

QUY CHẾ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 330/QĐ-HC-HĐQT ngày 12 tháng 7 năm 2016
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bánh kẹo Hải Châu)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tổ chức, hoạt động, trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ của Công ty cổ phần bánh kẹo Hải Châu và các quy định của pháp luật áp dụng đối với Công ty cổ phần.

Điều 2. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động

1. HĐQT là cơ quan quản trị Haichaco, có toàn quyền nhân danh Haichaco để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Haichaco, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.

2. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ, trước pháp luật về các văn bản, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của Haichaco theo nhiệm vụ ĐHCĐ giao.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ, thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này được hiểu như trong Điều lệ Haichaco. (Công ty cổ phần bánh kẹo Hải Châu viết tắt là Haichaco)

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY HĐQT

Điều 4. Cơ cấu, tổ chức bộ máy và nhiệm kỳ của HĐQT

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy và nhiệm kỳ của HĐQT được quy định tại điều 24 của Điều lệ công ty.

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thêm thành viên HĐQT theo điều 32 Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.

+ Nhiệm kỳ của HĐQT là 5 năm và không quá 5 năm.

+ Chế độ thù lao đối với thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ trên cơ sở tình hình thực tế và kết quả sản xuất kinh doanh của công ty. Chi phí cho hoạt động của HĐQT và thù lao của thành viên HĐQT được hạch toán vào kết quả sản xuất kinh doanh của công ty.

3. Thành viên HĐQT (trừ thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách) có thể tham gia một số chức danh như: Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Cán bộ quản lý các phòng ban chuyên môn nghiệp, Cán bộ quản lý đơn vị có vốn góp của công ty và phù hợp với quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động công ty.

4. Mỗi thành viên HĐQT phụ trách một số lĩnh vực theo sự phân công của Hội đồng quản trị và phải chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật.

5. HĐQT sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Công ty để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty,

Điều 5. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

1. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định theo Điều 24 của Điều lệ công ty.

1.1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 40% đến dưới 60% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 60% đến dưới 80% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

1.2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

1.3. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

1.4. Thành viên HĐQT có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 6. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. HĐQT chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm.

Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

- Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

- Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

- Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

- Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Ngoài ra Chủ tịch HĐQT có thể thành lập các Ban/Hội đồng để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các đơn vị chức năng khác thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT.

Chương III

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH; MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT theo điều 151 Luật DN.

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật DN;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

c) Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

d) Có sức khỏe, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết Pháp luật.

Điều 8. Đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau, tại Điều 24 Điều lệ công ty:

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

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

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HĐQT

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

* **Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị** được quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty.

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

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

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định 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;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 130 của Luật doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và kế toán trưởng của Công ty; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Hội đồng quản trị ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; chấp thuận đề Tổng giám đốc bổ nhiệm chức danh trưởng phòng, giám đốc các chi nhánh và tương đương.

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

n) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

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

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 30 Điều lệ công ty phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);

b) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

c) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty với mức từ 20% đến 35% giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT;

d) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 5% giá trị tài sản trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

đ) Việc định giá các tài sản góp vào 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;

e) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

g) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

h) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và những người quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

6. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

7. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

8. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

* **Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT**, quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người 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.

2. 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 Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Công ty quy định.

* **Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT trị chấp thuận**, thực hiện theo quy định tại điều 30 Điều lệ công ty.

1. Hợp đồng, giao dịch giữa công ty với các đối tượng sau đây phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận:

- a) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;
- c) Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 20% đến nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

3. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết;

hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành.

4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này, gây thiệt hại cho Công ty; người ký kết hợp đồng, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

Điều 10. Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty.

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm Tổng giám đốc Công ty trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán không có quy định khác. Việc Chủ tịch Hội đồng quản trị kiêm chức Tổng giám đốc phải được phê chuẩn hàng năm tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 11. Thành viên HĐQT là Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc thực hiện theo quy định tại điều 2-mục 5 Điều lệ công ty.

- Người đại diện theo pháp luật của Công ty một (01) người là Tổng giám đốc. Người đại diện theo pháp luật thực hiện theo quyền hạn, nhiệm vụ và trách nhiệm của mình được quy định tại Điều lệ này và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tổ chức bộ máy quản lý, theo điều 31 Điều lệ công ty

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có một (01) Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc và một Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp thức.

3. Người quản lý tại điều 32 Điều lệ công ty.

- Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty. Người quản lý phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

- Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc, quy định tại điều 33 Điều lệ

4.1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.

4.2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

4.3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.

4.4. Tổng giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a) Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty (trưởng các phòng, giám đốc các xí nghiệp, phân xưởng và các chức danh tương đương), trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

đ) Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

e) Vào ngày 31 tháng 11 hàng năm, Tổng giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

g) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và pháp luật.

4.5. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

4.6. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

Điều 12. Các thành viên khác của Hội đồng quản trị

Căn cứ phân công cụ thể của Hội đồng quản trị đối với từng thành viên, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đối với công việc được phân công theo quy định của Điều lệ.

Điều 13. Các Nghĩa vụ của người quản lý công ty.

Người quản lý Công ty gồm Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

1. Trách nhiệm cẩn trọng, quy định tại điều 38 Điều lệ công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

2. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi, quy định tại điều 39 Điều lệ công ty

2.1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2.2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

2.3. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

3. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường, quy định tại điều 40 Điều lệ công ty

3.1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

3.2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, người quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

3.3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được

coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương V

CUỘC HỌP HĐQT VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HĐQT

Điều 14. Cuộc họp HĐQT

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, quy định tại điều 27 Điều lệ công ty:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 10 Điều này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ký kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo có thể được gửi thông tin trước qua thư điện tử và phải được gửi tận tay hoặc bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có nội dung ý kiến về việc gì; trả lời của các thành viên HĐQT là đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến hoặc có ý kiến khác, nếu có nhiều ý kiến có thể ghi thêm trang đính kèm; thời hạn trả lời theo tính chất công việc ít nhất là 3 ngày. Quá thời hạn mà văn phòng HĐQT không nhận được phiếu lấy ý kiến thì coi như thành viên HĐQT đã biểu quyết đồng ý. Họ và tên chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về Haichaco theo quy định.

5. Khi nhận phiếu lấy ý kiến và hết thời hạn trả lời, Thư ký HĐQT và văn thư công ty tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu.

6. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời, biên bản kiểm phiếu, Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết, phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty. Nghị quyết cũng có thể được thông qua bằng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên HĐQT bằng văn bản thực hiện theo quy định của Luật DN và cụ thể hóa tại Quy chế này.

Điều 16. Biên bản họp HĐQT

Biên bản họp Hội đồng quản trị, được quy định tại điều 28 Điều lệ công ty:

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) 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 vấn đề đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

* Thành viên HĐQT có quyền được cung cấp thông tin, quy định tại điều 29 Điều lệ công ty.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ THÙ LAO, QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HĐQT

Điều 17. Chương trình công tác của HĐQT

1. Chương trình công tác của HĐQT:

a) Căn cứ mục tiêu chung, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và trong từng giai đoạn của Haichaco, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ cử từng thành viên HĐQT, Thư ký HĐQT tổng hợp Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT, xây dựng và trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt Chương trình công tác định kỳ tháng, quý, năm của HĐQT và theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Chương trình công tác của HĐQT theo định kỳ và báo cáo tại kỳ họp thường kỳ theo quy định.

b) Căn cứ Chương trình công tác chung của HĐQT và chức trách, nhiệm vụ đã được Chủ tịch HĐQT phân công, từng thành viên HĐQT chủ động thực hiện Chương trình công tác của mình.

2. Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT: Các thành viên HĐQT, theo dõi lĩnh vực được phân công, chủ động đăng ký Chương trình làm việc của mình với Chủ tịch HĐQT. Thư ký HĐQT ra thông báo Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT theo dõi chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Chương trình công tác của các Hội đồng của HĐQT: do các Hội đồng xây dựng, trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

Điều 18. Thù lao và tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Các thành viên HĐQT điều hành được hưởng thù lao, lương, thưởng; các thành viên HĐQT không phải là người điều hành được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty.

2. HĐQT dự tính mức kinh phí hoạt động của HĐQT, BKS và thù lao kiêm nhiệm cho từng thành viên HĐQT, BKS theo nguyên tắc nhất trí. Mức mức kinh phí hoạt động của

HĐQT, BKS và thù lao kiêm nhiệm cho từng thành viên HĐQT, BKS do ĐHĐCĐ quyết định tại các cuộc họp thường niên.

3. Thù lao kiêm nhiệm cho từng thành viên HĐQT, BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Haichaco theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT, BKS bao gồm thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác được hưởng từ Haichaco phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Haichaco, phải báo cáo ĐHĐCĐ tại các cuộc họp thường niên.

4. Các thành của HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp của HĐQT, hoặc các Hội đồng của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Haichaco.

Điều 19. Điều kiện làm việc của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng ban/ Xí nghiệp/Phân xưởng và Giám đốc các Chi nhánh có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của Haichaco theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ Haichaco.

3. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc Haichaco về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương chính sách theo quy định của Nhà nước, các Nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của HĐQT đều sao gửi Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.

4. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Haichaco để thực hiện nhiệm vụ của mình. Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng ban/xí nghiệp/phân xưởng/chi nhánh có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT

HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của Haichaco. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên HĐQT và được thông qua theo quy định của HĐQT về thông qua quyết định của HĐQT; được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật và Điều lệ Haichaco cho phép.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HĐQT

Điều 21. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích của Haichaco;
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Haichaco;
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của Haichaco.

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Điều hành

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu pháp hiện vấn đề không có lợi cho Haichaco thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT Haichaco có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành SXKD của Haichaco.

4. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp đề thông báo mời các Phó Tổng Giám đốc hoặc Trưởng các hội đồng (thẩm định – đầu tư, quyết toán...), phòng ban, xí nghiệp, phân xưởng, chi nhánh có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

6. Ban Điều hành và người quản lý Haichaco chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian sớm nhất.

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động SXKD của Haichaco hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý Haichaco phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

* Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên theo Điều 164 – Luật doanh nghiệp.

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật này;

b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

c) Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

* Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấp hành và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các 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.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động SXKD của Haichaco.

4. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các Nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

Chương VIII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 25. Áp dụng quy định pháp luật

Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Haichaco và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

Điều 26. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT họp quyết định ban hành Nghị quyết.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, và các đơn vị, cá nhân thuộc Haichaco chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(đã ký)

Vũ Thị Huyền Đức