

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH - THƯƠNG MẠI TÂY NINH

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG HĐQT**

NGÀY 20/02/2013

Số : 01 /QĐ-HĐQT

Tây Ninh, ngày 02 tháng 02 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH – THƯƠNG MẠI TÂY NINH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Thực hiện Thông tư 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Du lịch - Thương mại Tây Ninh;

Căn cứ yêu cầu thực tế về việc tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch - Thương mại Tây Ninh (Quy chế đính kèm).

Quy chế này đã được các thành viên Hội đồng quản trị Công ty đóng góp ý kiến và thông qua tại cuộc họp ngày 07 tháng 02 năm 2013.

Điều 2. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch - Thương mại Tây Ninh căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký ./.

Nơi nhận:

- SCIC - Chi nhánh phía nam;
- Thành viên HĐQT;
- BKS;
- Lưu: TK HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Liêm

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-HĐQT ngày 20/02/2013 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch – Thương mại Tây Ninh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Định nghĩa các thuật ngữ/từ viết tắt

Thuật ngữ/từ viết tắt

Nghĩa đầy đủ

- Công ty

- Công ty Cổ phần Du lịch-Thương mại Tây Ninh

- HĐQT

- Hội đồng quản trị

- BKS

- Ban kiểm soát

- Quy chế hoạt động

- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

- Điều lệ

- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty

- ĐHĐCĐ

- Đại hội đồng cổ đông

- Người quản lý

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc,

Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác trong Công ty.

Điều 2. Căn cứ xây dựng

HĐQT Công ty xây dựng Quy chế hoạt động này phù hợp với Luật Doanh nghiệp, quy định của Ủy ban chứng khoán, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và những quy định của pháp luật để hướng dẫn thực hiện các hoạt động của HĐQT

Điều 3. Phạm vi áp dụng

Quy chế hoạt động Công ty được xây dựng và ban hành nhằm cụ thể hóa và quy định chi tiết về phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm, cách thức tổ chức, hoạt động của HĐQT, mối quan hệ giữa HĐQT với BKS và Ban Tổng Giám đốc đã được thể hiện trong Điều lệ Công ty.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức hoạt động

1. HĐQT Công ty do ĐHĐCĐ bầu chọn, là cơ quan quản lý cao nhất của Công ty để ban hành các quyết định quan trọng nhất của Công ty (trừ những vấn đề thuộc quyền của ĐHĐCĐ).

2. HĐQT thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Công ty, tạo điều kiện thuận lợi cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành, thực hiện các Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ.

4. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước pháp luật và ĐHĐCĐ về quyết định của mình.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT

Điều 5. Cơ cấu tổ chức quản lý của Hội đồng quản trị

1. HĐQT Công ty có năm (05) thành viên do ĐHĐCĐ bầu, các thành viên HĐQT bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT, nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm.

2. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, con dấu và các nguồn lực của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty và có một Thư ký giúp việc cho HĐQT.

3. Đối với các công ty khác có vốn đầu tư của Công ty, thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc chỉ được giữ chức danh quản lý ở các Công ty đó khi được HĐQT giới thiệu ứng cử hoặc được HĐQT cử làm đại diện.

4. Vợ, chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh chị em ruột của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc không được giữ chức danh Kế toán trưởng, Thủ quỹ tại Công ty.

5. Hoạt động của HĐQT độc lập với hoạt động của BKS và hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý và chỉ đạo của HĐQT.

2. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện việc mua hoặc bán cổ phần của Công ty phải báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán/Trung tâm Giao dịch chứng khoán (nếu có) và HĐQT, thực hiện công bố thông tin về việc mua, bán theo quy định của pháp luật.

3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ, các Quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

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

b) Quyết định chào 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;

c) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty, quyết định mua cổ phần trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) Kiến nghị, 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 nhất định;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc Công ty; quyết định mức lương và các quyền lợi khác của Tổng Giám đốc. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; quyết định mức lương và các quyền lợi khác của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng Giám đốc; Quyết định cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu hoặc phân góp vốn ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;

f) Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy, Quy chế quản lý nội bộ;

g) Quyết định đơn giá tiền lương hàng năm của Công ty;

h) Quyết định cử người tham gia giải quyết những vụ tranh chấp có liên quan đến nghĩa vụ và quyền lợi của Công ty;

i) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc hàng ngày của Công ty;

j) Đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc Công ty nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết và các Quy định của HĐQT;

k) Kiến nghị việc tăng, giảm vốn Điều lệ Công ty;

m) Kiến nghị mức cổ tức chi trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

n) Kiến nghị các loại cổ phần và tổng số cổ phần chào bán của từng loại;

o) Kiến nghị tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;

p) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;

q) Trình chiến lược phát triển dài hạn của Công ty; xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;

r) Quyết định các tiêu chuẩn và điều kiện được thưởng, mức thưởng bằng cổ phần, bằng tiền hoặc hình thức khác trong từng thời điểm cho các cổ đông hoặc những người không phải là cổ đông nhưng nắm giữ các vị trí quản lý chủ chốt trong Công ty mà có nhiều công đóng góp cho sự phát triển của Công ty;

s) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

4. Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty tại các Công ty con, Công ty liên kết do Công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, có cổ phần hoặc có vốn góp chi phối.

5. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT thông qua:

a) Thành lập Chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b) Thành lập các Công ty con của Công ty;

c) Phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị bằng 20% đến nhỏ hơn 50% vốn điều lệ của Công ty;

d) Giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ thông qua hợp đồng mua bán, vay, cho vay và các hợp đồng giao dịch khác có giá trị bằng 20% đến nhỏ hơn 50% vốn điều lệ của Công ty; việc vay nợ, việc thực hiện các khoản thế chấp và quyết định các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

e) Cử và bãi nhiệm những người được Công ty ủy quyền là đại diện Công ty và luật sư của Công ty;

f) Việc mua, bán cổ phần của các Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

g) Việc định giá các tài sản vốn góp của Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm: vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

h) Mua hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần theo từng loại; quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

6. Các hợp đồng, giao dịch có giá trị bằng 20% đến nhỏ hơn 50% vốn điều lệ của Công ty được ký kết với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cổ đông sở hữu trên 35% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ phải được HĐQT chấp thuận thông qua, nếu không các hợp đồng, giao dịch đó vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật.

7. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT quyết định phải được HĐQT thông qua, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty phải do ĐHĐCĐ quyết định.

8. HĐQT báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong năm tài chính. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

a) Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

b) Hoạt động của HĐQT: Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các Quyết định của HĐQT ;

c) Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc điều hành;

d) Kết quả giám sát đối với người quản lý khác;

e) Dự kiến kế hoạch các năm tiếp theo.

Điều 7. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên HĐQT

1. Căn cứ vào trình độ chuyên môn, năng lực và kinh nghiệm của từng thành viên HĐQT, HĐQT có thể hợp phân nhiệm vụ cho mỗi thành viên.

2. Các Thành viên HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

3. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, biểu quyết, kiến nghị và có ý kiến rõ ràng tại các cuộc họp HĐQT để giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT được đưa ra thảo luận. Trường hợp thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp của HĐQT, có thể ủy quyền lại cho thành viên khác không phải là Chủ

tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐQT hoặc người khác tham dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận hoặc gửi văn bản có ý kiến về những vấn đề mà cuộc họp dự kiến thảo luận, việc ủy quyền phải được làm bằng văn bản và gửi trước cho Chủ tịch HĐQT ít nhất một giờ trước giờ khai mạc cuộc họp HĐQT.

4. Có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, những người quản lý trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

5. Cố vấn, tham mưu, đôn đốc, kiểm tra theo lĩnh vực của mình được phân công cho Chủ tịch HĐQT về chiến lược đầu tư trung, dài hạn và nhân sự Ban điều hành.

6. Có quyền kiến nghị đến Chủ tịch HĐQT, Đại hội đồng cổ đông áp dụng các hình thức khiển trách, bãi nhiệm, cách chức các thành viên HĐQT, Ban điều hành nếu các cá nhân đó có sai phạm trong công tác quản lý điều hành; công tác đầu tư, kế hoạch tổ chức kinh doanh gây thiệt hại về tài sản của Công ty.

7. Tuân thủ các nghĩa vụ của người quản lý quy định tại khoản 1 Điều 36 Chương IV của Điều lệ Công ty.

8. Có thể tham dự các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc.

9. Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Quyền hạn và nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT

1. HĐQT lựa chọn một trong số thành viên của HĐQT bầu ra một Chủ tịch và một Phó Chủ tịch.

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

a) Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của HĐQT; phân công và giao nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT để thực hiện chức năng quản trị Công ty theo đúng các quy định về quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT đã được quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định tại Quy chế này;

b) Các quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch nêu tại khoản 2 Điều 27 Chương IV Điều lệ Công ty;

c) Tuân thủ các nghĩa vụ của người quản lý quy định tại khoản 1 Điều 36 Chương IV của Điều lệ Công ty;

d) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

e) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;

f) Tổ chức việc thông qua Quyết định của HĐQT;

g) Tổ chức triển khai và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

h) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;

i) Triệu tập Ban điều hành họp theo định kỳ và báo cáo tình hình tổ chức kinh doanh của Công ty;

j) Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi Báo cáo tài chính, Báo cáo Kiểm toán; Báo cáo hoạt động của HĐQT; Báo cáo hoạt động của Ban Tổng Giám đốc; Báo cáo của BKS Công ty hàng năm cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

k) Thay mặt HĐQT ký các văn bản, tài liệu thuộc thẩm quyền của HĐQT.

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

a) Tuân thủ các nghĩa vụ của người quản lý quy định tại khoản 1 Điều 36 Chương IV của Điều lệ Công ty;

b) Ngoài những nhiệm vụ cụ thể do HĐQT phân công, Phó Chủ tịch HĐQT nếu là người được Chủ tịch ủy quyền thay mặt Chủ tịch trong thời gian Chủ tịch vắng mặt để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch và giải quyết các công việc được Chủ tịch bàn giao. Việc bàn giao phải được lập bằng văn bản và thông báo đến tất cả các thành viên HĐQT. Trường hợp Chủ tịch không có ủy quyền hoặc không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu trong số các thành viên tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT.

Điều 9. Cuộc họp của HĐQT

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT bằng phiếu kín và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập, trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đó hội ý cử một người trong số họ theo nguyên tắc đa số để triệu tập cuộc họp.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày trước ngày họp. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết hoặc có thể lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản; nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong 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 Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác của Công ty;

b) Có đề nghị ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

c) Có đề nghị của BKS.

4. Các cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày sau khi có đề nghị họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp thuận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra

đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập trên đây có thể tự triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam theo quyết định của Chủ tịch và được sự nhất trí của các thành viên HĐQT.

7. Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp. Thông báo mời họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt hoặc có thể bằng tiếng nước ngoài, phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc, biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và phiếu biểu quyết cho những thành viên HĐQT không thể dự họp. Các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản.

Thông báo mời họp phải được gửi bằng buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT, thành viên BKS và Tổng Giám đốc Công ty.

8. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện ủy quyền.

9. Biểu quyết trong cuộc họp HĐQT:

a) Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt tại cuộc họp HĐQT có một phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng thành viên tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị và là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.

d) Hội đồng quản trị tiến hành thảo luận từng vấn đề một; các thành viên Hội đồng quản trị nêu ý kiến của mình; Chủ tịch Hội đồng quản trị tổng hợp và tóm tắt kết quả thảo luận, nêu các ý kiến thống nhất, chưa thống nhất và tiến hành cho biểu

quyết hoặc bỏ phiếu kín; Chủ tịch Hội đồng quản trị kết luận cuộc họp; Thư ký thông qua dự thảo biên bản của kỳ họp.

10. Công khai lợi ích: Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện không khai báo hoặc không có sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

11. Việc biểu quyết của thành viên HĐQT vắng mặt: Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết thông qua các nội dung trong cuộc họp HĐQT bằng phiếu biểu quyết bằng văn bản. Những phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc nếu không gửi được cho Chủ tịch thì gửi cho Thư ký HĐQT ít nhất một giờ trước giờ khai mạc cuộc họp.

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

13. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản, các quyết định được thông qua khi đa số thành viên HĐQT (trên 50%) nhất trí tán thành, được khẳng định bằng biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến, trong đó ghi cụ thể thành viên nào tán thành, thành viên nào không tán thành, ý kiến khác... kèm theo các phiếu lấy ý kiến bằng văn bản có chữ ký của từng thành viên HĐQT.

* Thành phần kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:

- Có ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- Đại diện BKS Công ty;
- Thư ký HĐQT.

* Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết và quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

14. Đối với các vấn đề phải quyết định ngay mà không thể triệu tập họp HĐQT hoặc không thể lấy ý kiến bằng văn bản, có thể xử lý bằng cách trao đổi qua điện thoại, gửi thư điện tử, hay fax giữa Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT để thông qua các vấn đề cấp bách cần giải quyết. Các quyết định được thông qua bằng điện thoại, thư điện tử, hay fax được tổ chức một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay sau khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng chữ ký của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

Điều 10. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản, biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, với các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
- d) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) 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 quyết định đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó được xem như bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp.

3. Những vấn đề đã được HĐQT họp quyết định thông qua phải được thể hiện bằng Nghị quyết của HĐQT.

Điều 11. Quyền lợi và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Quyền lợi thành viên HĐQT

a) Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình với tư cách là thành viên HĐQT, mức thù lao cho HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thù lao của các thành viên HĐQT do Tổng Công ty Đầu tư và Kinh Doanh vốn Nhà nước ủy quyền đại diện vốn tại Công ty thực hiện theo Quy chế người đại diện vốn của Tổng Công ty Đầu tư và Kinh Doanh vốn Nhà nước;

b) Tổng số tiền trả thù lao cho HĐQT và số tiền thù lao cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty;

c) Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi, nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT;

d) Hàng năm, tùy vào mức độ hoàn thành kế hoạch và việc đóng góp vào hoạt động của Công ty, sẽ được trích thưởng từ lợi nhuận sau thuế (theo quyết định

của Đại hội đồng cổ đông) dùng thưởng cho thành viên HĐQT, BKS và những cá nhân khác theo đề nghị của HĐQT Công ty;

e) Thành viên HĐQT có quyền 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc Đại hội đồng cổ đông.

2. Nghĩa vụ thành viên HĐQT

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

b) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty, không sử dụng thông tin bí quyết, cơ hội của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thông báo kịp thời đầy đủ chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và Chi nhánh của Công ty;

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

3. Khi thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình, HĐQT phải tuân thủ đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định của HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên HĐQT đã thông qua cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên HĐQT không tán thành thông qua quyết định đó sẽ được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 12. Thư ký HĐQT

1. HĐQT xét, cử một người làm Thư ký HĐQT với nhiệm kỳ của HĐQT, HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký khi thấy cần thiết nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Các quyền lợi của Thư ký do HĐQT quyết định. Thư ký HĐQT có nhiệm vụ như sau:

a) Chuẩn bị tài liệu các cuộc họp của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT;

b) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;

c) Tham dự và lập biên bản các cuộc họp;

d) Cung cấp thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS.

2. Thư ký có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 13. Chế độ lưu giữ tài liệu

1. HĐQT Công ty phải tổ chức việc lưu giữ các tài liệu sau đây:

- a) Điều lệ Công ty và các văn bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ; Quy chế quản lý nội bộ và các Quy chế khác của Công ty; sổ đăng ký cổ đông;
- b) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các Giấy phép và Giấy chứng nhận khác;
- c) Tài liệu, giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản của Công ty;
- d) Biên bản, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT; các Quyết định của Công ty;
- e) Bản cáo bạch để phát hành chứng khoán;
- f) Báo cáo của BKS; các kết luận của cơ quan thanh tra, kết luận của tổ chức kiểm toán độc lập;
- g) Sổ Kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính hàng năm;
- h) Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty phải lưu giữ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu giữ các giấy tờ này. Thời hạn lưu giữ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương III

QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Tổng Giám đốc Công ty

Tổng Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động hàng ngày của công ty, tổ chức thực hiện các quyết định, Nghị quyết của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật các hoạt động trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT Định kỳ trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản đến HĐQT về tình hình kinh doanh, đầu tư, tài chính và kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư, phương hướng và giải pháp thực hiện trong năm tiếp theo của công ty.

Kết quả thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 16. Mối quan hệ giữa Tổng Giám đốc với HĐQT

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu và xây dựng các phương án hoạt động kinh doanh của Công ty để trình HĐQT xem xét phê chuẩn, tổ

chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT. Khi phát hiện những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với HĐQT để HĐQT có quyết định điều chỉnh. Nếu HĐQT không có quyết định điều chỉnh, Tổng Giám đốc phải thực hiện quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước ĐHĐCĐ gần nhất.

2. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, Nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, nhưng phải báo cáo và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất.

4. Hàng năm, HĐQT tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng Giám đốc. Công tác đánh giá được tiến hành theo một trong số các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

Chương IV **QUAN HỆ VỚI BKS**

Điều 17. Quan hệ với BKS

1. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của BKS, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

2. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT. Thư ký HĐQT phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho thành viên HĐQT và bản sao các Biên bản, Nghị quyết họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên BKS vào cùng thời điểm được cung cấp cho HĐQT.

3. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

4. Thành viên BKS có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Công ty làm việc.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Quan hệ giữa HĐQT với tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty

1. Thành viên HĐQT là đảng viên thì với tư cách là một đảng viên, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng bộ trong việc thực hiện Điều lệ đảng, thực hiện đường lối, chính sách, nghị quyết, quyết định của Đảng; Đảng bộ chịu trách nhiệm lãnh đạo đảng viên và quần chúng thuộc Đảng bộ thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, nghị quyết, quyết định của HĐQT, kế hoạch của Công ty.

2. Căn cứ mục tiêu chiến lược, kế hoạch kinh doanh của Công ty, Đảng bộ lãnh đạo, động viên đảng viên phấn đấu thực hiện hoàn thành kế hoạch kinh doanh của Công ty đề ra.

3. HĐQT tạo điều kiện và bảo đảm cho tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty hoạt động theo quy định và Điều lệ của các tổ chức, đoàn thể đó.

Điều 19. Quyền, nghĩa vụ của HĐQT đối với vốn đầu tư của Công ty ở Công ty khác

1. HĐQT thực hiện quyền chủ sở hữu đối với phần vốn của Công ty đầu tư ở công ty khác; thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc của bên góp vốn thông qua đại diện của mình là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên theo quy định của Điều lệ các công ty đó và quy định của pháp luật có liên quan.

2. HĐQT kiểm tra, giám sát việc sử dụng phần vốn góp của Công ty ở công ty khác thông qua Người đại diện quản lý vốn.

3. Chịu trách nhiệm về hiệu quả phần vốn đầu tư và thu lợi nhuận đầu tư được chia từ các công ty khác.

4. Có quyền khởi kiện người được Công ty giao đại diện quản lý vốn và người điều hành các công ty có vốn đầu tư của Công ty, khi Công ty phát hiện những cá nhân này có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty đó gây thiệt hại đến quyền lợi của Công ty tại các công ty có vốn đầu tư của Công ty.

5. Thành viên HĐQT đang quản lý nguồn vốn Công ty đầu tư kinh doanh vào các đơn vị khác có nhiệm vụ báo cáo HĐQT mỗi quý một lần về hiệu quả hoạt động tại nơi đầu tư.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 20. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT

1. HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty, bảo đảm Công ty phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để được xem xét, khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên HĐQT

2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc thành viên HĐQT được xác định trên cơ sở tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác hàng năm của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Mức thưởng do Chủ tịch HĐQT quyết định. Trường hợp mức khen thưởng vượt tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua thì sẽ trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Các hình thức kỷ luật bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với thành viên HĐQT được thực hiện theo Điều 31 của Điều lệ Công ty.

3. Tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

a) Việc tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo định kỳ hàng năm;

b) HĐQT có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm.

c) Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT có thể được tiến hành theo một trong số các phương thức sau:

- Hàng năm mỗi thành viên HĐQT có một bản tự nhận xét đánh giá gửi HĐQT để các thành viên khác đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

Chương VII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động của HĐQT và phải được đa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành. Trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật có liên quan với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của HĐQT.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 07 Chương và 22 Điều được HĐQT Công ty thông qua ngày 07 tháng 02 năm 2013.

2. Quy chế này xác định quyền và nhiệm vụ của HĐQT Công ty, thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình theo đúng các điều khoản quy định trong Quy chế này.

Quy chế này thay thế Quy chế ban hành ngày 22/10/2007, được công bố trên trang tin điện tử của Công ty và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. /s/

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lê Văn Liêm

MỤC LỤC

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Định nghĩa các thuật ngữ/từ viết tắt:

Điều 2. Căn cứ xây dựng

Điều 3. Phạm vi áp dụng

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức hoạt động.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT

Điều 5. Cơ cấu tổ chức quản lý của Hội đồng quản trị

Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

Điều 7. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 8. Quyền hạn và nhiệm vụ Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

Điều 9. Cuộc họp của HĐQT

Điều 10. Biên bản họp HĐQT

Điều 11. Quyền lợi và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

Điều 12. Thư ký HĐQT

Điều 13. Chế độ lưu giữ tài liệu

Chương III

QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Tổng Giám đốc Công ty

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

Điều 16. Mối quan hệ giữa Tổng Giám đốc với HĐQT

Chương IV

QUAN HỆ VỚI BKS

Điều 17. Quan hệ với BKS:

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Quan hệ giữa HĐQT với tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty

Điều 19. Quyền, nghĩa vụ của HĐQT đối với vốn đầu tư của Công ty ở Công ty khác

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 20. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT

Chương VII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Điều 22. Điều khoản thi hành