TỔNG CÔNG TY LÂM NGHIỆP VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 2021

TỜ TRÌNH
V/v phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - CTCP

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông
Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – Công ty cổ phần

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần đã sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế.

Nay, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần xem xét, phê duyệt toàn văn Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty bao gồm 08 Chương và 29 Điều.

(*Có dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần đã sửa đổi kèm theo*).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần xem xét, phê duyệt./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N 0100102... C.T.C.P
TỔNG CÔNG TY LÂM NGHIỆP VIỆT NAM CÔNG TY CỔ PHẦN Vinafor
Q. HAI BÀ TRƯNG - TP. HÀ NỘI

Phí Mạnh Cường

TỔNG CÔNG TY LÂM NGHIỆP VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Dự thảo

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐQT-BTLTK ngày tháng năm 2021 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – công ty cổ phần)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty Lâm nghiệp Việt nam – CTCP (điều lệ Tổng công ty) và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam – công ty cổ phần (Tổng công ty) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vai trò, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị đối với hoạt động của Tổng công ty, của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Chấp hành các qui định của pháp luật, của Điều lệ Tổng công ty, quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Tổng công ty; tuân thủ các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và sự giám sát của Ban kiểm soát.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Tổng công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của các đơn vị trong Tổng công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật.

e) Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm chủ động xem xét, trình Hội đồng quản trị giải quyết các vấn đề thuộc lĩnh vực mình phụ trách, đảm nhận. Thành viên Hội đồng quản trị phải hoàn thành các nội dung công việc được phân công phụ trách, được giao và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT về kết quả thực hiện.

g) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 41 Điều lệ Tổng công ty .

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Khoản 1, 2, 6 Điều 36 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị.

Thực hiện theo Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc Tổng công ty.

2. Việc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị: Thực hiện theo Khoản 3 Điều 38 Điều lệ Tổng công ty.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đứng đầu Hội đồng quản trị, phụ trách quản lý chung hoạt động của Hội đồng quản trị và trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực thuộc quyền hạn của Hội đồng quản trị.

b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

c) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.

d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

đ) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

f) Ký ban hành (khi Đại hội đồng cổ đông đã phê duyệt) và giám sát thực hiện quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

g) Phân công và giám sát các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ thuộc quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

h) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các Nghị quyết, Quyết định và văn bản thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị khi đã được Hội đồng quản trị thông qua; ký các văn bản thuộc thẩm quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị.

i) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị.

k) Quyền hạn và nghĩa vụ khác theo qui định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 8. Phó chủ tịch Hội đồng quản trị:

1. Thực hiện các quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình mà không có ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị cụ thể.

2. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên HĐQT.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo Điều 42 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 10. Cách thức đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc đề cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 3 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

2. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 3 điều 30 Điều lệ Tổng công ty.

3. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo qui định tại Điều lệ Tổng công ty;

f) Tổng công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Tổng công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng 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 chưa bán 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 phát hành của Tổng công ty, trừ trường hợp Tổng công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền.

e) Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng.

f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật. Tỷ lệ cụ thể được quy định trong Quy chế quản lý tài chính Tổng công ty.

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty. Trường hợp dưới 35% thực hiện theo Quy chế tài chính của tổng công ty.

Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm f Khoản 2 Điều 20 và Khoản 1, 3 Điều 48 Điều lệ Tổng công ty.

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lương và các quyền lợi khác…đối với Tổng giám đốc và các chức danh: Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng các Ban Tổng công ty; Người phụ

trách quản trị Tổng công ty Giám đốc các đơn vị phụ thuộc; Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Giám đốc các Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty làm chủ sở hữu. Cử người đại diện phần vốn, đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tham gia quản lý, hoạt động hoặc dự Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó. Chấp thuận để Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó các Ban, Trưởng các phòng và tương đương của Tổng công ty.

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

l) Quyết định cơ cấu tổ chức; quyết định thang bảng lương; quyết định quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty (trong đó tối thiểu phải có các quy chế sau: Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế quản lý tài chính; Quy chế trả lương, thù lao và thưởng; Quy chế quản lý vốn và người đại diện phần vốn Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác); quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, phê duyệt Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của các tổ chức này; quyết định 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết.

n) Trình báo cáo 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 Tổng công ty.

q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. 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.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội cổ đông hoặc Điều lệ Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ

đông của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Tổng Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi 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, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Tổng công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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 Tổng 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.

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên 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 Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 4 Điều này 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 Tổng 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 đủ số thành viên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định, không đủ số thành viên dự họp thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có 4/5 (bốn phần năm) 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 11 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.

10. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 10 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

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

Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được ít nhất 4/5 (bốn phần năm) số thành viên dự họp tán thành.

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 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Thực hiện theo điều 40 Điều lệ Tổng công ty.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;

b) Báo cáo tài chính (phải được kiểm toán trước khi trình Đại hội đồng cổ đông);

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;

d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo các quy định của Nhà nước, theo Điều 44 Điều lệ Tổng công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Thực hiện theo điều 45 Điều lệ Tổng công ty.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC, CÔNG TÁC VÀ BỘ PHẬN THAM MƯU, GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT

1.Chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT được xây dựng theo tháng, quý và theo các kỳ họp Hội đồng quản trị. Chương trình công tác phải thể hiện tổng quát các định hướng, nhiệm vụ chủ yếu của HĐQT trên tất cả các lĩnh vực công tác; đồng thời bao gồm nội dung cụ thể các phiên họp HĐQT, các vấn đề HĐQT phải xem xét giải quyết.

2. Căn cứ vào nghị quyết, chương trình, kế hoạch công tác của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, thành viên HĐQT xây dựng kế hoạch, biện pháp và triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Chủ tịch HĐQT là người phê duyệt, ban hành; chỉ đạo và giám sát thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT, của các thành viên HĐQT. Tùy theo tình hình thực tế Chủ tịch HĐQT có thể điều chỉnh chương trình, kế hoạch hoạt động cho phù hợp.

4. Chương trình, kế hoạch hoạt động được theo dõi, báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện tại phiên họp HĐQT định kỳ hàng quý hoặc họp bất thường.

Điều 21. Tham gia họp, làm việc và đi công tác

1. Chủ tịch HĐQT tham gia các cuộc họp, làm việc của Tổng công ty và các cơ quan, đơn vị theo giấy mời HĐQT hoặc mời đích danh Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không tham dự được thì cử Phó Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT khác hoặc cử người khác đi họp, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

Các thành viên HĐQT tham dự các cuộc họp, làm việc do Tổng công ty và các cơ quan, đơn vị mời các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT chủ động đi công tác theo yêu cầu công việc.

3. Theo yêu cầu công việc Tổng giám đốc chủ động chương trình đi công tác, báo cáo Chủ tịch HĐQT để thực hiện (báo cáo bằng văn bản khi đi công tác trên 01 ngày).

4. Thành viên HĐQT đi công tác theo phân công của Chủ tịch HĐQT và phải báo cáo kết quả công tác với Chủ tịch HĐQT.

5. Ban Thư ký có trách nhiệm thông báo chương trình đi công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT đến các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, các bộ phận và cá nhân có liên quan để phối hợp và liên hệ công tác.

Điều 22. Người phụ trách quản trị Tổng công ty; bộ phận tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị

1. Người phụ trách quản trị Tổng công ty: Thực hiện theo Khoản 5 Điều 38 Điều lệ Tổng công ty.

2. Ban Trợ lý - thư ký Tổng công ty là bộ phận trực tiếp tham mưu, giúp việc cho HĐQT. Ban Trợ lý - thư ký có các chức năng, nhiệm vụ sau:

a. Chức năng:

- Thực hiện chức năng là thư ký Tổng công ty.

- Trực tiếp tham mưu, giúp việc cho Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT trong thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ theo quy định và những nhiệm vụ khác được giao.

b. Nhiệm vụ:

- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của thư ký Tổng công ty được quy định cụ thể tại khoản 4 Điều 38 Điều lệ Tổng công ty.

- Tiếp nhận đầy đủ và truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT đến các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, các phòng ban và các đơn vị.

- Theo dõi, đôn đốc việc triển khai, thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

- Rà soát, kiểm tra về thủ tục pháp lý, thể thức các văn bản, hồ sơ trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

- Phối hợp với các phòng ban nắm vững để báo cáo thường xuyên, báo cáo đột xuất (khi có yêu cầu) và tham mưu với Hội đồng quản trị về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền HĐQT.

- Thực hiện việc lấy ý kiến bằng văn bản đối với các thành viên HĐQT, tổng hợp và soạn thảo quyết định, văn bản chỉ đạo của HĐQT theo quy định.

- Là đầu mối giúp việc thực hiện các quan hệ làm việc trong HĐQT; quan hệ phối hợp giữa HĐQT, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

- Bố trí, sắp xếp lịch và điều kiện làm việc (phối hợp với Văn phòng Tổng công ty) của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT; tham mưu, giúp việc Chủ tịch HĐQT xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động.

- Thực hiện lưu giữ các văn bản, hồ sơ tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể khác do Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT giao.

c. Ban trợ lý – thư ký đồng thời trực tiếp tham mưu, giúp việc cho Ban Tổng giám đốc. Chức năng nhiệm vụ cụ thể do Tổng giám đốc qui định sau khi được Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.

3. Các tiểu ban của HĐQT: Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập các Tiểu ban trực thuộc để phụ trách, giúp việc cho hoạt động của HĐQT về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng và các vấn đề khác. Hội đồng quản trị sẽ quyết định quyền hạn, nhiệm vụ và phương thức hoạt động của Tiểu ban.

4. Hội đồng quản trị sử dụng Bộ máy tổ chức và nhân sự của Tổng công ty để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Nguyên tắc phối hợp công tác

Việc phối hợp công tác của HĐQT, các thành viên HĐQT với các bộ phận, đơn vị và cá nhân có liên quan phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Vì lợi ích chung của Tổng công ty và các cổ đông.

- Tuân thủ pháp luật, Điều lệ và các quy định của Tổng công ty.

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.

- Tôn trọng, đoàn kết và hợp tác.

- Trách nhiệm, trung thực và chủ động phối hợp giải quyết vướng mắc.

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin, trao đổi với nhau về những vấn đề có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chung của HĐQT.

2. Khi thực hiện công việc được phân công chính, thành viên HĐQT chuẩn bị và chủ động lấy ý kiến của các thành viên HĐQT được phân công phối hợp. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có những ý kiến khác nhau, không thống nhất được thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị tổ chức họp HĐQT để xem xét, giải quyết.

3. Trường hợp tuy không được phân công phối hợp, nhưng thấy cần thiết các thành viên HĐQT có thể trao đổi, tranh thủ ý kiến để thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Khi có sự thay đổi việc phân công nhiệm vụ giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên có liên quan có trách nhiệm bàn giao công việc, hồ sơ tài liệu có liên quan. Việc bàn giao phải lập thành văn bản, báo cáo Chủ tịch HĐQT và lưu trữ theo quy định.

Điều 25. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và bộ máy giúp việc

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc được quy định cụ thể tại khoản 3 điều 43 Điều lệ Tổng công ty.

Mối quan hệ của HĐQT với Tổng giám đốc là quan hệ thông qua hoạt động: Giám sát - chỉ đạo - hỗ trợ và được quy định như sau:

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm thực hiện các nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của HĐQT. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo của HĐQT nếu phát hiện có nội dung không có lợi cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, chỉ đạo thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định, chỉ đạo đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình(có thông báo bằng văn bản với HĐQT, Ban kiểm soát) và báo cáo ĐHĐCĐ xem xét trong phiên họp gần nhất.

2. Tổng giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. HĐQT có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc khi phát hiện và chứng minh

các quyết định này trái pháp luật hoặc trái với các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

3. Những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo đề nghị của Tổng giám đốc, thì Tổng giám đốc (hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền bằng văn bản) phải ký tờ trình kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan để trình HĐQT.

Trường hợp có vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định Tổng giám đốc, nhưng Tổng giám đốc thấy cần thiết và xin ý kiến HĐQT (tại cuộc họp hoặc bằng văn bản) thì HĐQT sẽ xem xét cho ý kiến để cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ chung.

4. Hội đồng quản trị hỗ trợ các điều kiện thuận lợi, cần thiết để Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Tổng giám đốc thực hiện mọi điều kiện để các thành viên HĐQT hoàn thành nhiệm vụ được phân công và thực hiện được các quyền theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

6. Định kỳ hàng tháng, quý, năm Tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty cho HĐQT, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc uy tín của Tổng công ty, Tổng giám đốc cần kịp thời báo cáo Hội đồng quản trị để có biện pháp xử lý.

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo đột xuất về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổng công ty, theo yêu cầu của HĐQT.

7. Thời hạn thực hiện công việc của Tổng giám đốc và HĐQT :

a. Tổng giám đốc có trách nhiệm thực hiện các nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của HĐQT theo đúng thời hạn, tiến độ mà HĐQT đã quy định tại nghị quyết, quyết định và chỉ đạo đó hoặc tại các văn bản, kết luận khác. Trường hợp không hoàn thành đúng thời hạn, Tổng giám đốc phải có báo cáo, giải trình cụ thể với HĐQT.

b. Khi có tờ trình, hồ sơ của Tổng giám đốc đề nghị giải quyết các vấn đề thuộc trách nhiệm Tổng giám đốc trình HĐQT xem xét. HĐQT giải quyết đúng thời hạn qui định tại khoản 8 điều này.

c. Khi có văn bản xin ý kiến của Tổng giám đốc về vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng giám đốc thì HĐQT xem xét, cho ý kiến trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.

8. Ban Trợ lý - thư ký phối hợp với Văn phòng xây dựng, trình HĐQT ban hành Quy định về trách nhiệm; thủ tục, trình tự và thời hạn thẩm tra hồ sơ, văn

bản trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT ký, ban hành để thực hiện (bao gồm cả thời hạn qui định tại Điểm b, Khoản 7 Điều này).

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

Ban kiểm soát thực hiện giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty.

Quyền hạn và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát và Ban Kiểm soát được quy định tương ứng tại Điều 49, Điều 51 Điều lệ Tổng công ty. Mối quan hệ công tác của HĐQT với Ban kiểm soát của Tổng công ty được quy định cụ thể như sau:

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 nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát.

3. Đại diện Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của HĐQT.

4. Hoạt động của Ban kiểm soát phải tuân thủ pháp luật và Điều lệ Tổng công ty; không được có hành vi làm trái ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của HĐQT và Tổng giám đốc Tổng công ty.

5. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc cùng Ban kiểm soát thực hiện quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát theo quy định tại điều 52 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 27. Quan hệ với các tổ chức chính trị và xã hội của Tổng công ty

1. Hội đồng quản trị tôn trọng, tạo điều kiện để các tổ chức chính trị và xã hội hoạt động theo pháp luật, thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Tổng công ty.

2. Đảng ủy, HĐQT và Tổng giám đốc Tổng công ty có trách nhiệm thực hiện các quy định của Đảng đối với doanh nghiệp Nhà nước; đồng thời thực hiện các quy định tại Quy chế phối hợp giữa Đảng ủy, HĐQT và Tổng giám đốc Tổng công ty.

Điều 28. Mối quan hệ với các đơn vị trực thuộc, các tổ chức và cá nhân khác

1. Hội đồng quản trị thực hiện quan hệ với các đơn vị trực thuộc theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, Điều lệ và Quy chế hoạt động của các đơn vị do HĐQT Tổng công ty ban hành.

2. Hội đồng quản trị thực hiện các quan hệ với các tổ chức và cá nhân khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực, sửa đổi và bổ sung Quy chế

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

2. Các vấn đề, nội dung liên quan đến hoạt động của HĐQT chưa đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo Điều lệ Tổng công ty và các Quy định khác có liên quan. Trường hợp có những quy định mới của pháp luật, của Điều lệ Tổng công ty khác với những quy định của Quy chế này thì những quy định mới của pháp luật, của Điều lệ Tổng công ty đương nhiên được áp dụng.

3. Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác; các phòng ban, đơn vị; các bộ phận và cá nhân có liên quan của Tổng công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

4. Quy chế này có thể sửa đổi, bổ sung và do Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty quyết định.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phí Mạnh Cường