

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THUỐC THÚ Y TRUNG ƯƠNG NAVETCO

Căn cứ Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Thuốc Thú y Trung ương Navetco.

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị (HDQT)

HDQT là cơ quan quản lý công ty, 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 Đại hội đồng cổ đông.

Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp và Điều lệ hoạt động của công ty, HDQT ban hành quy chế hoạt động nhằm cụ thể hoá quyền và nghĩa vụ, chế độ phân công, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HDQT. Trong quá trình hoạt động HDQT sẽ điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của công ty.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HDQT

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

HDQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HDQT.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động

3.1. Cơ cấu tổ chức:

HDQT gồm 5 thành viên:

- 1 Chủ tịch HDQT
- 1 Phó Chủ tịch HDQT
- 3 ủy viên HDQT

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 HDQT quyết định.

3.2. Nhiệm kỳ HDQT là 5 năm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HDQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Điều 4. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT

4.1. Tiêu chuẩn và điều kiện: được quy định cụ thể tại điều 110 Luật doanh nghiệp như sau:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của luật doanh nghiệp.

- Cổ đông là cá nhân sở hữu ít nhất 5% số cổ phần phổ thông hoặc người khác thì phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

- Có sức khỏe tốt, có phẩm chất đạo đức tốt, có hiểu biết về pháp luật.

4.2. Thành viên HĐQT không còn tư cách nếu không đáp ứng được các quy định về tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và vi phạm quy định tại Điều 21 khoản 3 Điều lệ công ty, cụ thể là:

- Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;

- Thành viên đó (i) bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; (ii) có hành vi vi phạm pháp luật và bị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giam, tạm giữ;

- Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 6 tháng mà không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã quyết nghị rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

- Thành viên đó bị bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- Thành viên đó khi vào thời điểm là đối thủ cạnh tranh hoặc người đại diện của đối thủ cạnh tranh của Công ty, không áp dụng điều khoản này đối với thành viên đại diện được ủy quyền của cổ đông chiến lược.

Điều 5. Tiểu ban giúp việc HĐQT

Trong từng thời kỳ thực hiện dự án, HĐQT có thể thiết lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc HĐQT.

5.1. Tiểu ban thư ký: gồm 1 người

Nhiệm vụ Tiểu ban thư ký:

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

b. Làm biên bản các cuộc họp;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

e. Cung cấp thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.

II. NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ:

Điều 6. Nhiệm vụ chung

6.1. HĐQT thay mặt Đại hội đồng cổ đông quản lý công ty, giám sát các hoạt động điều hành của Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác.

6.2. Kiến nghị trình Đại hội đồng cổ đông những vấn đề sau:

- a. Dự thảo sửa đổi Điều lệ công ty.
- b. Tổ chức lại công ty, tái cơ cấu lại công ty: Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập công ty; chuyển đổi loại hình công ty; giải thể công ty.
- c. Xây dựng chiến lược huy động vốn, quy mô vốn điều lệ trung và dài hạn, kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần chào bán từng loại.
- d. Kiến nghị mức cổ tức hàng năm.
- e. Trình báo cáo tài chính hàng năm.
- f. Kiến nghị vấn đề đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản Công ty hoặc bất kỳ Chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm mươi (50)% tổng giá trị tài sản của Công Ty và các Chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

Điều 7. Quyết định chiến lược phát triển công ty, kế hoạch xây dựng phát triển sản xuất kinh doanh

7.1. Quyết định đầu tư, chuyển nhượng các dự án đầu tư không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông như quy định tại Điều 13 của Điều lệ công ty. Các khoản đầu tư trên mười (10)% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm.

7.2. Quyết định nghiên cứu các công nghệ mới.

7.3. Quyết định phát triển thị trường.

7.4. Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh.

Điều 8. Kiện toàn tổ chức công ty.

8.1. Quyết định thành lập công ty con dưới dạng công ty TNHH 1 thành viên, quyết định góp vốn vào công ty TNHH 2 thành viên trở lên; cử người quản lý phần vốn góp của công ty vào công ty TNHH; mua cổ phần của các công ty cổ phần; cử người quản lý cổ phần của công ty trong công ty cổ phần.

8.2. Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong và ngoài nước.

8.3. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế.

8.4. Ban hành mọi quy chế hoạt động của công ty.

8.5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương các cán bộ quản lý cấp cao của công ty bao gồm: Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

8.6. Phê duyệt và ủy quyền cho Tổng giám đốc:

- Bổ nhiệm Giám đốc các bộ phận, Giám đốc công ty con, Giám đốc chi nhánh, văn phòng đại diện trong và ngoài nước.

- Cử những người quản lý phần vốn của công ty tại các công ty TNHH 2 thành viên trở lên, công ty cổ phần, những người quản lý phần vốn của công ty tại các doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

- Phê duyệt mức lương đối với trưởng các đơn vị trực thuộc công ty.

8.7. Có quyền đình chỉ, hủy bỏ không điều kiện các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó đi ngược lại lợi ích của công ty, vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 9: Các vấn đề tài chính và ngân sách

9.1. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán, quyết định việc mua lại dưới 10% số cổ phần đã chào bán của từng loại.

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

- Phát hành trái phiếu.

- Vay vốn từ cổ đông .

- Vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

9.3. Phê duyệt cơ chế tài chính của công ty theo quy định của pháp luật và tình hình sản xuất hàng năm.

9.4. Quyết định mức trích quỹ mở rộng sản xuất hàng năm.

9.5. Quyết định mức trích quỹ dự phòng tài chính.

9.6. Quyết định mức trích quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ.

9.7. Quyết định mức trích quỹ khen thưởng, phúc lợi.

9.8. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và trái phiếu của công ty .

9.9. Quyết định bán CP trên thị trường chứng khoán

9.10. Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của công ty không phải là tiền, vàng, ngoại tệ.

Điều 10. Quy định về phê duyệt và ký kết hợp đồng

HDQT phê duyệt hoặc trực tiếp ký các loại hợp đồng:

10.1. Thỏa ước lao động tập thể, chỉ định và bãi nhiệm những người được công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của công ty.

10.2. Hợp đồng vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

10.3. Hợp đồng mua tài sản có giá trị không vượt quá 50% giá trị ghi trên sổ kế toán của công ty.

10.4. Hợp đồng cho vay có giá trị không vượt quá 50% giá trị ghi trên sổ kế toán của công ty.

10.5. Hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh.

10.6. Hợp đồng bán tài sản công ty có giá trị < 50% giá trị ghi trên sổ kế toán của công ty.

10.7. Hợp đồng nghiên cứu khoa học.

10.8. Hợp đồng chuyển giao công nghệ: mua công nghệ, và bán công nghệ.

10.9. Hợp đồng liên quan tới bất động sản: mua, bán nhà đất, góp vốn bằng quyền sử dụng nhà, quyền sử dụng đất, thuê nhà, đất, cho thuê nhà, đất, các hợp đồng xây dựng cơ bản.

10.10. Hợp đồng thuê công ty kiểm toán, công ty dịch vụ pháp lý, và các dịch vụ khác.

10.11. Chấp thuận bằng văn bản các hợp đồng kinh tế, dân sự của công ty ký với: thành viên HĐQT, TGD, thành viên ban kiểm soát, cổ đông sở hữu trên 10% số cổ phần có quyền biểu quyết và các hợp đồng của công ty ký với những người có liên quan của họ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

10.12. Giám sát việc ký kết hợp đồng để tránh hợp đồng bị vô hiệu gây thiệt hại cho công ty.

10.13. Phê duyệt các phương án tổ chức thực hiện các hợp đồng sản xuất kinh doanh do Tổng giám đốc trình.

10.14. Phê duyệt các quy chế quản lý của công ty: quy chế tài chính, quy chế tuyển dụng lao động, quy chế sử dụng tài sản.

10.15. Phê duyệt kế hoạch tổng hợp hàng năm của công ty.

Điều 11. Tổ chức ĐHĐCĐ

- Duyệt chương trình nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ.
- Triệu tập họp ĐHĐCĐ.
- Thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ ra quyết định.
- Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với TGD và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.

Điều 12. Các nhiệm vụ khác

- Thực hiện giải quyết khiếu nại trong nội bộ công ty.
- Tiến hành hoà giải các tranh chấp giữa công ty với khách hàng.
- Trực tiếp hoặc uỷ quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là công ty.

III. CHỦ TỊCH HĐQT VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 13: Chủ tịch Hội đồng quản trị

13.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm Tổng giám đốc và phải được sự đồng ý của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp & PTNT. Hội đồng quản trị bầu ra Chủ tịch Hội đồng quản trị trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

13.2. Quyền hạn và nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

c. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết HĐQT, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của HĐQT; phê duyệt các hợp đồng để ủy quyền cho Tổng giám đốc ký kết.

d. Là chủ tài khoản của công ty, có thể ủy quyền cho Tổng giám đốc giao dịch với ngân hàng trong phạm vi nhất định trong từng thời kỳ.

e. Tổ chức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông.

- 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 Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cuối cùng mà cổ đông phải gửi ý kiến của họ về công ty.

f. Theo dõi đơn đốc quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của HĐQT.

g. Phân công thành viên HĐQT thẩm định và phê duyệt các loại hợp đồng quy định tại Điều 10 Quy chế này.

h. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 14. Thành viên HĐQT

14.1. Thành viên HĐQT thay thế

- Thành viên HĐQT có thể chỉ định 1 thành viên HĐQT khác để thay thế; hoặc chỉ định 1 người bất kỳ nào khác được HĐQT phê chuẩn để thay thế mình và có quyền bãi miễn người thay thế. Việc chỉ định và bãi miễn phải bằng 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.

- Trường hợp thành viên HĐQT hoặc người thay thế đi công tác nước ngoài, công ty không bắt buộc gửi thông báo về các cuộc họp cho họ khi họ không có mặt tại Việt Nam.

- Thành viên thay thế phải từ bỏ tư cách thành viên HĐQT nếu người chỉ định mình không còn là thành viên của HĐQT. Nếu 1 thành viên HĐQT hết nhiệm kỳ nhưng lại được tái bổ nhiệm tại Đại hội đồng cổ đông thì việc chỉ định thành viên thay thế do người này chỉ định trước thời điểm hết nhiệm kỳ sẽ tiếp tục có hiệu lực sau khi thành viên đó được tái bổ nhiệm.

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

14.2. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT:

- Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc và bất kỳ cán bộ quản lý các đơn vị 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.

14.3. Bổ sung thành viên HĐQT.

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 Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3) để bầu bổ sung thành viên HĐQT

Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

14.4. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở công ty (trừ thành viên BKS) hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật.

IV. HỌP HĐQT

Điều 15. Các cuộc họp HĐQT

15.1. HĐQT họp thường kỳ mỗi quý 1 lần vào một ngày mà chủ tịch HĐQT cho là thích hợp nhưng chậm nhất không được quá ngày 20 tháng cuối quý.

Ngoài triệu tập họp HĐQT thường kỳ, HĐQT có thể họp bất thường khi thấy cần thiết.

15.2. Các cuộc họp bất thường

Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị mà không được có bất kỳ sự trì hoãn bất hợp lý nào khi một trong số các đối tượng sau đây đề nghị bằng một văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận, quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch HĐQT hoặc 2 thành viên HĐQT

- Tổng giám đốc điều hành hoặc tất cả phó Tổng giám đốc hoặc ít nhất 5 giám đốc các bộ phận.

- Trưởng Ban kiểm soát hoặc hai thành viên ban kiểm soát hoặc theo yêu cầu của kiểm toán viên độc lập.

15.3. Thời gian triệu tập họp HĐQT:

- 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 7 ngày trước ngày họp dự kiến. Thông báo có thể bằng văn bản, fax, thư điện tử, điện thoại.

- Cuộc họp HĐQT bất thường: Cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong vòng 15 (mười lăm) ngày 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 5 ngày trước ngày khai mạc.

15.4. Người triệu tập họp HĐQT:

Người triệu tập họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT; trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản triệu tập họp HĐQT; Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận họp HĐQT thì những người đề nghị theo khoản 2 điều này có quyền tự mình triệu tập họp HĐQT.

15.5. Địa điểm họp HĐQT:

Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa điểm đã đăng ký của công ty hoặc ở địa điểm khác tại Việt Nam do người triệu tập họp quyết định. 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 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 nếu được khẳng định bằng chữ ký của mình, kể cả chữ ký điện tử trong biên bản họp.

15.6. Số thành viên tham dự tối thiểu:

Cuộc họp chỉ có thể được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện được ủy quyền có mặt trực tiếp tại cuộc họp.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

15.7. Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT hoặc người được chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không ủy quyền thì các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp bầu 1 người làm chủ tọa cuộc họp.

15.8. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT:

- Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
- Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối là ngang nhau thì phiếu của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định trừ trường hợp quy định tại khoản 9 điều này.
- 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
- 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.
- Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết về nghị quyết của Hội đồng bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản và đựng trong phong bì kín. Những phiếu bằng văn bản này phải được chuyển đến Chủ tịch không muộn hơn 01 tiếng đồng hồ trước thời gian dự kiến họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên dự họp.
- 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.

15.9. Những quyết định phải được HĐQT thông qua với đa số phiếu biểu quyết:

- Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
- Xác định các mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược do Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Quyết định cơ cấu tổ chức của công ty;
- Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng giám đốc hay bất kỳ cán bộ quản lý cấp cao theo đề nghị của Tổng giám đốc 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 HĐ lao động của những người bị bãi nhiệm (nếu có).
- Quyết định mức lương của Tổng giám đốc và của cán bộ quản lý cấp cao theo đề nghị của Tổng giám đốc.
- 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.
- Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

- 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 theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và quy định của pháp luật.

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

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

15.10. Biên bản cuộc họp HĐQT:

- HĐQT có thư ký giúp việc để ghi chép đầy đủ nội dung cuộc họp HĐQT vào sổ biên bản.

- Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp HĐQT.

- Biên bản cuộc họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp. Sổ biên bản phải do tổ thư ký bảo quản.

- Biên bản 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.

+ Mục đích, chương trình và nội dung họp.

+ Thời gian và địa điểm họp;

+ Họ tên thành viên tham dự và thành viên được uỷ quyền; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.

+ Các vấn đề thảo luận và biểu quyết.

+ Tóm tắt phát biểu ý kiến tại cuộc họp, diễn biến cuộc họp, các ý kiến tranh luận.

+ Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

+ Các quyết định đã được HĐQT thông qua;

+ Chữ ký có ghi rõ tên của tất cả các thành viên dự họp.

- Biên bản phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày biên bản được chuyển tới các thành viên để ký.

V. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HĐQT

Điều 16. Đảm bảo vật chất

- HĐQT sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của công ty để thực hiện chức năng quản lý công ty.

- Văn phòng công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của HĐQT, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Tổng giám đốc thì sao gửi cho Chủ tịch HĐQT để theo dõi.

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

Điều 17. Kinh phí hoạt động của HĐQT

17.1. HĐQT được Đại hội đồng cổ đông cho trích một khoản kinh phí đảm bảo hoạt động cho HĐQT, khoản kinh phí này được quyết toán hàng năm trong báo cáo tài chính.

17.2. Nguyên tắc chi tiêu:

a. Đảm bảo công việc quản lý bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở, trong thời gian họp.

- Chi phí tìm kiếm thị trường: thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch HĐQT chấp thuận.

- Chi phí tư vấn

b. Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm

c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các chức danh trong HĐQT

17.3. Chủ tịch HĐQT quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của HĐQT.

17.4. Thù lao cho các thành viên HĐQT :

- Chủ tịch HĐQT

- Phó Chủ tịch HĐQT

- Thành viên HĐQT

- Thành viên kiêm nhiệm ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh kiêm nhiệm còn được hưởng thù lao với tư cách là thành viên HĐQT.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế. BKS kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong công ty.

- Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho tiểu ban thư ký của công ty để trình HĐQT xem xét, quyết định.

TP.HCM, ngày 13 tháng 12 năm 2013

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch

(Đã ký)

Phạm Quang Thái