

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU AN GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-HĐQT ngày 26 tháng 04 năm 2012
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang (sau đây gọi là Quy chế) được xây dựng và ban hành nhằm cụ thể hóa và quy định chi tiết về phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm, cách thức tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị, mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Ban điều hành đã được thể hiện trong Điều lệ và Quy chế quản trị của Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức hoạt động

1. Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang (sau đây gọi tắt là Hội đồng quản trị) do Đại hội đồng cổ đông bầu chọn, là cơ quan quản lý có toàn quyền nhân danh Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang (sau đây gọi tắt là Công ty) để quyết định và thực hiện các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Công ty (trừ những vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông).

2. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Công ty, tạo điều kiện thuận lợi cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành, thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị theo nhiệm vụ, quyền hạn được qui định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

4. Các thành viên Hội đồng quản trị cùng chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển và hiệu quả hoạt động của Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ Công ty và Quy chế quản trị Công ty.

**CHƯƠNG II
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị Công ty có ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người, gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành, con dấu và các nguồn lực của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty và có một Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc được quy định tại Điều 27 Khoản 15 của Điều lệ Công ty.

4. Đối với các Công ty khác có vốn đầu tư của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc chỉ được giữ các chức danh quản lý ở các Công ty đó khi được Hội đồng quản trị giới thiệu ứng cử hoặc được Hội đồng quản trị cử làm đại diện.

5. Vợ, chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh chị em ruột của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc không được giữ chức danh Kế toán trưởng, Thủ quỹ tại Công ty.

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

1. Hội đồng quản trị có nhiệm vụ trình Đại hội đồng cổ đông Công ty các vấn đề sau đây:

a) Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm;

b) Báo cáo của Hội đồng quản trị, 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;

c) Báo cáo của Tổng Giám đốc;

d) Báo cáo của Ban kiểm soát;

e) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

f) Phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó.

g) Lựa chọn công ty kiểm toán;

h) Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị, bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành;

i) Việc Tổng Giám đốc điều hành đồng thời làm Chủ tịch Hội đồng quản trị;

j) Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;

k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;

l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;

m) Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;

n) Quyết định giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 50% trở lên 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;

o) Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế khác của Công ty.

2. Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

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

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) Trong phạm vi quy định tại Điều 108.2 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Điều 120.3 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 hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thâu tóm công ty và liên doanh);

d) Phê chuẩn các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

e) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, quy chế quản lý nội bộ Công ty;

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

g) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng giám đốc điều hành hay cán bộ quản lý 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);

h) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ;

i) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó;

j) Đề xuất thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện hoặc các Công ty con của Công ty;

k) Đề xuất việc chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

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

m) 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;

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

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

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

q) Đề xuất việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r) Đề xuất 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;

s) Đề xuất việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

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

u) Phê chuẩn các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá mươi (10) tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

v) 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;

x) Quyết định những vấn đề do Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số thành viên Hội đồng quản trị, có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

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

c) Tổ chức việc thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Tổ chức triển khai và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;

g) Ký văn bản ủy quyền cho Phó Chủ tịch hay một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời gian mình vắng mặt;

h) Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời thêm người không là thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Người được mời dự họp có quyền tham gia góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

i) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty, theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này và theo phân công của Hội đồng quản trị;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền.

3. Thành viên Hội đồng quản trị (kể cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch):

Thành viên Hội đồng quản trị, ngoài thực hiện nghĩa vụ chung nêu tại Điều 5 Quy chế này và theo Quy chế quản trị Công ty, đồng thời có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

a) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, có trách nhiệm, vì lợi ích tối cao của Công ty và của cổ đông; không được lợi dụng địa vị và quyền hạn, sử dụng tài sản và vốn của Công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác hoặc để chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của Công ty làm thiệt hại lợi ích của

Công ty; không được đem tài sản của Công ty cho người khác hoặc cho mượn dưới bất kỳ hình thức nào;

b) Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng quản trị và thực hiện Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, của Hội đồng quản trị;

c) Thành viên Hội đồng quản trị phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 27 Khoản 10 của Điều lệ Công ty và Điều 118 của Luật doanh nghiệp;

d) Có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;

e) Đề xuất hoặc yêu cầu Hội đồng quản trị họp bất thường để xem xét các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động của Công ty.

f) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể; họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một lần để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị. Thời gian và địa điểm họp cụ thể do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định và được thông báo cho các thành viên biết trước năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến.

2. Hội đồng quản trị có thể họp bất thường khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) người quản lý trong Công ty;

b) Hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị;

d) Đa số thành viên Ban kiểm soát.

3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường được tiến hành trong thời hạn mười lăm (15) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Điều 7 Khoản 2 Quy chế này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp có yêu cầu của kiêm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiêm toán và tình hình Công ty.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp của Hội đồng quản trị.

6. Trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình, Chủ tịch không ủy quyền cho Phó Chủ tịch, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch.

7. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số

thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

8. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Nếu không ủy quyền, thành viên Hội đồng quản trị có thể góp ý kiến hoặc bỏ phiếu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi họp.

9. Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

10. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình; các cán bộ, nhân viên trong bộ máy quản lý, điều hành có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị theo nghiệp vụ chuyên môn của mình.

11. Hội đồng quản trị chỉ định một người làm Thư ký Hội đồng quản trị. Ngoài nhiệm vụ và trách nhiệm được quy định tại Điều 31 của Điều lệ Công ty, Thư ký Hội đồng quản trị phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

12. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, 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.

13. Mức thù lao các thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị.

14. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Chế độ thông tin của Hội đồng quản trị

1. Biên bản họp Hội đồng quản trị, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát và lưu tại Thư ký Hội đồng quản trị. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho Tổng Giám đốc và nơi trực tiếp thực hiện (để thực hiện).

2. Tất cả các văn bản của các cơ quan, đơn vị bên ngoài Công ty gửi đến Công ty có liên quan đến Hội đồng quản trị thì Tổng Giám đốc thông qua Hội đồng quản trị, đồng thời văn bản được lưu trữ tại Thư ký Hội đồng quản trị.

3. Các văn bản của Hội đồng quản trị gửi ra ngoài Công ty hoặc gửi các đơn vị trực thuộc sẽ mang danh nghĩa thay mặt Hội đồng quản trị như nghị quyết, quyết định hoặc vấn đề nào đó đã được thống nhất kết luận trong biên bản họp của Hội đồng quản trị hoặc khi thành viên Hội đồng quản trị ký chỉ đạo các vấn đề thuộc lĩnh vực được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và ủy quyền.

4. Các văn bản, báo cáo của các cơ quan, đơn vị bên ngoài gửi Công ty đồng thời gửi Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc thì Chủ tịch Hội đồng quản trị là người chịu trách nhiệm chỉ đạo xem xét, giải quyết. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị

đi vắng thì người được ủy quyền xem xét, giải quyết nhưng phải báo cáo lại Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 9. Trình tự, thủ tục họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị

a) Thông báo họp, tài liệu họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, trường hợp họp bất thường thì gửi trước ngày họp ít nhất một ngày làm việc.

b) 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 của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

2. Điều kiện hiệu lực của cuộc họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

3. Quy trình họp Hội đồng quản trị

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị nêu chương trình họp, các vấn đề cần thảo luận. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh chương trình họp và các vấn đề thảo luận, nhưng Chủ tịch Hội đồng quản trị là người quyết định chương trình, nội dung họp.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị của các kỳ họp trước; phân tích nguyên nhân và có thể yêu cầu Hội đồng quản trị điều chỉnh lại các nghị quyết, quyết định của mình.

c) Tổng Giám đốc hoặc thành viên Hội đồng quản trị (đối với vấn đề mà thành viên Hội đồng quản trị đó đề nghị họp) báo cáo từng vấn đề và đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, quyết định; Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu đại biểu được mời tham dự (không phải thành viên Hội đồng quản trị) phát biểu về vấn đề có liên quan.

d) Hội đồng quản trị tiến hành thảo luận từng vấn đề một; các thành viên Hội đồng quản trị nêu ý kiến của mình; Chủ tịch Hội đồng quản trị tổng hợp và tóm tắt kết quả thảo luận, nêu các ý kiến thống nhất, chưa thống nhất và tiến hành cho biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

e) Chủ tịch Hội đồng quản trị kết luận cuộc họp; Thư ký thông qua dự thảo biên bản của kỳ họp.

f) Chủ tịch, Thư ký và tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị ký tên và ghi rõ họ tên vào biên bản.

4. Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định.

b) Hội đồng quản trị 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%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

c) Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

Cách thức biểu quyết được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Khoản 9 của Điều lệ Công ty.

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Thành viên không trực tiếp dự họp (nếu không ủy quyền) có quyền biểu quyết thông qua bô phiếu bằng văn bản. 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 giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Thành viên Hội đồng quản trị nào không thống nhất với kết luận của Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến, nhưng vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định có hiệu lực của kỳ họp Hội đồng quản trị.

d) Bỏ phiếu kín tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

Cách thức bỏ phiếu kín được áp dụng đối với từng trường hợp cụ thể khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết (nhưng chỉ áp dụng đối với công tác tổ chức nhân sự, khen thưởng, kỷ luật).

Trường hợp bỏ phiếu kín, các thành viên Hội đồng quản trị không có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản cuộc họp.

e) Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản theo các thủ tục sau:

- Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc cần thông qua cho các thành viên Hội đồng quản trị;

- Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết các vấn đề theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị ghi trong thông báo lấy ý kiến;

- Hội đồng quản trị kiêm phiếu và lập biên bản kiêm phiếu dưới sự chứng kiến của ít nhất một thành viên Ban kiểm soát. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ gửi kết quả kiêm phiếu cho các thành viên Hội đồng quản trị;

- Các nghị quyết được thông qua khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị (trên 50%) gửi ý kiến nhất trí bằng văn bản. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ là ý kiến quyết định;

- Căn cứ vào kết quả kiêm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

f) Đối với các vấn đề phải quyết định ngay mà không thể triệu tập họp Hội đồng quản trị hoặc không thể lấy ý kiến bằng văn bản, thì được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý trên điện thoại, hoặc gửi thư điện tử, hoặc fax giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại, hoặc qua thư điện tử, hoặc fax được tổ chức một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

5. Ghi Biên bản và thông qua Biên bản họp Hội đồng quản trị:

Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu, các quyết định của Hội đồng quản trị và kết luận từng vấn đề của kỳ họp Hội

đồng quản trị đều phải ghi thành biên bản. Biên bản phải được tất cả các thành viên Hội đồng quản trị dự họp (hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp) thông qua và ký tên. Biên bản cuộc họp được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Căn cứ kết quả họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc thành viên của Hội đồng quản trị thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp) ký ban hành các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Mọi vấn đề được Hội đồng quản trị thống nhất trong cuộc họp đều phải được ban hành trong nội dung của nghị quyết hoặc quyết định. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, được lưu tại Thư ký của Hội đồng quản trị và Văn phòng Công ty.

CHƯƠNG III PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc.

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên;

2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả;

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì để phối hợp chuẩn bị nội dung. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

4. Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được Thư ký Hội đồng quản trị chuyển đến cho Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc chậm nhất bảy (07) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm phải được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị để phối hợp tổ chức thực hiện.

Điều 11. Quan hệ làm việc với Ban kiểm soát.

1. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời những kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và những kiến nghị cần thiết đến Hội đồng quản trị theo quy định.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị 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.

Điều 12. Quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc

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

2. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề gì không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị 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 tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

3. Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

a) Định kỳ trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý, năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát về tình hình sản xuất, kinh doanh, đầu tư, tài chính và kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư, phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty;

b) Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông đã được Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng quý, sáu tháng và hàng năm);

c. Trễ nhất ngày 15 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

d. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cần đổi kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

f) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

g) Lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, buộc thôi việc, lương bông, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý và người lao động.

h) Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Yêu cầu của Ban kiểm soát phải được làm bằng văn bản có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

CHƯƠNG IV QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị với tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty

1. Thành viên Hội đồng quản trị là Đảng viên thi với tư cách là một Đảng viên, chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng bộ trong việc thực hiện Điều lệ Đảng, thực hiện đường lối, chính sách, nghị quyết, quyết định của Đảng; Đảng bộ chịu trách nhiệm lãnh đạo Đảng viên và quần chúng thuộc Đảng bộ thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, kế hoạch của Công ty.

2. Căn cứ mục tiêu chiến lược, kế hoạch kinh doanh của Công ty, Đảng bộ lãnh đạo, động viên Đảng viên phấn đấu thực hiện hoàn thành kế hoạch kinh doanh của Công ty đề ra.

3. Hội đồng quản trị và Đảng bộ thực hiện đầy đủ các quy định về hoạt động của tổ chức Đảng trong doanh nghiệp theo đúng Điều lệ Đảng cộng sản Việt Nam.

4. Hội đồng quản trị tạo điều kiện và bảo đảm cho tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty hoạt động theo quy định và Điều lệ của các tổ chức, đoàn thể đó.

Điều 14. Quyền, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị đối với vốn đầu tư của Công ty ở Công ty khác

1. Hội đồng quản trị thực hiện quyền chủ sở hữu đối với phần vốn của Công ty đầu tư ở công ty khác; thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc của bên góp vốn thông qua đại diện của mình là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên theo quy định của Điều lệ các công ty đó và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát việc sử dụng phần vốn góp của Công ty ở công ty khác thông qua Người đại diện quản lý vốn.

3. Chịu trách nhiệm về hiệu quả phần vốn đầu tư và thu lợi nhuận đầu tư được chia từ các công ty khác.

4. Có quyền khởi kiện người được Công ty giao đại diện quản lý vốn và người điều hành các công ty có vốn đầu tư của Công ty, khi Công ty phát hiện những cá nhân này có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty đó gây thiệt hại đến quyền lợi của Công ty tại các công ty có vốn đầu tư của Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị đang quản lý nguồn vốn Công ty đầu tư kinh doanh vào các đơn vị khác có nhiệm vụ báo cáo Hội đồng quản trị mỗi quý một lần về hiệu quả hoạt động tại nơi đầu tư.

CHƯƠNG V KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 15. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty, bảo đảm Công ty phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để được xem xét, khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc thành viên Hội đồng quản trị được xác định trên cơ sở tổng mức thù lao, thường và các lợi ích liên quan khác hàng năm của Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Mức thưởng do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định. Trường hợp mức khen thưởng vượt tổng mức thù lao, thường và các lợi ích liên quan khác đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua thì sẽ trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Các hình thức kỷ luật bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 6 Khoản 1 của Quy chế Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

3. Tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

a) Việc tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo định kỳ hàng năm;

b) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

c) Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị có thể được tiến hành theo một trong số các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

CHƯƠNG VI

SỬA ĐỔI, BỎ SUNG QUY CHẾ VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 16. Sửa đổi, bỏ sung quy chế

Mọi hoạt động của Hội đồng quản trị không được trái với quy chế này, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Những vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế này được phản ánh về Công ty để tông hợp trình Hội đồng quản trị xem xét sửa đổi, bổ sung.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 17 Điều, được các thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu An Giang nhất trí thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị ngày 28 tháng 12 năm 2011 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. /, *nhìn*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Cao Minh Lâm