

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2022

DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng được sửa đổi, bổ sung năm 2021.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Ban Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

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

1. Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị là ba (03) người, bao gồm Chủ tịch và các thành viên.
2. Hội đồng Quản trị có nhiệm kỳ năm (05) năm, thành viên Hội đồng Quản trị có nhiệm kỳ năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Hội đồng quản trị được bầu trực tiếp bằng thẻ thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị (ngoại trừ Chủ tịch HĐQT) có thể kiêm nhiệm chức danh người điều hành của Công ty. Việc thành viên Hội đồng Quản trị kiêm nhiệm các chức danh điều hành của Công ty sẽ do Hội đồng Quản trị quyết định.

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

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự;

- b. Thành viên Hội đồng Quản trị phải là cổ đông của Công ty hoặc đại diện cho cổ đông pháp nhân sở hữu tối thiểu mười phần trăm (10%) Vốn điều lệ của Công ty.
- c. Có trình độ học vấn từ đại học trở lên, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, có kinh nghiệm công tác từ năm (05) năm trở lên trong ngành giao nhận kho vận, hiểu biết về pháp luật.
- d. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.
- e. Không phải là những người thuộc các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 và điểm d khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

- 1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - f. Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
- 3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
- 4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi Báo cáo tài chính thường niên đã kiểm toán, báo cáo hoạt động của Công ty và dự kiến kế hoạch năm cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.
- 6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) Thư ký Công ty và quyết định nhiệm kỳ, chức năng và nhiệm vụ của Thư ký Công ty. Hội đồng Quản trị

có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký Công ty bất kỳ lúc nào nhưng không được vi phạm Luật Lao động hiện hành. Chức năng và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:

- a. Hỗ trợ tổ chức các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát.
- b. Lập biên bản các cuộc họp.
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
- d. Cung cấp thông tin cho các thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.
- e. Tiếp nhận, báo cáo và phản hồi lại các vấn đề cổ đông đặt ra.
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều 22 của Điều lệ Công ty;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- c) Trong các trường hợp khác, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền đề cử một (01) ứng cử viên; nếu từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền đề cử hai (02) ứng cử viên; nếu từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới bảy mươi phần trăm (70%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền đề cử ba (03) ứng cử viên; và nếu trên bảy mươi phần trăm (70%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền đề cử bốn (04) ứng cử viên.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực

hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty.
 - b. Xác định các mục tiêu và kế hoạch hoạt động của Công ty trên cơ sở các mục tiêu và định hướng phát triển đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - c. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông

theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng đối với Giám đốc, phó Giám đốc, Kế toán trưởng/Trưởng Phòng Tài chính Kế toán của Công ty; Quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
- j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
- l. Quyết định khiếu nại và lựa chọn đại diện của Công ty để tiến hành các thủ tục pháp lý khi khiếu nại cán bộ quản lý của Công ty.
- m. Đề xuất và thực hiện phương án phát hành cổ phiếu, trái phiếu, và các quyền kèm theo cổ phiếu hoặc trái phiếu phát hành.
- n. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo các hình thức khác;
- o. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết.
- p. Kiến nghị mức cổ tức hàng năm, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức trả cổ tức hoặc xử lý lỗ lãi phát sinh trong quá trình kinh doanh.
- q. Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty, yêu cầu phá sản Công ty.
- r. Quyết định cử, thay thế người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác.
- s. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- t. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và Quyết định của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty thì các

001
ÔNG
Ổ PH
HÀN
ĐẠI T
AI PH
ÁNG

thành viên HĐQT cùng chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng chịu liên đới trách nhiệm cá nhân và đền bù thiệt hại cho Công ty.

- u. Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công ty lên Đại hội đồng cổ đông.
 - v. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền khi Công ty phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu như vàng, bạc, đá quý, đồ trang sức, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ.
 - w. Công ty mua lại hoặc thu hồi không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần của Công ty theo từng loại trong thời hạn 12 tháng và quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
 - x. Quyết định các khoản vay nợ, thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty.
 - y. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và tài chính trên năm phần trăm (5%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - z. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng Quản trị thấy cần phải quyết định trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
 - aa. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
3. Hội đồng Quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về:
- a. Hoạt động của Hội đồng Quản trị.
 - b. Hoạt động giám sát đối với Giám đốc và người điều hành của Công ty trong năm tài chính.
 - c. Tình hình hoạt động của Công ty.
4. Hội đồng Quản trị có thể uỷ quyền cho các thành viên Hội đồng Quản trị đại diện cho Công ty thực hiện vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị, trừ khi pháp luật có quy định khác.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

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

hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 của Điều lệ Công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc

thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu cần, và mỗi quý phải triệu tập họp ít nhất một lần. Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

3. Họp bất thường : Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác (nếu có) theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: Các thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Các thành viên Hội đồng Quản trị có thể từ chối tham dự họp bằng văn bản. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải bao gồm nội dung chương trình họp, thời gian họp, địa điểm họp, những tài liệu liên quan đến những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp, và phiếu biểu quyết gửi cho các thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị tại Công ty.

7. Mời họp dự thính: Hội đồng Quản trị có thể mời Ban Kiểm soát, một số cán bộ quản lý của Công ty và các chuyên gia của một bên thứ ba tham dự họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời họp dự thính không có quyền biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 2/3 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Biểu quyết

a. Tại các cuộc họp Hội đồng Quản trị, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp sẽ có một (01) phiếu biểu quyết.

b. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc vấn đề mà thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;



c. Thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến hợp đồng, giao dịch như quy định tại khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp sẽ được coi là có lợi ích trong hợp đồng, giao dịch đó.

10. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng lợi trực tiếp hoặc gián tiếp từ hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc dự kiến ký kết với Công ty sẽ phải công bố bản chất, nội dung của quyền lợi đó khi Hội đồng Quản trị họp để xem xét ký kết hợp đồng hoặc thực hiện giao dịch đó.

11. Biểu quyết đa số: Hội đồng Quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng biểu quyết đa số. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

12. Biểu quyết vắng mặt: Thành viên Hội đồng Quản trị vắng mặt có thể biểu quyết bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản phải được gửi tới Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký HĐQT/Thư ký Công ty chậm nhất một (01) giờ trước thời gian họp dự kiến.

13. Nghị quyết bằng văn bản: Nghị quyết bằng văn bản phải được tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị ký và đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a. Các thành viên tham gia biểu quyết tại cuộc họp ký.
- b. Số lượng những thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp.
- c. Nghị quyết có thể được sao ra nhiều bản và gửi cho từng thành viên ký để thông qua.

Điều 15. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Biên bản họp Hội đồng Quản trị: Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị. Biên bản họp Hội đồng Quản trị là văn bản xác thực về những vấn đề đã được bàn bạc và thông qua trong cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và được tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp ký.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hằng năm

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

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

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

Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao và tiền thưởng. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị thỏa thuận chia mức thù lao cho từng thành viên, hoặc nếu không thỏa thuận thì tổng thù lao sẽ được chia đều cho các thành viên.

2. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Các 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 đã chi khi thực hiện trách nhiệm của mình, kể cả chi phí tham dự họp Hội đồng Quản trị, các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội cổ đông theo Quy chế tài chính của Công ty.

4. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị 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. 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 chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Giao nhận kho vận ngoại thương Hải Phòng bao gồm 07 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CP
★
S