sẽ xem xét, quyết định điều chỉnh khi Chủ tịch HĐQT hoặc 2/3 thành viên HĐQT đề nghị.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Vũ Đức Quang