

TỔNG CÔNG TY SONADEZI
CÔNG TY CP SONADEZI CHÂU ĐỨC

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

Số: 19.../QĐ-SZC-HĐQT

Châu Đức, ngày 28 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty CP Sonadezi Châu Đức;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị lần thứ 10 ngày 19/01/2017,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị”.

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

Điều 3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Người đại diện phần vốn của Công ty tại các Công ty thành viên và doanh nghiệp khác, toàn thể Cán bộ - Công nhân viên của Công ty có trách nhiệm thi hành Quyết định này ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HĐQT.



QUY CHẾ

Hoạt động Hội đồng Quản trị

(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-SZC-HĐQT ngày 18/02/2017
của Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty CP Sonadezi Châu Đức)

CHƯƠNG I NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty CP Sonadezi Châu Đức (sau đây gọi là Công ty) được xây dựng dựa trên những căn cứ pháp lý sau đây:

1. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
2. Điều lệ Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 12/05/2016 (sửa đổi, bổ sung lần thứ 7).

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Quy chế này quy định chi tiết một số nội dung liên quan đến việc tổ chức bộ máy và hoạt động của Hội đồng Quản trị trong Công ty.
2. Đối tượng áp dụng: Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, toàn thể Cán bộ - Công nhân viên của Công ty.

Điều 3. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty thay mặt Đại hội đồng cổ đông thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Điều lệ Công ty và thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo và theo đa số.
2. Các thành viên Hội đồng Quản trị cùng nhau 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 Công ty.
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. Mọi thành viên của Hội đồng Quản trị không được nhân danh Hội đồng Quản trị can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG II NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 26 và tại các điều khác của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành;



2. Quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định, quy chế điều hành, quản lý Công ty;
3. Quyết định khung giá bán sản phẩm, dịch vụ;
4. Tạm đình chỉ tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này;
5. Quyết định phương án liên doanh, liên kết với đơn vị khác;
6. Phê duyệt các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty bao gồm:
 - a) Quy chế quản trị Công ty;
 - b) Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - c) Quy chế quản lý tài chính;
 - d) Quy chế quản lý và đánh giá người đại diện phần vốn;
 - e) Quy chế hoa hồng môi giới;
 - f) Quy định quy hoạch cán bộ;
 - g) Quy chế lương, thù lao, thưởng.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 28 và tại các điều khác của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành;
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị đảm nhiệm một số công việc của mình trong thời gian vắng mặt;
3. Có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc trái với quyết định, nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
4. Thay mặt Hội đồng Quản trị ký các văn bản nhân danh Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị;
5. Chấp thuận việc thành viên Hội đồng Quản trị đi công tác trong và ngoài nước và phê duyệt các khoản chi phí phục vụ cho hoạt động của Hội đồng Quản trị theo Điều 11 Quy chế này.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Mọi thành viên Hội đồng Quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ Công ty và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:
 - a) Nghiên cứu, đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng góp cho việc xác định phương hướng, chiến lược phát triển của Công ty trong từng thời kỳ;
 - b) Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và bất kỳ cán bộ quản lý cấp dưới nào trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty. Cán bộ quản lý phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị đồng thời phải báo cáo Tổng giám đốc về các thông tin đã cung cấp;
 - c) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng Quản trị có liên quan đến từng thành viên;

- d) Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền bảo lưu ý kiến cá nhân;
- e) Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không được tăng lương, trả lương khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị bị tạm đình chỉ tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị khi không đáp ứng được các quy định về tiêu chuẩn theo Điều 27 Điều lệ Công ty và/hoặc trong các trường hợp sau:

- a) Trong thời gian đảm nhiệm chức vụ đã có những lỗi nghiêm trọng và/hoặc gây ra sự cố làm thiệt hại cho Công ty hoặc ảnh hưởng đến uy tín của Công ty;
- b) Không đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- c) Vắng mặt không tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị liên tục 2 kỳ họp mà không được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người được chủ tịch Hội đồng Quản trị uỷ quyền;
- d) Có đơn từ chức;
- e) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- f) Có quyết định khởi tố, truy tố, xét xử của các cơ quan tố tụng theo Bộ luật tố tụng hình sự, hành chính;
- g) Cổ đông là pháp nhân có văn bản đề nghị rút quyền đại diện gửi đến Hội đồng Quản trị;
- h) Cổ đông là pháp nhân mà thành viên đó đại diện bị tuyên bố mất tư cách pháp nhân.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị được miễn nhiệm hoặc bị bãi nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

4. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên Hội đồng Quản trị có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty (trừ thành viên Ban Kiểm soát) hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 18 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật; Các thành viên này có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ kiêm nhiệm của mình đồng thời không được làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các nhiệm vụ của một thành viên Hội đồng Quản trị.

5. Đề thuận lợi trong việc quản lý và giải quyết kịp thời các công việc đột xuất, Hội đồng Quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị và thay mặt Hội đồng Quản trị giải quyết các công việc đột xuất liên quan trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đồng thời báo cáo kết quả công việc đã giải quyết tại cuộc họp gần nhất của Hội đồng Quản trị.

CHƯƠNG III HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Cơ cấu tổ chức:

1. Hội đồng Quản trị gồm: Chủ tịch Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị, các Tiểu ban và Thư ký (nếu cần).
2. Việc phân công điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ và do Hội đồng Quản trị quyết định.

99
GT
HÀ
AD
UE
OA-T

3. Trong từng thời kỳ, Hội đồng Quản trị có thể thành lập hoặc giải thể các Tiểu ban giúp việc Hội đồng Quản trị. Cán bộ của các Tiểu ban này có thể do Hội đồng Quản trị cử cán bộ Công ty kiêm nhiệm hoặc thuê chuyên gia nếu thấy cần thiết.

Điều 9. Hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Hoạt động của Hội đồng Quản trị phải tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Quy chế này.

2. Hội đồng Quản trị họp ít nhất một lần/quý để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình. Trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để giải quyết những vấn đề cấp bách hoặc đột xuất. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 7 ngày, trừ khi trong Phiếu lấy ý kiến có quy định khác. Phiếu lấy ý kiến được quản lý và lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng Quản trị.

Kết quả lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị được Thư ký tổng hợp thành Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng Quản trị và Nghị quyết Hội đồng Quản trị.

Quyết định được thông qua Hội đồng Quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

- Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

- Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng Quản trị.

3. Nội dung và kết luận của cuộc họp Hội đồng Quản trị đều phải ghi biên bản và phải được tất cả thành viên Hội đồng Quản trị dự họp ký tên. Các nội dung, ý kiến thống nhất đã được biểu quyết tán thành là cơ sở để Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ban hành nghị quyết hoặc quyết định để tổ chức thực hiện.

4. Thành viên Hội đồng Quản trị phải báo cáo trước Hội đồng Quản trị về kết quả thực hiện công việc được phân công, trường hợp đặc biệt phải báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng Quản trị để xem xét giải quyết.

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

Điều 10. Đảm bảo vật chất cho hoạt động của Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình.

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định hiện hành và được tính vào chi phí quản lý của Công ty, được quyết toán hàng năm trong Báo cáo tài chính.

2. Việc chi tiêu của Hội đồng Quản trị phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a) Phục vụ công việc quản lý, bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp Hội đồng Quản trị, chi phí đi lại, ăn, ở trong thời gian họp
- Chi phí tìm kiếm thị trường trong và ngoài nước
- Chi phí tư vấn.

b) Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, minh bạch

c) Đảm bảo thù lao tương xứng cho các thành viên Hội đồng Quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của Hội đồng Quản trị.

4. Các thành viên Hội đồng Quản trị được nhận thù lao/tiền lương. Tổng mức thù lao/tiền lương của các thành viên Hội đồng Quản trị nằm trong số kinh phí hoạt động của Hội đồng Quản trị. Hàng năm Hội đồng Quản trị phải xây dựng kinh phí hoạt động của Hội đồng Quản trị bao gồm lương, thù lao, các chi phí khác... trình Đại hội đồng cổ đông quyết định thông qua.

5. Thành viên Hội đồng Quản trị có kiêm nhiệm chức danh quản lý điều hành khác trong Công ty ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh quản lý điều hành đó vẫn được hưởng thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị.

6. Tùy theo kết quả kinh doanh của Công ty, ngoài thù lao, thành viên Hội đồng Quản trị được nhận một khoản tiền thưởng. Tổng mức thưởng cho Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng Quản trị chỉ xem xét và thưởng cho từng thành viên trong phạm vi mức thưởng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

CHƯƠNG IV QUAN HỆ VỚI BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Quan hệ làm việc với Ban kiểm soát:

1. Hội đồng Quản trị tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của Ban kiểm soát, đồng thời tạo điều kiện để Ban kiểm soát tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của Ban kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/ hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành và trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

3. Ban kiểm soát thực hiện việc thẩm định và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định của mình về các Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của Hội đồng Quản trị đồng thời định kỳ thông báo cho Hội đồng Quản trị về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.



CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Bổ sung, sửa đổi

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng Quản trị Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hội đồng Quản trị chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ của Công ty 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 Hội đồng Quản trị.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và toàn thể Cán bộ - Công nhân viên của Công ty có trách nhiệm triển khai, thực hiện.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *Ma*
CHỦ TỊCH
CỘNG TY
CỔ PHẦN
SONADEZI *Ch*
CHÂU ĐỨC
TP. BIÊN HOÀ - T. ĐỒNG NAI
Phạm Xuân Bách