

# **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**

## **Của Hội đồng quản trị Công ty**

-----\*\*\*\*\*-----

Để đảm bảo thực hiện tốt các quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị Công ty quy định trong Chương VII Điều lệ Công ty, nay Hội đồng quản trị Công ty thông qua quy chế hoạt động của Hội đồng như sau :

### **CHƯƠNG I**

#### **NGUYÊN TẮC, PHẠM VI VÀ CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 1 : Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị Công ty :**

**1.1.** Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách.

**1.2.** Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình theo phân công của Hội đồng quản trị và cùng chịu trách nhiệm tập thể trước Đại hội đồng cổ đông và trước luật pháp về việc ban hành và thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với hoạt động của Công ty.

**1.3.** Mỗi thành viên Hội đồng quản trị đề cao trách nhiệm của mình, giải quyết các công việc theo nguyên tắc sau :

**a)** Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết công việc theo đúng các quy định của điều lệ, chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng quản trị;

**b)** Bảo đảm sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc được phân công và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được điều lệ quy định.

**1.4.** Mọi hoạt động của Hội đồng quản trị, phải bảo đảm tuân thủ đúng luật pháp, tuân theo các quy định của Điều lệ Công ty và bảo đảm quyền và lợi ích của cổ đông.

## **Điều 2 : Phạm vi và cách thức giải quyết, công việc của Hội đồng quản trị.**

**2.1.** Trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm được Điều lệ Công ty quy định, Hội đồng quản trị thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng được quy định trong Điều 25 Điều lệ Công ty.

**2.2.** Cách thức giải quyết công việc của Hội đồng quản trị :

Hội đồng quản trị Công ty thảo luận và quyết nghị từng vấn đề, đề án, dự án tại phiên họp Hội đồng quản trị thường kỳ hoặc bất thường. Phiên họp Hội đồng quản trị Công ty được tổ chức theo Điều 28 Điều lệ Công ty và Điều 112 của Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 3 : Trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị.**

**3.1.** Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, căn cứ vào Điều 111 - khoản 2 - Luật Doanh nghiệp và Điều 26 của Điều lệ Công ty. Chủ tịch, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị Công ty và Tổng Giám đốc Công ty họp giao ban vào sáng thứ hai hàng tuần để giải quyết kịp thời các công việc sản xuất kinh doanh của Công ty.

**3.2.** Trách nhiệm của Phó Chủ tịch thường trực HĐQT là người được Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty ủy quyền thực hiện các công việc quản trị tại Công ty.

**3.3.** Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng quản trị bao gồm cả Chủ tịch, Phó Chủ tịch với tư cách là thành viên HĐQT :

a) Dành thời gian thỏa đáng để tham gia giải quyết các công việc chung của tập thể Hội đồng quản trị; cùng tập thể Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị; nghiên cứu, đề xuất với Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị các chủ trương, chính sách, cơ chế, thể chế pháp lý cần thiết thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị trong và ngoài lĩnh vực mình phụ trách;

b) Tham dự đầy đủ các phiên họp Hội đồng quản trị và trả lời đầy đủ các Phiếu lấy ý kiến thay cho việc biểu quyết tại phiên họp do Văn phòng Công ty gửi;

c) Thực hiện các công việc cụ thể theo lĩnh vực phụ trách và theo sự ủy quyền hoặc phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị như : chuẩn bị vào báo cáo các đề án, dự án trước Hội đồng quản trị; tham gia vào các Tiểu ban các đoàn công tác của Hội đồng quản trị khi được phân công,... và báo cáo kết quả với Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị phải có kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn việc thi hành chính sách, điều lệ, thực hiện nhiệm vụ kế hoạch và các quyết định của Hội đồng quản trị.

**3.4.** Thành viên Hội đồng quản trị không được nói và làm trái với các quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp có ý kiến khác với các quyết định đó thì vẫn phải chấp hành nhưng được trình bày ý kiến với tập thể Hội đồng quản trị về vấn đề đó và được quyền bảo lưu ý kiến của mình.

**3.5.** Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc theo Điều 34 Điều lệ Công ty.

**Điều 4 : Các tiêu ban của Hội đồng quản trị Công ty :**

**4.1.** Để giúp cho Hội đồng quản trị Công ty thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao, Hội đồng quản trị Công ty thành lập các tiêu ban sau :

**a) Tiêu ban hoạch định chiến lược :** Có nhiệm vụ xây dựng chiến lược phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty, các biện pháp cải tiến hệ thống quản trị Công ty, xây dựng cơ cấu tổ chức Công ty và tham mưu cho Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt các kế hoạch hàng năm do Tổng Giám đốc Công ty đệ trình. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty làm Trưởng tiêu ban.

**b) Tiêu ban phát triển các dự án đầu tư :** Có nhiệm vụ nghiên cứu phát triển các dự án đầu tư ngắn hạn, dài hạn; giám sát tiến độ thực hiện các dự án và đánh giá hiệu quả đầu tư của các dự án. Do Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị Công ty làm Trưởng tiêu ban.

**c) Tiêu ban đề cử và lương, thưởng :** Có nhiệm vụ đề cử các cán bộ có khả năng đảm nhận trách nhiệm quản lý Công ty cho Hội đồng quản trị xem xét, chọn lựa. Tham mưu cho Hội đồng quản trị quản lý nguồn nhân lực trong Công ty đặc biệt về chế độ tiền lương, tiền thưởng để nâng cao năng lực điều hành của bộ máy quản lý Công ty, Tổng Giám đốc Công ty làm Trưởng tiêu ban.

**4.2.** Các Trưởng tiêu ban sẽ đề nghị các thành viên trong tiêu ban, Thành viên trong tiêu ban bao gồm thành viên Hội đồng quản trị Công ty, cán bộ quản lý Công ty, các cổ đông lớn của Công ty có năng lực và điều kiện để tham gia.

**4.3.** Các tiêu ban xây dựng quy chế hoạt động của tiêu ban để trình Hội đồng quản trị Công ty thông qua để đảm bảo hoạt động một cách có hiệu quả.

## **CHƯƠNG II**

### **BAN HÀNH CÁC NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 5 : Nghị quyết phiên họp Hội đồng quản trị và việc ban hành các văn bản đã được Hội đồng quản trị thông qua tại phiên họp.**

**1.** Nghị quyết phiên họp Hội đồng quản trị phải thể hiện đầy đủ, rõ ràng các quyết nghị của tập thể Hội đồng quản trị tại phiên họp; trách nhiệm của các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng quản trị.

2. Việc ban hành các Nghị quyết, quyết định và các văn bản khác đã được Hội đồng quản trị thông qua tại phiên họp phải được hoàn chỉnh trong phạm vi 2 ngày làm việc; đối với các thông tin mang tính bất thường theo phần II - Mục 2, Thông tư 38/2007/TT-BTC ngày 18/4/2007 phải được hoàn chỉnh trong phạm vi 24 giờ để phục vụ công bố thông tin.

3. Văn phòng Công ty có trách nhiệm sao y bản chính có hiệu lực các biên bản cuộc họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị giao cho nhân viên công bố thông tin để lưu giữ và công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin của Công ty niêm yết của Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

### **CHƯƠNG III**

## **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO**

#### **Điều 6 : Chức danh cán bộ quản lý của Công ty.**

Cán bộ quản lý bao gồm : Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các Giám đốc phòng nghiệp vụ, Ban Giám đốc các xí nghiệp, Ban quản lý các dự án, Ban lãnh đạo các Công ty con có vốn góp của Công ty từ 51% trở lên.

#### **Điều 7 : Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý :**

- Phải tốt nghiệp đại học hoặc trên đại học theo ngành phù hợp với công việc quản lý được bổ nhiệm.
- Phải có năng lực quản lý, điều hành về phần công việc được giao qua đánh giá quá trình làm việc của cán bộ đó.
- Thông thạo 1 ngoại ngữ, ít nhất trình độ C trở lên.
- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.
- Có đạo đức và phẩm chất chính trị tốt; chống lãng phí, tham ô trong quá trình điều hành công việc.
- Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, có ý thức tổ chức kỷ luật cao.

#### **Điều 8 : Việc bổ nhiệm và ký hợp đồng với cán bộ quản lý :**

**8.1. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc :** Theo Điều 36 Điều lệ Công ty và do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên của Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát giới thiệu để Hội đồng quản trị xem xét quyết định.

**8.2. Bổ nhiệm các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng :** Do Tổng Giám đốc đề nghị và Hội đồng quản trị Công ty xem xét quyết định.

**8.3. Bổ nhiệm các cán bộ quản lý khác :** Do Tổng Giám đốc đề nghị và Hội đồng quản trị Công ty xem xét quyết định.

**8.4. Ký kết hợp đồng lao động với cán bộ quản lý :** Do Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty ký hợp đồng lao động với từng cán bộ quản lý của Công ty. Hợp đồng lao động quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc điều hành Công ty phải được báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

**Điều 9 : Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý :**

**9.1.** Đối với Tổng Giám đốc theo khoản 5 Điều 31 của Điều lệ Công ty.

**9.2.** Đối với cán bộ quản lý khác sẽ bị miễn nhiệm, bãi nhiệm (thôi giữ nhiệm vụ quản lý của Công ty) một trong các trường hợp sau :

- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự bởi quyết định của cơ quan pháp luật.
- Từ bỏ nhiệm sở trong 5 ngày làm việc liên tục mà không báo cáo cho Tổng Giám đốc Công ty.
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao qua các đợt kiểm tra định kỳ hàng năm của Hội đồng quản trị Công ty về hiệu quả, hiệu lực quản lý của cán bộ đó.
- Chết, mất trí.
- Bị xử lý kỷ luật cách chức.

**Điều 10 : Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý :**

**10.1.** Các trường hợp Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý được thông báo cho tất cả các đơn vị trực thuộc trong Công ty biết để thực hiện.

**10.2.** Các trường hợp bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định.

## **CHƯƠNG IV**

### **QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY**

**Điều 11 : Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc Công ty.**

**11.1.** Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của tháng trước bằng văn bản cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty vào ngày 15 hàng tháng.

**11.2.** Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông báo cho Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc Công ty biết để thực hiện. Những vấn đề thuộc lĩnh vực phải công bố thông tin thì thực hiện việc công bố thông tin theo quy định.

**11.3.** Các thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty, 2 thành viên Hội đồng quản trị, 5 cán bộ quản lý Công ty có thể đề nghị Hội đồng quản trị Công ty họp bất thường để giải quyết các vấn đề cấp bách của Công ty theo khoản 3 Điều 28 của Điều lệ Công ty.

**11.4.** Tổng Giám đốc Công ty phải tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ của mình được quy định tại khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty và phải báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và của Đại hội đồng cổ đông Công ty.

**11.5.** Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình được quy định ở khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty. Để tăng cường công tác quản lý về mặt tài chính của Công ty, Ban kiểm soát được quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các tài liệu liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm tra báo cáo tài chính hàng quý, 6 tháng, cả năm của Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ CƠ CHẾ LIÊN LẠC THƯỜNG XUYÊN VỚI CỔ ĐÔNG SỞ HỮU 1% VỐN ĐIỀU LỆ CÔNG TY TRỞ LÊN**

**Điều 12 : Nhiệm vụ công bố thông tin :**

**12.1.** Hội đồng quản trị Công ty thực hiện nghiêm chỉnh chế độ công bố thông tin và minh bạch trên thị trường chứng khoán theo quy định của luật pháp.

**12.2.** Các thông tin được công bố theo quy định sẽ được tổ chức cập nhật vào trang web của Công ty theo địa chỉ : [www.khahomex.com.vn](http://www.khahomex.com.vn)

**12.3.** Hội đồng quản trị Công ty phân công Bà Nguyễn Thị Vân Kế toán trưởng Công ty chịu trách nhiệm thực hiện chế độ công bố thông tin của Công ty. Nơi làm việc : tại Văn phòng Công ty số 360C Bến Vân Đồn, Phường 01, Quận 4, TP.HCM - Số điện thoại : 0908204362 - 39451034.

**Điều 13 : Cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông sở hữu 1% vốn Điều lệ Cty trở lên :**

**13.1.** Văn phòng Công ty có trách nhiệm cung cấp cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị danh sách các cổ đông sở hữu 1% vốn điều lệ Công ty trở lên để giữ mối quan hệ với các cổ đông này một cách thường xuyên.

**13.2.** Tùy theo từng nội dung về những vấn đề quản lý quan trọng của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty sẽ tham khảo ý kiến các cổ đông lớn như : tái cấu trúc tổ chức, xây dựng hệ thống quản trị về nhân sự, về tài chính, lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao, xây dựng kế hoạch phân phối lợi nhuận, định hướng chiến lược của Công ty, v.v...

**13.3.** Giữ mối liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn bằng cách :

- + Gửi thư thông báo & xin ý kiến tham khảo.
- + Mời họp mặt trực tiếp để thảo luận trong các cuộc họp của Hội đồng.
- + Trao đổi qua hệ thống thông tin E.mail, điện thoại.

Hội đồng quản trị Công ty đã thông qua quy chế hoạt động của Hội đồng tại phiên họp ngày 8 tháng 4 năm 2009 sau cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, quy chế này sẽ được xem xét bổ sung, chỉnh lý cho phù hợp với luật pháp và yêu cầu hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận :**

- UBCKNN (Vụ Quản lý phát hành)
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM
- Trung tâm lưu ký CK TP.HCM
- Tổng Công ty Bến Thành  
“để báo cáo”
- Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát,  
Ban Tổng Giám đốc Công ty.
- Các đơn vị trực thuộc Công ty  
“ để thực hiện”
- Lưu.

(Đã ký)

**NGUYỄN THỊ**