

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐỨC LONG GIA LAI**



**DUCLONG GROUP**

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN  
ĐỨC LONG GIA LAI**



**THÁNG 5 NĂM 2010**

**CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN  
ĐỨC LONG GIA LAI**

Số:.....10...../QB-HĐQT

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

Pleiku, ngày 12 tháng 05 năm 2010

**QUYẾT ĐỊNH  
BAN HÀNH QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐỨC LONG GIA LAI**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐỨC LONG GIA LAI**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;  
Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006;  
Căn cứ Điều lệ Công ty CP Tập đoàn Đức Long Gia Lai;  
Căn cứ Quy chế Quản trị Công ty CP Tập đoàn Đức Long Gia Lai;  
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Công ty,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Đức Long Gia Lai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông/Bà: Thành viên Hội đồng quản trị Ban Tổng Giám đốc Công ty, Trưởng các phòng/ban chức năng của Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



**Bùi Pháp**



**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10.../QĐ-HĐQT ngày 12.../05/2010  
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Đức Long Gia Lai)*

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty cổ phần Tập đoàn Đức Long Gia Lai (gọi tắt là “Công ty”) 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 HĐQT được quy định trong Điều lệ của Công ty được sửa đổi, bổ sung lần thứ 2 ngày 17/12/2009 và các quy định pháp luật hiện hành của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, bảo đảm tính thống nhất, tiên tiến nhằm tăng cường sự lãnh đạo quản lý của HĐQT đối với Công ty hiện nay và sự phát triển lâu dài của Công ty.

**Điều 2. Chức năng của HĐQT**

1. Mọi hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT;
2. HĐQT cùng với Tổng Giám đốc Công ty tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
3. HĐQT hoạt động theo chức năng được quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty.

**Điều 3.** HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo bằng nghị quyết với sự điều phối của Chủ tịch HĐQT và đề cao trách nhiệm của mỗi thành viên HĐQT. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và phần việc của mình đã được phân công trước HĐQT, trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích của Công ty.

**Điều 4.** Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty có thể thay đổi để phù hợp với sự thay đổi của Điều lệ Công ty, phù hợp với tình hình thực tế sản xuất kinh doanh và các thể chế do Nhà nước ban hành. Sự thay đổi của Quy chế sẽ được ban hành bằng văn bản khi được HĐQT thống nhất thông qua.



## CHƯƠNG II

### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT, CÁC THÀNH VIÊN HĐQT VÀ CÁC PHÒNG BAN TRỰC THUỘC HĐQT

#### **Điều 5. Tổ chức bộ máy của Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Đại hội đồng cổ đông thường niên lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch HĐQT và một Phó Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không tổ chức bầu Chủ tịch HĐQT và/hoặc Phó Chủ tịch HĐQT thì các thành viên HĐQT bầu trong số các thành viên HĐQT 01 người làm Chủ tịch HĐQT và 01 người làm Phó Chủ tịch HĐQT;

2. Tiêu chuẩn các chức danh Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT và việc ứng cử, bầu cử các chức danh này theo quy định của Đại hội đồng cổ đông và Quy chế quản trị Công ty;

3. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm theo nhiệm kỳ của Đại hội đồng cổ đông;

4. Giúp việc cho HĐQT Công ty có: Thư ký Công ty, Ban Cố vấn HĐQT và các phòng ban thuộc Công ty. Ngoài ra, HĐQT Công ty có quyền thành lập các tổ chức khác trực thuộc HĐQT hoặc Công ty để phục vụ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.

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

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác. Việc kiểm tra, giám sát các hoạt động cụ thể có thể được HĐQT uỷ quyền cho các thành viên HĐQT chuyên trách thực hiện.

3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người đại diện của Công ty khi Hội đồng quản trị cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);



d) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành, quyết định mức lương và lợi ích khác của họ theo quy định của Công ty và của pháp luật; cử người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;

e) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty; quyết định biên chế các phòng ban và các cấp; tiêu chuẩn, hệ số phụ cấp lương cán bộ công nhân viên; nâng bậc lương, thưởng cho cán bộ công nhân viên Công ty;

f) Quyết định thành lập công ty con và việc góp vốn, cho vay, mua hoặc bán cổ phần của doanh nghiệp khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài; HĐQT Công ty mẹ có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp can thiệp vào quyết định bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của công ty con. Tùy thuộc vào loại hình pháp lý của công ty con, công ty mẹ thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình với tư cách là thành viên, chủ sở hữu, được quyền quyết định các vấn đề về hỗ trợ vốn kinh doanh, đầu tư dự án,... giữa công ty mẹ với công ty con và ngược lại.

g) Giải quyết các khiếu nại của Công ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các khiếu nại và thủ tục pháp lý;

h) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

i) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

j) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;

k) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời, tổ chức việc chi trả cổ tức;

l) Đề xuất việc tái cơ cấu lại hoặc giải thể Công ty;

m) Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

n) Trình Đại hội đồng cổ đông quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại và các trường hợp mua lại cổ phần khác;

o) Quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp Công ty định giá chào bán khi mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công ty. Đối với cổ phần loại khác, nếu Công ty và cổ đông có liên quan không có thoả thuận khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường;



p) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua Quyết định giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

q) 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 quyết định;

r) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông; báo cáo đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh ở Công ty của Hội đồng quản trị trước Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ).

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

a) Thành lập đội, công trường sản xuất, ban quản lý dự án, ban chỉ đạo hoặc các chi nhánh, văn phòng đại diện... của Công ty;

b) Thành lập các công ty con của Công ty theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 108 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 120 Luật Doanh nghiệp 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 huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);

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

e) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

f) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và tài chính vượt quá 10% giá trị kế hoạch đầu tư trong năm;

g) Việc mua hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán; việc mua hoặc bán cổ phần của những Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

h) 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;

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

j) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

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 điều hành và những cán bộ 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



hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

6. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ.

## **Điều 7. Nhiệm vụ của Chủ tịch và các thành viên của HĐQT**

### **1. Chủ tịch HĐQT:**

a) Chịu trách nhiệm chung mọi công việc của HĐQT; là người lập chương trình, kế hoạch hoạt động, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong HĐQT để thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của HĐQT;

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

c) Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị; ký các quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT khi các quyết định này đã được HĐQT thông qua;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT; có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc trái với Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể theo sự phân công của HĐQT.

g) Được ủy quyền và chịu trách nhiệm về sự ủy quyền của mình;

h) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **2. Các thành viên của HĐQT:**

Các thành viên của HĐQT có trách nhiệm và quyền hạn:

a) Thực hiện theo Điều lệ công ty và các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của HĐQT;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT; Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước HĐQT về những quyết định của mình;

c) Tham dự các phiên họp của HĐQT, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp;

d) Nghiên cứu đánh giá tình hình, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển của công ty;

e) Được quyền yêu cầu các cán bộ chức danh trong công ty cung cấp đầy đủ các tài liệu có liên quan đến hoạt động của công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

### **Điều 8. Thư ký của HĐQT**

Hội đồng quản trị chỉ định một người làm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng, theo dõi Chương trình hoạt động của HĐQT và lịch công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

2. Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT. Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

3. Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT. Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

4. Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Tổng Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến HĐQT;

5. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT. Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT. Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Công ty;

6. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

7. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;

8. Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty;

9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao;

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

### **Điều 9. Ban Cố vấn của HĐQT**



Ban Cố vấn của HĐQT do HĐQT Công ty quyết định thành lập, có chức năng nghiên cứu, tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng quản trị Tập đoàn về các nội dung: Chiến lược phát triển, quản trị nội bộ, pháp lý, kế hoạch đầu tư - phát triển và tài chính - tín dụng của Tập đoàn; với mục tiêu giúp cho HĐQT Tập đoàn thực hiện quản trị hoạt động của Tập đoàn có hiệu quả; phát triển bền vững và đúng pháp luật; ngăn ngừa rủi ro trong hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư;

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quan hệ làm việc của Ban Cố vấn do HĐQT Công ty quy định cụ thể bằng văn bản.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ TỔ CHỨC LÀM VIỆC CỦA HĐQT**

#### **Điều 10. Điều kiện làm việc của HĐQT**

1. HĐQT sử dụng phương tiện, bộ máy điều hành và con dấu của công ty để thực hiện công việc hàng ngày theo chức năng nhiệm vụ được quy định.

2. Ban Nội chính và Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển tất cả các tài liệu đến và đi của HĐQT. Những văn bản thuộc trách nhiệm HĐQT phải được gửi đến HĐQT. Văn bản có tính chất điều hành thì gửi thẳng cho Tổng Giám đốc và sao gửi cho HĐQT để theo dõi. Sao gửi cho HĐQT những tài liệu liên quan đến quản lý nhà nước, các quyết định điều hành của Tổng Giám đốc và báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh hàng tháng, quý, năm của các đơn vị sản xuất trực thuộc. Thư ký HĐQT có trách nhiệm chuyên và nhận tất cả các công văn, tài liệu của HĐQT.

3. Thành viên HĐQT có quyền trực tiếp làm việc với các phòng ban của Công ty để thực hiện chức năng nhiệm vụ của HĐQT phân công hoặc chuẩn bị ý kiến cho cuộc họp của HĐQT. Khi làm việc, các thành viên của HĐQT có thể chất vấn, trao đổi, nhưng không vi phạm chức năng điều hành của Tổng Giám đốc. Khi phát hiện các vấn đề thuộc trách nhiệm điều hành của Tổng Giám đốc, các thành viên của HĐQT có thể trực tiếp trao đổi với Tổng Giám đốc để có biện pháp giải quyết kịp thời.

4. Các phòng ban nghiệp vụ và các đơn vị trong Công ty có trách nhiệm cung cấp các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của các thành viên của HĐQT và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu đã cung cấp.

#### **Điều 11. Chương trình hoạt động của HĐQT**

1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng theo hàng quý hoặc theo các kỳ họp HĐQT và hàng năm theo Điều lệ, nghị quyết ĐHĐCĐ và yêu cầu công tác của Công ty.

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



## **Điều 12. Các cuộc họp của HĐQT**

1. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và HĐQT có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Thủ tục các cuộc họp tuân theo Điều lệ Công ty.

HĐQT họp bất thường khi cần thiết theo yêu cầu của:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị
- b) Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm người quản lý khác;
- c) Ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Đa số thành viên Ban kiểm soát.

2. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số thành viên HĐQT trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên HĐQT được uỷ quyền. Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần hai trong thời gian không quá 15 ngày tiếp theo. Sau hai lần triệu tập họp HĐQT mà không đủ số thành viên tham dự, thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để Cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT;

3. Nội dung và các tài liệu cuộc họp phải được gửi đến các thành viên của HĐQT và các thành viên khác mời dự họp (nếu có) trước ngày họp ít nhất 3 ngày;

4. Chủ tọa phiên họp HĐQT trình bày Báo cáo của Chủ tịch HĐQT, trong đó nêu rõ và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và các công việc khác do Chủ tịch HĐQT giải quyết giữa hai phiên họp HĐQT; đồng thời trình ra phiên họp các nội dung công việc để HĐQT xem xét, quyết định. Các thành viên HĐQT dự họp báo cáo nội dung công việc được phân công và tham gia thảo luận biểu quyết các vấn đề do Chủ tịch HĐQT trình ra phiên họp. HĐQT thông qua các Nghị quyết và ra Quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%) bằng hình thức biểu quyết bỏ phiếu kín hoặc giơ tay. Trường hợp số phiếu/ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu/ý kiến của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

5. Thành viên HĐQT, nếu theo sự hiểu biết của mình, thấy có liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận hay một hợp đồng dự kiến hoặc một thoả thuận dự kiến ký kết với Công ty thì phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT. Tại đây, HĐQT sẽ xem xét việc có ký kết các hợp đồng hoặc thoả thuận đó không, nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo tại cuộc họp HĐQT đầu tiên sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.

6. Quyết định của HĐQT trong các phiên họp được lập thành biên bản và được thông qua với đầy đủ chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự. Chủ tọa,



thư ký phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản HĐQT. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT, Thư ký công ty soạn thảo Nghị quyết phiên họp (một Nghị quyết chung hoặc các Nghị quyết về từng vấn đề) gửi cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát để thực hiện, giám sát, đồng thời lưu giữ tại Bộ phận Thư ký giúp việc cho HĐQT và Văn phòng Công ty.

7. Hội đồng quản trị có thể mở rộng thành phần họp khi cần thiết, những thành viên mời dự họp được thảo luận các nội dung của cuộc họp nhưng không được biểu quyết.

### **Điều 13. Việc thông qua lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản**

1. Trường hợp HĐQT thông qua quyết định bằng thư tín hoặc fax thì quyết định được thông qua nếu đa số thành viên biểu quyết chấp thuận.

Tài liệu thông qua lấy ý kiến bằng văn bản gồm:

- a) Danh mục các vấn đề lấy ý kiến.
- b) Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan (nếu có).

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

### **Điều 14. Các hoạt động kiểm tra, giám sát thường xuyên của HĐQT**

1. Thông qua các thành viên chuyên trách đã được HĐQT uỷ quyền, HĐQT sẽ thường xuyên kiểm tra giám sát mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để kịp thời đưa ra các quyết định mà HĐQT cho rằng các quyết định đó mang lại lợi ích cho Công ty.

a) Về công tác nhân sự: HĐQT sẽ kiểm tra, giám sát việc tuân thủ trong công tác bố trí nhân sự theo cơ cấu tổ chức, biên chế đã được HĐQT thông qua; Trường hợp việc bố trí nhân sự đã tuân thủ nghị quyết của HĐQT, nhưng nếu HĐQT thấy rằng cần thay đổi một vị trí nào đó để mang lại hiệu quả cao hơn cho sản xuất kinh doanh của Công ty thì HĐQT sẽ ra Quyết định mới và Tổng Giám đốc công ty phải chấp hành Quyết định đó.

b) Về các hợp đồng giao dịch: Ngoài các Hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐQT được quy định trong luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, HĐQT vẫn phải thường xuyên kiểm tra, giám sát các Hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc Công ty để kịp thời đưa ra các quyết định phù hợp nhằm hạn chế tối đa những tổn hại và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty:

- Tất cả các hợp đồng xây lắp, hợp đồng bán vật tư, hàng hoá chính có giá trị lớn, hợp đồng thuê thầu phụ, hợp đồng mua, bán, thuê, cho thuê TSCĐ phải được HĐQT kiểm tra, chấp thuận trước khi ký kết;



- Các hợp đồng mua, bán vật tư, hàng hoá và các giao dịch khác, sau khi ký kết, Tổng Giám đốc công ty có trách nhiệm gửi cho HĐQT 01 bản để kiểm tra, điều chỉnh (nếu thấy cần thiết).

2. Các hoạt động khác: Các thành viên HĐQT theo nhiệm vụ được phân công phải thường xuyên kiểm tra, giám sát, để từ đó đưa ra các quyết định (nếu thấy cần thiết) cho từng trường hợp cụ thể.

## **Điều 15. Công tác báo cáo**

### **1. Trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT:**

Định kỳ có báo cáo, công bố thông tin của HĐQT theo quy định của Pháp luật về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các báo cáo chuyên đề, đột xuất theo quy định của các cơ quan pháp luật; đồng thời, gửi các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;

### **2. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc Công ty:**

a) Xây dựng hệ thống thông tin nội bộ, để giúp HĐQT nắm được tình hình, công việc chủ yếu diễn ra hàng ngày trong toàn công ty;

b) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày kết thúc tháng và trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và năm Tổng Giám đốc gửi Chủ tịch HĐQT các báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT:

- Các hợp đồng kinh tế (bao gồm cả các hợp đồng ủy quyền cho người khác ký) sau khi được ký kết phải sao gửi HĐQT 01 bản (kèm theo báo giá) để theo dõi;

- Báo cáo về tình hình kết quả sản xuất kinh doanh, nghiệm thu thanh toán, chất lượng thi công và các tồn tại vướng mắc tại các công trình;

- Báo cáo về tình hình mua, bán và sử dụng vật tư, nhiên liệu của các công trình;

- Báo cáo tình hình sử dụng thiết bị xe máy, tình trạng kỹ thuật và sửa chữa. Báo cáo thực hiện hợp đồng thuê và cho thuê xe máy thiết bị;

- Báo cáo tổng hợp về công tác thanh toán tiền lương, tiền thưởng và chế độ chính sách đối với người lao động trong toàn Công ty;

- Báo cáo tình hình sử dụng lao động và nhu cầu lao động của công ty. Công tác an toàn lao động và vệ sinh môi trường trên các công trình;

- Báo cáo tình hình sử dụng văn phòng phẩm, tình hình sử dụng xe con, tình trạng cơ sở vật chất hạ tầng kỹ thuật của công ty;

- Báo cáo thu chi trong tháng của toàn công ty và báo cáo về vay nợ.

## **CHƯƠNG IV MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT VỚI BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT**



## **Điều 16. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc điều hành**

1. Tổng Giám đốc điều hành là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự kiểm tra và giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, Tổ chức thực hiện 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.

Trường hợp khi thực hiện các Nghị quyết của HĐQT phát hiện các vấn đề không có lợi ích cho công ty thì Tổng Giám đốc phải báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Nếu 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 bằng văn bản lên cơ quan quản lý cấp trên.

2. Sau khi HĐQT đã thông qua các Nghị quyết, Quyết định về đề án theo quy định của Điều lệ Công ty thì Tổng Giám đốc được ký các đề án theo quy định phân cấp.

- Về công tác tìm kiếm dự án: là trách nhiệm của HĐQT, HĐQT giao trách nhiệm chính cho Chủ tịch HĐQT phối hợp với Tổng Giám đốc điều hành thực hiện, chủ động quan hệ và quyết định các vấn đề liên quan đến công tác tìm kiếm các dự án của Công ty.

- Công tác đầu tư và quản lý thiết bị: Ngoài các quy định trong Điều lệ, HĐQT giao cho Chủ tịch HĐQT trực tiếp theo dõi và chỉ đạo.

- Về công tác quản lý tài chính: Do HĐQT quy định trừ những trường hợp đột xuất. Chủ tịch HĐQT duyệt việc chuyển tiền phục vụ sản xuất kinh doanh và đầu tư. Sau khi duyệt chuyển tiền, phòng Kế toán có trách nhiệm gửi về Chủ tịch HĐQT 01 bản để theo dõi.

- Về công tác mua bán, quản lý vật tư: Tổng Giám đốc điều hành chủ động đàm phán, ký kết hợp đồng và quản lý vật tư hoặc ủy quyền cho các đơn vị ký trực tiếp. Đối với các loại vật tư, vật liệu chính và các hợp đồng mua bán vật tư khác có giá trị lớn thì Tổng Giám đốc phải báo cáo HĐQT thống nhất về đơn giá và các nội dung khác của hợp đồng.

3. Ngoài các công việc phải trình HĐQT thì Tổng 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 đã được HĐQT ban hành. Các quyết định vượt quá thẩm quyền cho phép trong trường hợp khẩn cấp (Nguy cơ chiến tranh, thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố..) hoặc những hợp đồng kinh tế phải ký gấp không kịp họp HĐQT, thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo ngay với HĐQT và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày kết thúc tháng và trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và năm, Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản



về tình hình thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh trong kỳ và phương hướng hoạt động thực hiện trong thời gian tới của Công ty cho HĐQT (theo danh mục và mẫu biểu do HĐQT quy định).

5. Các cuộc họp chuẩn bị đề án trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì đều phải có thành viên của HĐQT tham dự để phối hợp chuẩn bị nội dung. Người đại diện của HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận nội dung phiên họp. Các cuộc họp khác cấp công ty do Tổng Giám đốc tổ chức, HĐQT có trách nhiệm cử thành viên tham dự để nắm bắt thông tin.

6. Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán, ký kết hợp đồng có giá trị lớn của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch HĐQT để cử thành viên của HĐQT tham dự.

7. Các cuộc họp do cấp trên hoặc các cơ quan liên quan mời (trừ mời đích danh) thì tùy tính chất của cuộc họp để phân công cụ thể.

a) Các cuộc họp quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý các vấn đề vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc công ty cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo nội dung cuộc họp cho nhau.

b) Những cuộc họp liên quan đến chủ trương, chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT. Nếu Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc không tham dự được thì Chủ tịch HĐQT phân công thành viên HĐQT tham dự, sau đó thông báo lại cho Tổng Giám đốc.

### **Điều 17. Mối quan hệ giữa HĐQT Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ;

2. HĐQT, các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác của Công ty phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của đa số thành viên Ban Kiểm soát. Chương trình, nội dung và dự kiến các vấn đề quyết nghị tại cuộc họp HĐQT phải được gửi đến các thành viên Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi đến thành viên HĐQT. Thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của HĐQT, thảo



luận và đóng góp ý kiến đối với các vấn đề được đưa ra và thông qua tại cuộc họp.

4. Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có yêu cầu bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần xin ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT.

5. Ban Kiểm soát thường xuyên phối hợp với HĐQT, thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông; kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, giúp HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

6. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện việc chấn chỉnh kịp thời.

## **CHƯƠNG V**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY**

#### **Điều 18. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc;

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát;

3. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 19. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như Khoản 3 Điều 18 Quy chế này.



**2. Chế độ khen thưởng**

- a) Bằng tiền;
- b) Bằng cổ phiếu;
- c) Bằng hiện vật.

**3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty;**

**4. Mức khen thưởng:** Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

**Điều 20. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

**1.** Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

**2.** Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 21. Điều khoản thi hành**

**1.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy chế đã ban hành trước đây. HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Các Phó Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng ban, Đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

**2.** Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty mà chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty. /.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Bùi Pháp**