



CÔNG TY CỔ PHẦN TRÚC THÔN

Thành viên của TCty Thép Việt Nam - CTCP

Địa chỉ: Cộng Hoà – Chí Linh - Hải Dương

Tel.: +84 3203 882243

Fax: +84 3203 883163

E-mail: tructhon@tructhon.com.vn

Website: tructhon.com.vn

Số 182/QĐ-HĐQT

Hải Dương, ngày 25 tháng 10 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Trúc Thôn

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TRÚC THÔN

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty

Căn cứ Nghị quyết số 329/NQ- HĐQT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Hội đồng quản trị về kết quả họp HĐQT - Phiên họp thứ 3 ngày 16/10/2012;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty CP Trúc Thôn gồm 2 chương, 12 điều.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/11/2012 và thay thế Quyết định số 118/QĐ-HĐQT ngày 21/6/2010.

Điều 3: Các ông, bà: Thành ủy viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng phòng Công ty và Giám đốc đơn vị thành viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *ĐV*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- BKS
- Lưu VT, Tký Cty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Đặng Văn Việt

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT CÔNG TY CP TRÚC THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 182/QĐ-HĐQT ngày 25 tháng 10 năm 2012)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các thuật ngữ trong Quy chế:

Các thuật ngữ trong Quy chế này có cùng nghĩa và được hiểu như trong Điều lệ Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị (HĐQT) làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước HĐQT về lĩnh vực công việc được phân công. Việc lãnh đạo tập thể bằng nghị quyết dưới sự điều phối chung của Chủ tịch HĐQT bảo đảm dân chủ, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động. Từng thành viên HĐQT chủ động đề xuất các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách để HĐQT xem xét quyết định.

2. HĐQT thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động của Công ty, phân cấp và tạo mọi điều kiện để Tổng Giám đốc chủ động thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty và pháp luật.

3. Bản Quy chế này quy định cụ thể nguyên tắc và quy trình làm việc, các mối quan hệ công tác của HĐQT và Tổng Giám đốc; các nội dung phân công, phân cấp về quyền hạn và trách nhiệm phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức HĐQT:

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty cao nhất, có đầy đủ quyền hạn thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) và chịu trách nhiệm tập thể trước ĐHĐCĐ và pháp luật về mọi mặt hoạt động của Công ty.

2. HĐQT do ĐHĐCĐ bầu ra gồm có Chủ tịch HĐQT và các thành viên.

3. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, thành phần, nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được quy định tại Điều 24 của Điều lệ Công ty.

10B
CỔ
CƠ
TRỊ
S/LLH

4. Thù lao của HĐQT:

Tổng mức thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm. Mức thù lao cụ thể từng thành viên HĐQT theo nguyên tắc thoả thuận trong HĐQT hoặc được ĐHĐCĐ thông qua;

5. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình.

6. Giúp việc HĐQT có chuyên viên tư vấn (trợ lý), thư ký Công ty do HĐQT chọn (chỉ định) trong Công ty hoặc thuê ngoài nếu cần.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT:

1. HĐQT giải quyết công việc theo quyền hạn, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Công ty. HĐQT thảo luận tập thể và quyết định theo đa số đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền.

2. Ngoài các trách nhiệm quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty, HĐQT còn có trách nhiệm quyết định và quyết nghị các vấn đề sau:

a. Kế hoạch ngân sách, đầu tư, các chỉ tiêu cơ bản về: GTSXCN, doanh thu, sản lượng, lợi nhuận, cổ tức và thu nhập bình quân hàng năm.

b. Tổ chức triển khai các Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

c. Nhượng bán hoặc thanh lý tài sản cố định theo đề nghị của Tổng giám đốc.

d. Xử lý tài sản tồn thất và các khoản nợ phải thu khó đòi theo đề nghị của Tổng giám đốc.

e. Thông qua việc thế chấp, cầm cố, cho thuê tài sản, đất đai.

f. Quyết định ban hành các Quy chế quản lý nội bộ theo đề nghị của Tổng giám đốc.

Điều 5. Nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT:

Chủ tịch HĐQT là người lãnh đạo và điều hành công việc của HĐQT, có trách nhiệm giải quyết công việc được quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty. Ngoài ra Chủ tịch HĐQT có các trách nhiệm sau:

1. Lãnh đạo và quản lý toàn diện các mặt hoạt động của Công ty theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các nghị quyết của ĐHĐCĐ và của HĐQT.

2. Trực tiếp phụ trách các công việc được HĐQT phân công.

3. Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT có thể điều chỉnh việc phân công giữa các thành viên HĐQT khi thấy cần thiết và sẽ báo cáo HĐQT phiên họp HĐQT gần nhất.

5. Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và của HĐQT.

6. Quyết định cử CBCNV đi công tác nước ngoài.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp chưa phân công cho các thành viên HĐQT khác.

Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên HĐQT:

1. Thành viên HĐQT được HĐQT phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể quy định trong Quyết định phân công nhiệm vụ của HĐQT; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về công việc thuộc lĩnh vực được phân công hoặc những hành vi, ý kiến của mình.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm xem xét, trình HĐQT giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách; nghiên cứu các nội dung chuẩn bị biểu quyết của HĐQT, tham gia thảo luận và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT; thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác được Chủ tịch HĐQT phân công và báo cáo kết quả công việc với HĐQT trong phiên họp gần nhất.

3. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn xử lý, thì thành viên HĐQT được phân công trực tiếp phụ trách có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch HĐQT để thống nhất hướng giải quyết.

4. Tham dự các phiên họp của HĐQT; thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp. Thực hiện các quyết định của ĐHCĐ và của HĐQT.

Điều 7. Hoạt động của HĐQT:

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền, phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập.

2. HĐQT họp thường kỳ mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Trường hợp đặc biệt khoảng cách giữa 2 kỳ họp cũng không được quá 5 tháng. Thủ tục, trình tự các cuộc họp tuân theo Điều 28 của Điều lệ Công ty.

3. Cuộc họp HĐQT chỉ có giá trị khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên dự họp có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế (ủy quyền). Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất; trong trường hợp này cuộc họp HĐQT chỉ cần có lớn hơn 1/2 số thành viên HĐQT. Nếu lần thứ hai không đủ số lượng thì cuộc họp tổ chức lần thứ 3 vào ngày làm việc tiếp theo và chỉ cần tối thiểu 2 thành viên dự họp.

4. Các cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập, chủ trì Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị các nội dung thuộc chương trình nghị sự họp. Chủ tịch HĐQT gửi thông báo mời họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu cần thiết liên quan đến tới các thành viên HĐQT ít nhất 7 ngày trước ngày họp dự kiến; bằng cách theo địa chỉ đăng ký (đường bưu điện, Fax, thư điện tử ...) của thành viên HĐQT.

5. Trong cuộc họp HĐQT: Chủ tịch HĐQT có thể mời các thành viên khác dự họp nếu cần và các thành viên này có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể vấn đề liên quan đến hoạt động Công ty và văn bản do Tổng giám đốc trình HĐQT.

ĐƯỢC
KING
S. PH.
JC TT
H.T.V

6. Những vấn đề cấp bách cần phải quyết định ngay không thể triệu tập họp HĐQT theo chế độ quy định được giao cho Chủ tịch HĐQT quyết định, sau đó báo cáo HĐQT trong cuộc họp gần nhất.

7. Phương thức thông qua nghị quyết/quyết định của HĐQT:

a. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau thì lá phiếu của Chủ tịch là lá phiếu quyết định.

b. Đối với một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức họp để thảo luận tập thể; HĐQT có thể thông qua Nghị quyết bằng văn bản bằng cách lấy ý kiến trực tiếp của các thành viên HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu có liên quan để lấy ý kiến các thành viên, trong đó ghi rõ thời hạn trả lời, trong thời hạn đó các thành viên HĐQT phải có ý kiến trả lời, ghi rõ ý kiến của mình đồng ý hay không đồng ý, sau đó Chủ tịch HĐQT tập hợp các ý kiến và ra Nghị quyết theo đúng trình tự, thủ tục.

c. Nếu vấn đề chưa được đa số thành viên HĐQT đồng ý, Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch HĐQT quyết định việc đưa vấn đề ra phiên họp HĐQT gần nhất để thảo luận thêm.

d. Nghị quyết/quyết định được thông qua HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại các cuộc họp thông thường.

e. Ban hành nghị quyết/quyết định của HĐQT:

Căn cứ vào biên bản họp HĐQT hoặc hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc những bằng chứng xác thực khác, Thư ký Công ty soạn thảo Nghị quyết phiên họp (một Nghị quyết chung hoặc các Quyết định/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 Thư ký và Văn thư Công ty.

Điều 8. Bộ máy giúp việc HĐQT:

1. Trực tiếp giúp việc HĐQT là Thư ký Công ty do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm theo Điều 32 của Điều lệ Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể giao việc trực tiếp hoặc thông qua Ban điều hành để thực hiện các công việc liên quan.

2. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a. Giúp Chủ tịch HĐQT thực hiện các công việc:

- Tổ chức các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐCĐ; ghi chép biên bản và dự thảo nghị quyết các cuộc họp, quyết định của HĐQT.

- Xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của HĐQT.

- Triển khai, theo dõi, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

b. Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các hồ sơ, tài liệu do Tổng giám đốc trình cũng như các tổ chức khác gửi HĐQT; thực hiện lưu trữ theo quy định.

c. Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT và Ban kiểm soát (BKS).

d. Chủ trì cùng các bộ phận, cá nhân thực hiện chỉ đạo của HĐQT khi được ủy quyền.

e. Các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐQT phân công.

f. Được hưởng lương, phụ cấp, thưởng và thù lao theo quy định của Công ty và Nghị quyết đại hội đồng cổ đông.

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty; chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của các biên bản, nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ.

Điều 9. Chi phí hoạt động của HĐQT:

1. Tất cả các chi phí liên quan đến hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí chung của Công ty trên cơ sở hợp lý, hợp lệ theo đúng quy định về chế độ tài chính, kế toán.

2. Các thành viên HĐQT được khen thưởng về những thành tích và đóng góp của mình cho sự phát triển của Công ty. Tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng chung của Công ty do ĐHĐCĐ quyết định theo đề nghị của HĐQT.

Điều 10. Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng giám đốc:

1. HĐQT thực hiện việc quản lý Công ty một cách trực tiếp hoặc thông qua Tổng giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là đại diện pháp nhân của Công ty, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về điều hành công việc hàng ngày của Công ty, đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐQT.

3. Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu xây dựng các đề án theo chức năng, nhiệm vụ đề trình HĐQT quyết định theo thẩm quyền, đồng thời tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT khi phát hiện vấn đề không có lợi ích cho Công ty thì Tổng giám đốc báo cáo HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

4. Ngoài những vấn đề giải trình HĐQT, Tổng giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành SX - KD theo quy định tại Điều lệ của Công ty, phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành chỉ được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hoãn hoãn, sự cố,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho HĐQT giải quyết.

5. Hàng tháng chậm nhất trong vòng 15 ngày sau khi kết thúc quý Tổng giám đốc phải báo cáo HĐQT về: kết quả hoạt động SX - KD của Công ty và các đơn vị thành viên và phương hướng thực hiện trong quý tới để HĐQT phê duyệt.

Điều 11. Phân cấp cụ thể một số lĩnh vực quan trọng:

1. Lĩnh vực đầu tư, xây dựng cơ bản.

- HĐQT thông qua kế hoạch đầu tư – xây dựng cơ bản hàng năm và giao Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện các dự án có giá trị $\leq 3\%$ vốn điều lệ. Các dự án còn lại do HĐQT phê duyệt.

1718
TY
IN
ON
AI DU

- Tổng Giám đốc chủ động quyết định và thực hiện các dự án đầu tư đột xuất liên quan đến SXKD của Công ty và có giá trị $\leq 1\%$ vốn điều lệ, sau đó báo cáo HĐQT.

2. Quyết định các hợp đồng kinh tế, trừ các hợp đồng với các thành viên HĐQT, thành viên BKS, cổ đông sở hữu lớn hơn 10% số cổ phần có quyền biểu quyết và với người có liên quan của các đối tượng trên theo quy định tại khoản 13 điều 4 Luật Doanh nghiệp. Việc ký kết hợp đồng kinh tế được thực hiện như sau:

2.1. ĐHĐCĐ thông qua các hợp đồng kinh tế có giá trị lớn hơn hoặc bằng 50% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong sổ sách kế toán tại thời điểm, trước khi Tổng giám đốc ký.

2.2. HĐQT thông qua các hợp đồng kinh tế có giá trị lớn hơn hoặc bằng 20% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong sổ kế toán tại thời điểm, trước khi Tổng giám đốc ký.

2.3. Tổng giám đốc chủ động quyết định các hợp đồng kinh tế có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong sổ sách kế toán tại thời điểm.

3. Phân cấp duyệt kế hoạch.

3.1. ĐHĐCĐ thông qua các chỉ tiêu SXKD và tài chính chủ yếu của kế hoạch năm và quyết định kế hoạch trung hạn, dài hạn của Công ty.

3.2. HĐQT phê duyệt kế hoạch SXKD tài chính hàng năm của Công ty trên cơ sở các chỉ tiêu kế hoạch chủ yếu đã được ĐHĐCĐ thông qua.

3.3. Tổng giám đốc quyết định giao kế hoạch toàn diện hàng năm cho các đơn vị thành viên trên cơ sở kế hoạch hàng năm của Công ty đã được HĐQT phê duyệt.

4. Quyết định vấn đề tổ chức cán bộ.

4.1. ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề liên quan đến tổ chức lại và giải thể Công ty, bầu và xử lý các vi phạm của thành viên HĐQT.

4.2. HĐQT quyết định các chức danh và phê duyệt các nội dung sau:

- Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành Công ty. Quyết định việc thành lập, sát nhập hoặc giải thể các phòng, ban, bộ phận Công ty và các đơn vị thành viên;

- Bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT; Tổng giám đốc Công ty;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người đại diện phần vốn Công ty tại doanh nghiệp khác theo đề nghị của Tổng giám đốc.

4.3. HĐQT thông qua và giao Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh theo đề nghị của Tổng giám đốc, gồm:

- Trưởng các phòng, ban Công ty;

- Giám đốc đơn vị thành viên và các chức danh tương đương.

5. Các nội dung khác thực hiện theo điều 14, 25, 31 của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và Điều 4 của Quy chế này.

Điều 12. Điều khoản thi hành:

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/11/2012 và thay thế Quy chế ban hành kèm theo quyết định số 118/QĐ – HĐQT ngày 21/6/2010 của HĐQT.

2. Những nội dung khác về chế độ làm việc của HĐQT, nếu chưa được đề cập trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trong quá trình thực hiện khi cần phải sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với hoạt động SX KD của Công ty; HĐQT sẽ xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- Các UV HĐQT;
- Ban điều hành, BKS;
- Lưu: VT, Thư ký Cty (2).

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Dặng Văn Việt

ỦY VIÊN HĐQT

Tạ Tuấn Khanh

ỦY VIÊN HĐQT

Phạm Công Thảo

ỦY VIÊN HĐQT

Hoàng Hữu Diễn

ỦY VIÊN HĐQT

Phan Hồng Hải

