

Số: 23/QĐ-HĐQT.

Hà Nội, ngày 21 tháng 07 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ – VINACOMIN

Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2005 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2006;

Quyết định số 150/2004/QĐ-BCN ngày 01/12/2004 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp về việc chuyển Công ty Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ thành Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ; Quyết định 3908/QĐ-HĐQT ngày 15/12/2006 của HĐQT Công ty về việc đổi tên Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ thành Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - TKV; Quyết định số 24/QĐ-ĐHĐCĐ ngày 07/09/2010 về việc đổi tên Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - TKV thành Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ – Vinacomin;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công cổ phần Đầu tư, thương mại và dịch vụ – Vinacomin;

Căn cứ Nghị quyết của HĐQT Công ty ghi tại Biên bản họp số 42/BB-HĐQT ngày 21/07/2012 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin”.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/08/2012 và thay thế cho các quy định, quy chế, văn bản khác đã ban hành trước đây về hoạt động của Hội đồng quản trị trái với Quy chế này.

Điều 3. Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc Công ty V - ITASCO chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Vinacomin (b/c);
- HĐQT, BKS;
- Đảng ủy, công đoàn Cty;
- Các PTGD Cty;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Thieu Quang Thao

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2012

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ - VINACOMIN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 23 /QĐ-HĐQT ngày 21 / 7/ 2012
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin)

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ hoạt động của Hội đồng Quản trị (HĐQT) và các thành viên HĐQT. Mọi quan hệ giữa HĐQT với Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), mối quan hệ giữa HĐQT với Ban điều hành, mối quan hệ giữa HĐQT với Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc lãnh đạo tập thể bằng nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị và đề cao trách nhiệm của mỗi thành viên HĐQT.

2. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của Pháp luật và bảo đảm lợi ích của Công ty.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do Luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, 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;

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) Bổ nhiệm và bãi nhiệm, các cán bộ quản lý công ty theo đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ;

d) Quyết định cơ cấu tổ chức, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác theo đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc Công ty;

e) 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;

f) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại; quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác; quyết định tiến độ huy động vốn điều lệ của Công ty;

g) 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;

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

i) 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 các chức danh cán bộ quản lý Công ty không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

j) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

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

m) Khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương và lợi ích khác đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành và các chức danh cán bộ quản lý theo đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành; Quyết định cử người đại diện thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở Công ty khác cùng với mức thù lao và lợi ích khác của người đó;

n) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b) Thành lập các Công ty con của Công ty;

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, đầu tư công ty và liên doanh).

d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

e) Sửa đổi khoản 1 điều 5 chương 1 trong điều lệ Công ty về mức vốn điều lệ sau khi kết thúc từng đợt phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ của Công ty.

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

g) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

h) Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

i) 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;

j) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

k) 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;

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

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là 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.

6. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho viên chức cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

7. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

8. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

9. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị), hoặc thành viên Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của 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 tiền 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.

10. 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, kể cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

11. 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. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

Điều 4: Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì phải uỷ quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ của mình. Người được uỷ quyền có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch HĐQT nhưng chỉ trong 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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hằng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 5. Phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được phân công nhiệm vụ cụ thể bằng văn bản. Thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm về phần việc do mình đảm nhiệm và cùng chịu trách nhiệm trước cổ đông, Nhà nước về các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên HĐQT.

Các thành viên HĐQT chủ động xây dựng chương trình công tác của mình theo lĩnh vực được phân công. Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lĩnh vực nào thì liên đới chịu trách nhiệm về hoạt động của lĩnh vực đó.

Các thành viên HĐQT chủ động tiếp cận ngay từ đầu công việc được phân công; tự mình phối hợp với các ủy viên khác, các cá nhân khác trong bộ máy điều hành và các ủy viên Ban Kiểm soát để thực hiện nhiệm vụ một cách tốt nhất.

Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu trực tiếp hoặc bằng văn bản các viên chức trong bộ máy điều hành, Giám đốc các đơn thành viên, các viên chức đại diện

phần vốn góp của Công ty tại các đơn vị khác báo cáo những vấn đề cần quan tâm. Người được yêu cầu báo cáo phải có trách nhiệm báo cáo.

Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT về kết quả công việc được phân công, đồng thời kiến nghị HĐQT giải quyết kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền, nhằm tạo điều kiện để Tổng giám đốc Công ty chủ động điều hành sản xuất kinh doanh có hiệu quả, tuân thủ Pháp luật.

Điều 6. Chương trình hoạt động của HĐQT

1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng theo hàng tháng, quý hoặc theo các kỳ họp HĐQT và hàng năm theo Điều lệ, nghị quyết ĐHĐCĐ và yêu cầu công tác của Công ty.

2. Căn cứ vào nghị quyết, chương trình công tác của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên HĐQT phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 7. Các cuộc họp của HĐQT

1. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất. Thủ tục các cuộc họp tuân theo Điều lệ Công ty.

2. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành theo giấy triệu tập lần thứ nhất khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp.

Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được trên 50% thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

4. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT, Thư ký HĐQT soạn thảo Nghị quyết phiên họp (một Nghị quyết chung hoặc các 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 bộ phận Thư ký giúp việc cho HĐQT và Văn phòng Công ty.

Điều 8. Lấy ý kiến thành viên HĐQT thông qua nghị quyết bằng văn bản

1. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của HĐQT để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề.

2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 7 ngày, nếu trong Phiếu lấy ý kiến không có quy định khác. Phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT được thực hiện theo mẫu số 01/ HĐQT -ITASCO ban hành kèm theo Quy chế này và được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp HĐQT.

3. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký HĐQT tổng hợp thành Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT và Nghị quyết HĐQT. Biên bản tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT được thực hiện theo

Mẫu số 02/ HĐQT -ITASCO ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Nghị quyết được thông qua HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

- Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp hội đồng;
- Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp hội đồng.

5. Nghị quyết được thông qua HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó ít nhất một chữ ký của thành viên.

Điều 9. Chế độ hội họp và đi công tác

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn vị theo giấy mời HĐQT hoặc mời đích danh Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được, thì ủy quyền người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

2. Thành viên HĐQT theo nhiệm vụ được phân công, chủ động xây dựng kế hoạch công tác. Tùy theo tính chất và nội dung công việc thành viên HĐQT có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên công ty có liên quan tham gia.

Điều 10. Điều kiện làm việc và chi phí làm việc của các thành viên HĐQT

1. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của Công ty.

2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT do Chủ tịch HĐQT duyệt (từ những khoản chi đã được định mức) và được thanh toán vào chi phí của Công ty theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng phụ cấp trách nhiệm/thù lao theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và được đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 11. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. HĐQT sử dụng Bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Thư ký HĐQT là bộ phận giúp việc của HĐQT. Thư ký HĐQT có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

b) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết

quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

c) Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Tổng Giám đốc trình/ người được Tổng giám đốc ủy quyền trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến HĐQT;

d) Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT; Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Công ty;

e) Thực hiện các chế độ báo cáo, công bố thông tin theo quy định;

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2012

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

2. Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT Công ty quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Thiều Quang Thảo

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ,
THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ VINACOMIN

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

Số: /BC - HĐQT

Hà nội, ngày tháng năm 2012

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Người lấy ý kiến:.....

A. Phần chung	
Nội dung lấy ý kiến	1.....
	2.....
	3.....
Đối tượng	
Họ và tên	
Ngày yêu cầu	
Tài liệu tham chiếu	
Người cung cấp	
Ngày nhận ý kiến	
Người tiếp nhận	
B. Phần ý kiến	
Đồng ý
Không đồng ý
Ý kiến bổ sung

Người nhận

Nhận ngày...../...../2012

NGƯỜI THAM GIA Ý KIẾN

....., ngày.....tháng.....năm 2012

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ,
THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ VINACOMIN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2012

BIÊN BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ - VINACOMIN

V/v: Lấy ý kiến các thành viên HĐQT

Ngày...../...../2012

A. Phần chung

Các nội dung lấy ý kiến

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

.....

B. Phần tổng hợp ý kiến

Chủ đề	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến bổ sung khác
1. Nội dung 1			
2. Nội dung 2			
3. Nội dung 3			
4. Nội dung 4			

Người tổng hợp