

QUYẾT ĐỊNH
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505
(V/v: Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505

- Căn cứ vào luật doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 12/6/1999.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần Sông đà 505
- Tờ trình số CT505/TC-HC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Giám đốc công ty cổ phần Sông đà 505
- Nghị quyết số 01 ngày 08 tháng 01 năm 2005 của HĐ QT Công ty

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành qui chế "Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sông đà 505" kèm theo Quyết định này .

Điều 2: Giao cho ông : Giám đốc Công ty chỉ đạo thực hiện công việc trên theo đúng pháp luật Nhà nước và các qui định của Công ty.

Điều 3: Các thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chức năng, căn cứ quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- Như điều 3.
- Lưu văn phòng.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Chuẩn

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505
(Ban hành kèm theo quyết định số 44/CT505/HĐQT ngày 15/04/2005)

I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1:

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty cổ phần nhằm quy định cụ thể chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quyền hạn, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được quy định trong điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty cổ phần được xây dựng trên cơ sở tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định của luật pháp, bảo đảm tính thống nhất và tăng cường sự lãnh đạo vì sự nghiệp phát triển lâu dài của Công ty.

Điều 2:

Hội đồng quản trị công ty cổ phần thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động của công ty, cùng Giám đốc tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của công ty cổ phần ban hành kèm theo quyết định phê chuẩn hiện hành thông qua Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3:

Hội đồng quản trị là tổ chức quản lý, lãnh đạo Công ty làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Tất cả các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông Công ty và trước pháp luật về nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty

Điều 4:

Giám đốc là người tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và chủ động điều hành sản xuất kinh doanh theo Điều lệ về Tổ chức và Hoạt động của Công ty và theo quy định phân cấp của Hội đồng quản trị.

II - NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5: Tổ chức bộ máy của Hội đồng quản trị:

5.1 Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, 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.



Hội đồng quản trị có 05 thành viên, do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc miễn nhiệm. Thành viên của Hội đồng quản trị được trúng cử với đa số phiếu bầu tính theo số lượng cổ phần bằng hình thức trực tiếp bỏ phiếu kín.

Hội đồng quản trị gồm 1 Chủ tịch và 4 uỷ viên, Hội đồng quản trị bầu và bãi miễn Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng thể thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín với đa số phiếu chấp thuận (tính theo số thành viên Hội đồng quản trị).

5.2 Thành viên của Hội đồng quản trị phải là người có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

5.2.1 Đối với Đại hội đồng cổ đông thành lập: Số cổ đông là người đại diện chủ sở hữu số cổ phần từ 4,5% vốn điều lệ trở lên, hoặc thể nhân sở hữu số cổ phần từ 1,05% vốn điều lệ trở lên được ứng cử, để cử vào thành viên Hội đồng quản trị.

5.2.2 Đối với Đại hội đồng cổ đông khác: Cổ đông là người đại diện pháp nhân sở hữu số cổ phần từ 4,5% vốn điều lệ trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng hoặc có thể nhân là chủ sở hữu số cổ phần từ 1,05% vốn điều lệ trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng

5.2.3 Có trình độ học vấn từ Đại học trở lên, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, có hiểu biết về pháp luật và chấp hành đúng pháp luật.

5.2.4 Có sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.

5.2.5 Không thuộc các đối tượng cấm của pháp luật.

5.3 Thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm một số chức danh ở những đơn vị liên doanh có vốn góp của Công ty, thời gian kiêm nhiệm các chức danh ở đơn vị liên doanh khi thôi không làm thành viên HĐQT Công ty thì cũng thôi giữ chức danh ở các đơn vị liên doanh và HĐQT sẽ cử người khác thay thế

Mỗi thành viên HĐQT phụ trách một số lĩnh vực theo sự phân công của HĐQT và phải báo cáo HĐQT về kết quả công việc đã được phân công

HĐQT sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình

Điều 6: Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị :

6.1 Quyết định chiến lược phát triển của Công ty.

6.2 Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán.

6.3 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.

6.4 Quyết định phương án đầu tư đối với các dự án đầu tư được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Hội đồng quản trị quyết định đầu tư các dự án phát sinh dưới 50% vốn điều lệ và được duyệt các dự toán, thiết kế và quyết toán các công trình đầu tư đã thông qua Đại hội đồng cổ đông.

6.5 Quyết định giải thể, phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ, thông qua hợp đồng mua bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá

03 00
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG NGHỆ
505
31 1

- trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty.
- 6.6 Bổ nhiệm, miễn nhiệm cách chức Giám đốc và cán bộ quản lý bao gồm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh thuộc quyền quản lý thuộc Hội đồng quản trị, quyết định mức lương, lợi ích khác của Giám đốc và các cán bộ quản lý.
 - 6.7 Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế nội bộ Công ty, quyết định thành lập đơn vị thành viên, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp. Quyết định quy chế tuyển dụng, cho thôi việc của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật. Quyết định qui chế khen thưởng, kỷ luật.
 - 6.8 Trình báo các quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông Công ty.
 - 6.9 Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
 - 6.10 Quyết định chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty, định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ do chuyển đổi vàng.
 - 6.11 Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện các thủ tục hỏi ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định.
 - 6.12 Quyết định mua lại không quá 10% số cổ phần đã bán
 - 6.13 Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.
 - 6.14 Hội đồng quản trị có thể đình chỉ các quyết định của Giám đốc nếu thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
 - 6.15 Chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty và những sai phạm trong quản lý gây thiệt hại cho Công ty.
 - 6.16 Xem xét quyết định việc chuyển nhượng các cổ phiếu ghi danh.
 - 6.17 Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

Điều 7: Nhiệm vụ của Chủ tịch hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị:

7.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- 7.1.1 Là người chịu trách nhiệm chung mọi công việc của Hội đồng quản trị, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị
- 7.1.2 Thay mặt Hội đồng quản trị cùng Giám đốc ký nhận vốn (kể cả nợ) ,đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do NN giao cho công ty
- 7.1.3 Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị để thực hiện trong Công ty



- 7.1.4 Triệu tập, chủ trì và phân công thành viên Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị
- 7.1.5 Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các nhiệm vụ khác giữa 2 kỳ họp Hội đồng quản trị
- 7.1.6 Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể theo sự phân công của Hội đồng quản trị
- 7.1.7 Được uỷ quyền và chịu trách nhiệm về sự uỷ quyền của mình.
- 7.2 **Thành viên của Hội đồng quản trị:**
 - 7.2.1 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.
 - 7.2.2 Được quyền yêu cầu các cán bộ chức danh trong Công ty cung cấp đầy đủ tài liệu có liên quan đến hoạt động của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.
 - 7.2.3 Tham dự phiên họp của Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình.
 - 7.2.4 Thực hiện Điều lệ Công ty và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên theo sự phân công của Hội đồng quản trị.
 - 7.2.5 Thành viên Hội đồng quản trị là đại diện pháp lý phần vốn Nhà nước tại Công ty thì ngoài việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo điều lệ và tổ chức hoạt động của Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông còn phải thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo các qui định của luật doanh nghiệp Nhà nước.
 - 7.2.6 Một trong số các thành viên của Hội đồng quản trị có thể kiêm Giám đốc hoặc Kế toán trưởng.

Điều 8: Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc :

- 8.1 Giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu xây dựng các đề án để trình Hội đồng quản trị và tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp khi thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị, phát hiện vấn đề không có lợi cho công ty thì giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh. Thời gian để xem xét điều chỉnh là không quá 07 ngày. Nếu quá thời gian trên Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cấp trên.
- 8.2 Sau khi được Hội đồng quản trị thông qua các đề án theo quy định trong Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty, giám đốc được ký quyết định một số đề án theo quy định phân cấp.
- 8.3 Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị, giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của

- mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch hoặ, hoả hoạn, sự cố), hoặc những hợp đồng kinh tế cần phải ký gấp không kịp tập họp họp Hội đồng quản trị, nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị
- 8.4 Hàng tháng, hàng quý, hàng năm Giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty cho Hội đồng quản trị (chậm nhất sau 15 ngày hết tháng, hết quý), và phương hướng thực hiện trong kỳ tới.
 - 8.5 Các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Giám đốc chủ trì, đều phải có thành viên Hội đồng quản trị liên quan tham dự để phối hợp chuẩn bị nội dung. Người đại diện Hội đồng quản trị có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận khi có những ý kiến còn khác nhau mà Giám đốc hoặc người chủ trì cuộc họp kết luận
 - 8.6 Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán, ký kết hợp đồng có giá trị lớn của Công ty, giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị để cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự.
 - 8.7 Các cuộc họp do các cơ quan liên quan mời Công ty (trừ những trường hợp mời đích danh), thì tùy theo tính chất của từng cuộc họp để phân công cụ thể
 - 8.8 Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, 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 Hội đồng quản trị và Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau
 - 8.9 Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách có tính chất trước mắt, thì Giám đốc hoặc Phó giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nếu Giám đốc và các Phó giám đốc không tham dự được thì thành viên Hội đồng quản trị tham dự, sau đó thông báo cho Giám đốc.

Điều 9: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị:

- 9.1 Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy của Công ty để dự thảo văn bản, thực hiện công việc hàng ngày và nhóm chuyên viên chuyên trách, làm nhiệm vụ tổng hợp và đầu mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với các bộ phận trong, ngoài Công ty.
- 9.2 Văn phòng Công ty có trách nhiệm chuyển và nhận tất cả công văn tài liệu của Hội đồng quản trị. Những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm của Hội đồng quản trị phải gửi trước đến Hội đồng quản trị. Văn bản có tính chất điều hành thì gửi thẳng Giám đốc và sao gửi cho Hội đồng quản trị để theo dõi. Sao gửi Hội đồng quản trị những tài liệu liên quan về quản lý Nhà nước, các quyết định điều hành của Giám đốc Công ty và báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh hàng tháng, quý, năm .
- 9.3 Thành viên Hội đồng quản trị được làm việc trực tiếp với các phòng ban Công ty để chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp Hội đồng quản trị và các

9.03.00
CÔNG
CỔ PH
ĐNG B
505
TÀI L

nội dung khác theo nhiệm vụ được phân công. Khi làm việc, các thành viên Hội đồng quản trị có thể gợi ý, chất vấn, trao đổi, nhưng không vi phạm chức năng điều hành của Giám đốc. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp trao đổi với Giám đốc để giám quyết kịp thời.

- 9.4 Các phòng ban nghiệp vụ Công ty và các đơn vị thành viên trong Công ty có trách nhiệm cung cấp các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 10: Hoạt động của Hội đồng quản trị:

- 10.1 Do điều kiện của các thành viên HĐQT mỗi người ở một nơi cách xa nhau, do vậy các văn bản của Giám đốc trình HĐQT có thể sao chụp và cùng một lúc chuyển cho các thành viên HĐQT. Sau khi các thành viên HĐQT có ý kiến thì chuyển lại cho Giám đốc trình Chủ tịch để ra quyết định.
- 10.2 Căn cứ vào nội dung và yêu cầu thời gian của văn bản trình, thời gian xem xét và ký các văn bản của các ủy viên HĐQT là không quá 07 ngày, trường hợp đặc biệt không quá 15 ngày
- 10.3 Các thành viên HĐQT khi phê duyệt văn bản phải thể hiện sự độc lập, tự chủ và trách nhiệm trong các quyết định của mình. Khi các thành viên không đồng ý với văn bản trình mà vẫn được phê duyệt theo điều lệ của Công ty thì các thành viên HĐQT này vẫn phải chấp hành và thực hiện nghị quyết
- 10.4 Hội đồng quản trị họp thường kỳ ít nhất 6 tháng 1 lần
- 10.5 Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể họp phiên bất thường theo yêu cầu của:
- Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - ít nhất 3/5 số thành viên Hội đồng quản trị.
 - Trưởng Ban kiểm soát hoặc 2/3 số thành viên Ban kiểm soát.
 - Giám đốc Công ty.

Hội đồng quản trị có thể mở rộng thành phần họp khi cần thiết, những thành phần mời họp được thảo luận nhưng không được biểu quyết.

- 10.6 Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu đa số phiếu thành viên dự họp chấp thuận, trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/5 số thành viên tham dự.

Trường hợp thông qua Quyết định của Hội đồng quản trị bằng thư tín và Fax thì quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết chấp thuận.

Trong trường hợp thông qua với hình thức hỏi ý kiến bằng văn bản thì phải có những nội dung sau :

- Danh mục các vấn đề cần được hỏi ý kiến.
- Phiếu hỏi ý kiến kèm theo tài liệu liên quan (nếu có)



Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày gửi phiếu hỏi ý kiến đến các thành viên Hội đồng quản trị, người tổ chức lấy ý kiến và thường trực của Hội đồng quản trị phải tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản về kết quả kiểm phiếu và thông qua kết quả hỏi ý kiến đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

10.7 Mọi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong mỗi phiên họp đều phải ghi thành biên bản và phải được thông qua các thành viên tham dự với đầy đủ các chữ ký thành viên Hội đồng quản trị chủ toạ và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản Hội đồng quản trị.

Điều 13: Thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị:

Chủ tịch muốn từ nhiệm chức danh hoặc Cổ đông pháp nhân muốn thay thế người đại diện của mình đang giữ chức Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị, phải có văn bản gửi đến Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ xem xét và ra quyết định từ nhiệm trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được đơn thư hoặc văn bản.

Điều 14: Ủy quyền tham dự phiên họp Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp thực thi nhiệm vụ. Khi không thể tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị vì có lý do chính đáng, thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự.

Người được ủy quyền thay mặt thành viên đó thực hiện các quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị Công ty tại phiên họp theo những nội dung cụ thể của giấy ủy quyền.

Điều 15: Thư ký của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị chỉ định một hoặc một số người làm thư ký Hội đồng quản trị, thư ký Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm hoặc chuyên trách và Hội đồng quản trị quyết định cụ thể số lượng các thư ký.

Trường hợp thư ký Hội đồng quản trị là kiêm nhiệm, được hưởng thù lao do Hội đồng quản trị quyết định, trường hợp thư ký là chuyên trách, được hưởng lương theo quy chế lương của Công ty.

Thư ký Hội đồng quản trị có nhiệm vụ:

- Thường xuyên liên hệ với các Ban giám đốc, Ban kiểm soát Công ty, tập hợp các thông tin, số liệu tình hình kinh doanh, tình trạng tài chính và các vấn đề khác của Công ty để phản ánh kịp thời cho Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản trị.
- Tập hợp và chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp Hội đồng quản trị.
- Dự thảo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
- Ghi chép vào sổ lưu, lập biên bản và làm thư ký cho các cuộc họp Hội đồng quản trị, thực hiện lưu giữ các văn bản, các quyết nghị, quyết định của HĐQT.
- Tổ chức theo dõi việc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng quản trị, lập biên bản lấy kết quả, lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.



- Cung cấp các thông tin về tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị phục vụ công tác của Ban kiểm soát nếu được Hội đồng quản trị chấp thuận.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác Hội đồng quản trị giao phó.

Điều 16: Chí phí hoạt động và thù lao của Hội đồng quản trị:

Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm: Chi phí hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị, chi phí tổ chức các phiên họp, công tác phí phục vụ cho công việc của Công ty sẽ được tính vào chi phí chung của Công ty trên cơ sở hợp lý và có hoá đơn chứng từ hợp lệ theo nguyên tắc kế toán tài chính của Công ty và Nhà nước.

Đại hội đồng cổ đông quyết định chế độ thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đề nghị của Chủ tịch hội đồng quản trị.

Điều 17: Điều khoản thi hành:

- 15.1 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
- 15.2 Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, các phòng ban chức năng Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
- 15.3 Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động SXKD của Công ty, Hội đồng quản trị sẽ xem xét và quyết định./.

QUYẾT ĐỊNH

