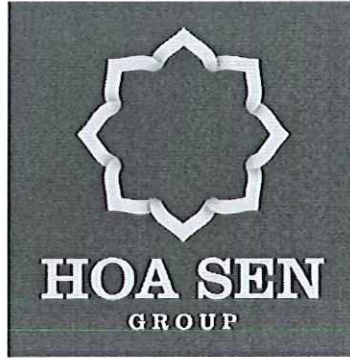


CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN

Địa chỉ: Số 9, Đại lộ Thống Nhất, KCN Sóng Thần II, P.Dĩ An, Tp.Dĩ An, T.Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3790.955; Fax: (0274) 3790.888; Website: www.hoasengroup.vn



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
BAN ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN HOA SEN**

(PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN
HOA SEN BAN HÀNH KÈM THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 01/NQ/ĐHĐCĐ/2021 NGÀY
2.1.01/2021)

THÁNG *01*/2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh.....	2
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động.....	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt.....	2
CHƯƠNG II. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN ĐIỀU HÀNH.....	3
Điều 4. Thành phần, cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Ban Điều hành.....	3
Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Điều hành.....	4
Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Điều hành.....	6
Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ của Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực - Điều hành.....	7
Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổng Giám đốc.....	7
Điều 9. Chức năng và nhiệm vụ của Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT tại các Công ty con.....	9
Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ của Kế toán trưởng Tập đoàn.....	9
Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của các Cán bộ do HĐQT bổ nhiệm có liên quan đến công tác điều hành.....	9
CHƯƠNG III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỢP, CÔNG TÁC BÁO CÁO ...	10
Điều 12. Chế độ làm việc của Ban Điều hành.....	10
Điều 13. Cuộc họp của Ban Điều hành.....	10
Điều 14. Chế độ báo cáo, cung cấp thông tin của Ban Điều hành đối với HĐQT.....	11
CHƯƠNG IV. QUAN HỆ CÔNG TÁC	12
Điều 15. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với HĐQT.....	12
Điều 16. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với các phòng/ban chức năng thuộc Công ty mẹ.....	12
Điều 17. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với các Giám đốc nhà máy, Giám đốc Chi nhánh, Giám đốc Công ty con, Giám đốc Công ty liên kết.....	13
CHƯƠNG V. SỬA ĐỔI QUY CHẾ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	14
Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động Ban Điều hành.....	14
Điều 19. Điều khoản thi hành.....	14

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế Tổ chức và hoạt động của Ban Điều hành Công ty cổ phần Tập đoàn Hoa Sen (Sau đây gọi tắt là “Quy chế”) được xây dựng trên cơ sở Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty.
2. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, lề lối làm việc, trình tự giải quyết công việc, quan hệ công tác, cơ cấu tổ chức, quyền hạn, nhiệm vụ và trách nhiệm của các thành viên thuộc Ban Điều hành.
3. Quy chế này được áp dụng trong mọi hoạt động của các thành viên thuộc Ban Điều hành. Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong Quy chế này mâu thuẫn với Điều lệ, Quy chế quản trị Công ty thì các quy định của Điều lệ, Quy chế quản trị sẽ được ưu tiên áp dụng.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Điều hành là cơ quan thừa hành HĐQT, thực hiện chức năng quản lý và điều hành toàn bộ mọi hoạt động của Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông và Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty.
2. Ban Điều hành Công ty và các thành viên trong Ban Điều hành làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác, có sự phân công cụ thể về trách nhiệm, quyền hạn và phạm vi giải quyết công việc nhằm đề cao trách nhiệm của mỗi cá nhân trước Hội đồng Quản trị Công ty và trước các cổ đông.
3. Ban Điều hành Công ty phải điều hành công việc sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Nếu điều hành trái với các quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Giải thích từ ngữ:
 - a) “Công ty” hoặc “Công ty mẹ” được hiểu là Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen.
 - b) “Công ty con” hoặc “Công ty liên kết” được hiểu là các Công ty do Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen góp vốn thành lập. Việc xác định một Công ty liên kết là Công ty con của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được căn cứ vào các quy định hiện hành tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán.
 - c) “Tập đoàn” được hiểu là nhóm Công ty bao gồm Công ty mẹ (“Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen”) và các Công ty con trực thuộc.
 - d) “Nhà máy” được hiểu là Nhà máy trực thuộc Công ty mẹ là Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen.
 - e) “Chi nhánh” được hiểu là Chi nhánh trực thuộc Công ty mẹ là Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen.
2. Từ viết tắt:
 - a) ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.

- b) HĐQT: Hội đồng Quản trị.
- c) TGD: Tổng Giám đốc.
- d) Ban Tổng Giám đốc: Gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc.
- e) PTQT Công ty: Phụ trách Quản trị Công ty
- f) Ban HTKT: Ban Hỗ trợ kiểm toán
- g) Ban Tái cấu trúc & Nhân sự, Lương thưởng: Ban TCT
- h) Thư ký Công ty theo Luật: Thư ký HĐQT
- i) Văn phòng HĐQT & Chủ tịch HĐQT: VP. HĐQT.
- j) SXKD: Sản xuất kinh doanh.
- k) CBCNV: Cán bộ công nhân viên.

CHƯƠNG II.

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 4. Thành phần, cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Ban Điều hành

1. Thành phần và cơ cấu tổ chức của Ban Điều hành:

Ban Điều hành Tập đoàn Hoa Sen gồm: Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành; Tổng Giám đốc, Các Phó Tổng Giám đốc, Chủ tịch Công ty/Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch HĐTV tại các Công ty con, Kế toán trưởng Tập đoàn và các chức danh quản lý khác thuộc các Ủy ban/Ban của HĐQT như: Ban TCT/Ban HTKT/VP.HĐQT/PTQT Công ty/Thư ký Công ty theo Luật do HĐQT bổ nhiệm để phụ trách nghiệp vụ liên quan đến công tác điều hành.

- a) Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành do ĐHĐCĐ bầu, được HĐQT phân công giữ nhiệm vụ thường trực, điều hành tại Tập đoàn và thực hiện vai trò là người đứng đầu để lãnh đạo, giám sát hoạt động của Ban Điều hành. Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành chịu trách nhiệm chính trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.
- b) Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc (gọi chung là: “Ban Tổng Giám đốc”), do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, trực tiếp thực hiện thẩm quyền quản trị, điều hành các công việc phát sinh hàng ngày của Tập đoàn.
 - Tổng Giám đốc là người thường trực điều hành mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng ngày của Tập đoàn, chịu trách nhiệm chính trước HĐQT Công ty, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành và trước pháp luật về hoạt động điều hành của mình.
 - Các Phó Tổng Giám đốc là người giúp Tổng Giám đốc trong việc tổ chức, quản lý và điều hành các hoạt động chung của đơn vị và được Tổng Giám đốc phân công trực tiếp theo dõi, giải quyết một số lĩnh vực công tác cụ thể thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc. Các Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về chất lượng, hiệu quả công việc được giao.
- c) Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐTV, Chủ tịch HĐQT của các Công ty con, do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, thực hiện chức năng đại diện cho phần vốn góp, cổ phần của Công ty tại các Công ty con, đồng thời thực hiện thẩm quyền lãnh đạo và quản trị đối với bộ máy hoạt động của Công ty con. Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐTV, Chủ tịch HĐQT của các

Công ty con chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành, Tổng Giám đốc và trước pháp luật về hoạt động quản trị, điều hành của mình.

- d) Kế toán trưởng Tập đoàn, do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, thực hiện thẩm quyền quản lý nghiệp vụ về kế toán, thuế, tài chính của Công ty mẹ và các Công ty con trực thuộc Tập đoàn. Kế toán Trưởng chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành, Tổng Giám đốc và trước pháp luật về hoạt động nghiệp vụ của các đơn vị và các sai phạm, vi phạm phát sinh (nếu có).
 - e) Các cán bộ khác có liên quan đến công tác quản lý điều hành do HĐQT bổ nhiệm chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành, Tổng Giám đốc và trước pháp luật về hoạt động nghiệp vụ của các đơn vị và các sai phạm, vi phạm phát sinh (nếu có).
2. Nhiệm kỳ của Ban Điều hành:
- a) Nhiệm kỳ của Ban Điều hành theo nhiệm kỳ của HĐQT.
 - b) Trường hợp HĐQT kết thúc nhiệm kỳ thì Ban Điều hành tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cho đến khi HĐQT nhiệm kỳ mới bổ nhiệm lại hoặc thành lập mới Ban Điều hành.
 - c) Thành viên Ban Điều hành có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Điều hành

1. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm Thành viên Ban Điều hành:
 - a) Thành viên Ban Điều hành phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp; có năng lực tổ chức, quản lý doanh nghiệp; có hiểu biết pháp luật; có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.
 - b) Riêng đối với chức danh Kế toán trưởng, ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện tại khoản a Điều này, còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo Luật Kế toán hiện hành.
2. Thủ tục bổ nhiệm Thành viên Ban Điều hành:
 - a) HĐQT thực hiện thủ tục bổ nhiệm đối với các chức danh sau thuộc Ban Điều hành: Tổng Giám đốc; Các Phó Tổng Giám đốc; Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT các Công ty con; và Kế toán trưởng Tập đoàn và các chức danh liên quan điều hành khác thuộc HĐQT;
 - b) Trình tự bổ nhiệm đối với các chức danh theo điểm a khoản này được quy định như sau:
 - Căn cứ chỉ đạo của HĐQT, Ban Tái cấu trúc HĐQT báo cáo bằng văn bản cho Ủy ban Quản trị & Bổ nhiệm - Lương thưởng về thông tin của nhân sự dự kiến được bổ nhiệm. Các thông tin gồm: Thông tin cá nhân (họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ cư trú, giấy tờ chứng thực cá nhân); Quá trình công tác; Trình độ chuyên môn; Số cổ phần nắm giữ tại Công ty; Bảng kê khai thông tin người có liên quan và số cổ phần nắm giữ của từng người.

- Ủy ban Quản trị & Bổ nhiệm Lương thưởng, căn cứ báo cáo của Ban Tái cấu trúc, lập đề xuất bổ nhiệm, trình HĐQT xem xét tại cuộc họp thường kỳ gần nhất hoặc cuộc họp bất thường (nếu xét thấy cần triệu tập).
- Tại cuộc họp, HĐQT xem xét, thảo luận và đánh giá các tiêu chuẩn đối với nhân sự được đề xuất.
- HĐQT thông qua việc bổ nhiệm đối với nhân sự được đề xuất nếu có quá nửa (trên 50%) số thành viên HĐQT dự họp tán thành.
- Việc bổ nhiệm được thể hiện dưới hình thức Nghị quyết của HĐQT và công bố thông tin đại chúng theo quy định hiện hành;

3. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Điều hành:

- a) HĐQT thực hiện thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh sau thuộc Ban Điều hành: Tổng Giám đốc; các Phó Tổng Giám đốc; Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT các Công ty con; và Kế toán trưởng Tập đoàn và các chức danh liên quan điều hành khác thuộc HĐQT.
- b) Các chức danh tại điểm a khoản này được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Có đơn từ nhiệm.
 - Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự nội bộ trong Tập đoàn.
 - Do sức khỏe không bảo đảm để công tác.
- c) Các chức danh tại điểm a khoản này được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nghiêm trọng nội quy, quy định của Tập đoàn.
 - Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- d) Trình tự miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh được quy định tại điểm a khoản này được quy định như sau:
 - Khi phát sinh các trường hợp cần xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT triệu tập cuộc họp để thảo luận và thống nhất hướng xử lý đối với nhân sự được xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm.
 - Ban HTKT thuộc Ủy ban Kiểm toán và Ban Tái cấu trúc thuộc Ủy ban Quản trị & Bổ nhiệm, lương thưởng chịu trách nhiệm chuẩn bị các báo cáo, tài liệu cần thiết để làm rõ các tình tiết làm phát sinh trường hợp cần xem xét miễn nhiệm, bãi nhiệm.
 - Tại cuộc họp, HĐQT thảo luận và biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với nhân sự bị xem xét.
 - HĐQT thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm nhân sự bị xem xét nếu có quá nửa (trên 50%) số thành viên HĐQT dự họp tán thành.

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm được thể hiện dưới hình thức Nghị quyết của HĐQT;
- 4. Công bố thông tin về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên Ban Điều hành:

Công ty thực hiện thủ tục công bố thông tin và đăng tải lên website của Công ty Nghị quyết của HĐQT về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên Ban Điều hành theo quy định tại Luật chứng khoán hiện hành.
- 5. Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Ban Điều hành:

HĐQT quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác cho các Thành viên Ban Điều hành phù hợp với quy định của Tập đoàn và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Điều hành

1. Thực thi các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư, phát triển của Tập đoàn đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.
2. Chỉ đạo, điều hành và quyết định các vấn đề, giao dịch, chính sách liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Tập đoàn trong phạm vi quyền hạn và phù hợp với hạn mức, thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp – phân quyền bởi HĐQT, Chủ tịch HĐQT.
3. Thống nhất quản lý, điều hành và quyết định vấn đề, công việc liên quan đến các đơn vị chức năng tại Công ty mẹ với vai trò là Văn phòng Tập đoàn, Công ty mẹ, Đơn vị chủ quản của các Đơn vị trực thuộc Tập đoàn.
4. Thiết lập, hoàn thiện và đề xuất HĐQT phê duyệt cơ cấu tổ chức, cơ chế quản lý nội bộ của Công ty mẹ, các Công ty con, các Công ty liên kết và các đơn vị trực thuộc Tập đoàn.
5. Đề xuất HĐQT xem xét phương án trả cổ tức và xử lý lỗ trong kinh doanh.
6. Đề xuất HĐQT xem xét, phê duyệt định biên; phân loại ngạch bậc nhân viên, chuyên viên; hệ thống chức danh Cán bộ quản lý; mức lương, trợ cấp, lợi ích của cán bộ công nhân viên Tập đoàn.
7. Đề xuất HĐQT xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT.
8. Lập và trình HĐQT xem xét, thông qua kế hoạch kinh doanh hợp nhất của Tập đoàn. Chậm nhất ba (03) tháng trước ngày diễn ra Hội nghị ĐHĐCĐ thường niên, Ban Điều hành có trách nhiệm trình HĐQT xem xét kế hoạch kinh doanh hợp nhất cho NĐTCT tiếp theo, kèm theo thuyết minh chi tiết các phương án để thực hiện kế hoạch, trên cơ sở đáp ứng yêu cầu của ngân sách và phù hợp với định hướng phát triển của Tập đoàn.
9. Chuẩn bị các bản dự toán hàng quý, hàng năm, trung hạn, dài hạn của Tập đoàn (“bản dự toán”) phục vụ hoạt động quản lý tài chính theo kế hoạch

kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng NDTC phải được trình HĐQT thông qua.

10. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định Tập đoàn có liên quan.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ của Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực - Điều hành

1. Giữ nhiệm vụ thường trực tại HĐQT, thay mặt HĐQT và Chủ tịch HĐQT để xử lý và giải quyết các công việc hàng ngày và định kỳ của HĐQT theo Nghị quyết phân cấp, phân quyền của HĐQT hoặc theo Giấy ủy quyền của Chủ tịch HĐQT.
2. Được HĐQT và Chủ tịch HĐQT phân cấp, phân quyền hoặc ủy quyền để trực tiếp thực hiện chức năng quản trị - điều hành đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.
3. Thực hiện vai trò là người đứng đầu để lãnh đạo, giám sát hoạt động của Ban Điều hành và chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT về công tác quản lý, điều hành hàng ngày của Ban Điều hành.
4. Được quyền phân công, phân nhiệm hoặc ủy quyền lại cho Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc thực hiện các công việc trong phạm vi thẩm quyền và hạn mức phê duyệt của mình.
5. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Tập đoàn có liên quan.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổng Giám đốc

1. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Tổng Giám đốc:
 - a) Ban Tổng Giám đốc là đơn vị trực thuộc Ban Điều hành, giữ vai trò thường trực và trực tiếp xử lý các công việc quản lý, điều hành phát sinh hàng ngày của Ban Điều hành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được mô tả tại Điều 6 của Quy chế này.
 - b) Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành, HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực thi chức năng, nhiệm vụ của mình.
2. Chức năng, nhiệm vụ của Tổng Giám đốc:
 - a) Đứng đầu, lãnh đạo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành về công tác quản lý, điều hành hàng ngày của Ban Tổng Giám đốc và đơn vị chức năng thuộc quyền quản lý của Ban Tổng Giám đốc.
 - b) Đề xuất HĐQT/Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành xem xét, quyết định về việc phân công, phân nhiệm cho các Phó Tổng Giám đốc hoặc trực tiếp phân công, phân nhiệm hoặc ủy quyền lại cho các Phó Tổng Giám đốc thực hiện các công việc trong phạm vi thẩm quyền và hạn mức phê duyệt của mình.

- c) Đại diện Tập đoàn trong công tác đàm phán, làm việc và ký kết các giao dịch, hợp đồng với đối tác, nhà cung cấp, khách hàng nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Tập đoàn.
- d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT.
- e) Quyết định việc tuyển dụng, tổ chức, điều động, luân chuyển nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý, phù hợp với chủ trương của HĐQT và quy định của Tập đoàn.
- f) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Tập đoàn có liên quan.

3. Chức năng, nhiệm vụ của các Phó Tổng Giám đốc:

- a) Quản lý, điều hành các hoạt động và các công việc phát sinh trong lĩnh vực đã được phân cấp thẩm quyền và phân công nhiệm vụ. Trong phạm vi lĩnh vực được phân công, Phó Tổng Giám đốc thực hiện các thẩm quyền:
 - Chỉ đạo, quản lý, điều hành hoạt động nghiệp vụ của các đơn vị chức năng thuộc phạm vi lĩnh vực phụ trách.
 - Kiểm tra, đôn đốc và tổ chức thực hiện các chủ trương, chỉ đạo, quyết định từ ĐHĐCĐ, HĐQT và Ban Điều hành.
 - Chủ trì xử lý những vấn đề cần sự phối hợp giữa các đơn vị chức năng và xem xét, xử lý những kiến nghị của các đơn vị thuộc phạm vi lĩnh vực được phân công.
- b) Tham gia thảo luận, tham mưu, đề xuất Tổng Giám đốc xem xét, tổ chức thực hiện giải pháp, phương án, kế hoạch liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành của Ban Tổng Giám đốc.
- c) Ký kết các văn bản, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác phù hợp với thẩm quyền và hạn mức đã được phân cấp thẩm quyền.
- d) Giải quyết các tình huống đột xuất khi Tổng Giám đốc không có mặt và phải báo cáo với Tổng Giám đốc ngay khi có thể.
- e) Báo cáo định kỳ cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành, Tổng Giám đốc theo tháng, quý, năm hoặc theo yêu cầu.
- f) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Tập đoàn có liên quan.

Điều 9. Chức năng và nhiệm vụ của Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT tại các Công ty con.

- 1. Thay mặt Công ty mẹ thực hiện chức năng quản trị, điều hành và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty con theo quy định pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của Tập đoàn.

2. Thực hiện thẩm quyền của người đại diện theo pháp luật tại Công ty con, được toàn quyền đại diện Công ty con ký kết các văn bản trong tất cả các lĩnh vực và trong tất cả giao dịch, hợp đồng, các quan hệ phát sinh giữa Công ty con, các đơn vị trực thuộc với các cá nhân, tổ chức và Cơ quan nhà nước theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Tập đoàn.
3. Phê duyệt các vấn đề thuộc phạm vi hoạt động của Công ty con theo hạn mức được quy định tại quyết định phân cấp, phân quyền hoặc Giấy ủy quyền hoặc theo chủ trương từ HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành, Tổng Giám đốc của Tập đoàn.
4. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, chủ trương, nghị quyết của HĐQT/chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc của Tập đoàn.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ của Kế toán trưởng Tập đoàn

1. Giữ vai trò là người đứng đầu tổ chức điều hành bộ máy kế toán của Tập đoàn và thực hiện công tác kế toán trong đơn vị kế toán theo quy định của pháp luật kế toán hiện hành.
2. Trực tiếp quản lý, chỉ đạo, điều phối, kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Phòng Kế toán thuộc Công ty mẹ.
3. Quản lý nghiệp vụ kế toán của các Công ty con, Công ty liên kết, Nhà máy và hệ thống Chi nhánh trực thuộc Tập đoàn.
4. Được quyền ký duyệt một số văn bản, chứng từ, tài liệu liên quan đến hoạt động kế toán tài chính của Tập đoàn theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Tập đoàn.
5. Ngoài chế độ trách nhiệm theo quy định pháp luật kế toán hiện hành, Kế toán trưởng Tập đoàn còn phải chịu sự lãnh đạo, điều hành từ HĐQT và Ban Điều hành.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của các Cán bộ do HĐQT bổ nhiệm có liên quan đến công tác điều hành.

1. Tổ chức chỉ đạo và triển khai các công tác nghiệp vụ có liên quan do đơn vị mình phụ trách và được HĐQT/CT.HĐQT/PCT.HĐQT/TGD giao trách nhiệm.
2. Thực hiện chức năng quyền hạn nhiệm vụ theo cơ chế phối hợp và tuân thủ theo Điều lệ, Quy chế Quản trị điều hành; Quy chế Tổ chức Hoạt động UB/Ban/ VP.HĐQT/PTQT Công ty/ Thư ký Công ty trực thuộc HĐQT và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỌP, CÔNG TÁC BÁO CÁO

Điều 12. Chế độ làm việc của Ban Điều hành

1. Ban Điều hành có trách nhiệm xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm, quý, tháng và lịch công tác hàng tuần. Trong đó:
 - a) Chương trình công tác năm, quý, tháng gồm: danh mục các đề án, các công việc chính cần tập trung giải quyết, các vấn đề cần quan tâm xem xét và nội dung các cuộc họp của Ban Điều hành.
 - b) Chương trình kế hoạch tuần gồm: Các hoạt động hàng ngày, hội họp, làm việc với các đơn vị... trong tuần của Ban Điều hành.
2. Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành hoặc Tổng Giám đốc là người điều hành, chủ trì và kết luận mọi công việc có liên quan đến nhiệm vụ, công tác của Ban Điều hành trong các cuộc họp với các Thành viên Ban Điều hành; Sau khi chương trình, kế hoạch công tác được thông qua, các Thành viên Ban Điều hành chủ động giải quyết, chỉ đạo, điều hành những công việc thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách.
3. Khi giải quyết và quyết định các vấn đề quan trọng có tính cấp thiết hoặc do yêu cầu công việc, tập thể Ban Điều hành có thể họp đột xuất (do Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành hoặc Tổng Giám đốc quyết định).

Điều 13. Cuộc họp của Ban Điều hành

1. Ban Điều hành tổ chức cuộc họp theo hình thức họp giao ban thường kỳ và họp bất thường:
 - a) Cuộc họp giao ban thường kỳ:
 - Ban Điều hành tổ chức phiên họp giao ban thường kỳ mỗi tuần một lần để xem xét các báo cáo, cho ý kiến chỉ đạo điều hành đối với các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư dự án và các công việc phát sinh khác của Tập đoàn.
 - Cuộc họp do Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành hoặc Tổng Giám đốc làm Chủ tọa. Địa điểm và thời gian cuộc họp được sắp xếp phù hợp với hoạt động hàng ngày của Tập đoàn.
 - Thành phần tham dự cuộc họp giao ban thường kỳ bao gồm: Tất cả Thành viên Ban Điều hành; Đại diện các Ủy ban và Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT; Một số cán bộ quản lý chủ chốt có liên quan, được triệu tập tham dự cuộc họp.
 - b) Cuộc họp đột xuất:
 - Ban Điều hành tổ chức cuộc họp đột xuất để giải quyết các công việc phát sinh nằm ngoài phạm vi kế hoạch công việc.
 - Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành hoặc Tổng Giám đốc có thẩm quyền triệu tập và chủ tọa cuộc họp.

- Thành phần tham dự cuộc họp đột xuất có thể không bao gồm tất cả Thành viên Ban Điều hành, nhưng phải đảm bảo có sự tham dự của những Thành viên có thẩm quyền quyết định đối với vấn đề cần trao đổi trong cuộc họp.
2. Trường hợp Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành và Tổng Giám đốc vắng mặt, thì 01 Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền triệu tập và chủ tọa cuộc họp. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại nội dung và xin ý kiến chỉ đạo liên quan đến các vấn đề phát sinh trong cuộc họp cho Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành và Tổng Giám đốc.
 3. Nội dung cuộc họp của Ban Điều hành được lập thành Biên bản, có chữ ký của Chủ tọa cuộc họp và Thư ký cuộc họp. Ban Điều hành phân công cho 01 đơn vị chuyên trách trong việc tổ chức cuộc họp, tổng hợp báo cáo, lập và lưu trữ các Biên bản cuộc họp của Ban Điều hành. Biên bản cuộc họp của Ban Điều hành được lưu trữ, bảo quản theo chế độ mật. Việc truy xuất nội dung của Biên bản phải được sự đồng ý của Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành hoặc Tổng Giám đốc.

Điều 14. Chế độ báo cáo, cung cấp thông tin của Ban Điều hành đối với HĐQT

1. Báo cáo của Ban Điều hành đối với HĐQT
 - a) Báo cáo định kỳ:
 - Ban Điều hành chịu trách nhiệm báo cáo cho HĐQT về quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo định kỳ (tháng, quý, 06 tháng, năm...).
 - Tổng Giám đốc (hoặc Phó Tổng Giám đốc do Tổng Giám đốc phân công) có trách nhiệm thay mặt Ban Điều hành để báo cáo trực tiếp cho HĐQT.
 - b) Báo cáo đột xuất, theo yêu cầu:
 - Ngoài các báo cáo định kỳ, HĐQT (hoặc các Ủy ban, Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT) có thể yêu cầu Ban Điều hành và các đơn vị trực thuộc Ban Điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin liên quan đến các mảng công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao để phục vụ công tác chung của HĐQT.
 - Trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự việc đột xuất có khả năng ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của Tập đoàn, như: Uy tín, thương hiệu Tập đoàn; Thay đổi, biến động về nhân sự chủ chốt; Các vấn đề liên quan đến vốn, tài sản của Tập đoàn; Các vấn đề liên quan đến tính tuân thủ pháp luật khi hoạt động; Quyền lợi của đối tác, cổ đông, người tiêu dùng; và các sự việc khác nếu xét thấy cần thiết, Ban Điều hành có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành để chỉ đạo hướng giải quyết.
2. Ban Điều hành có trách nhiệm thiết lập và duy trì thực hiện chế độ thông tin báo cáo đối với HĐQT, bao gồm cả cách thức gửi/nhận thông tin, báo cáo một cách kịp thời, an toàn, bảo mật.

3. Ban Điều hành chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung của các thông tin, báo cáo cung cấp cho HĐQT. Các thông tin, báo cáo phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, đúng trọng tâm, phản ánh đúng tình trạng thực tế và đáp ứng yêu cầu về cung cấp thông tin của HĐQT.

CHƯƠNG IV. QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 15. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với HĐQT

1. Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc chỉ được thực hiện những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT sau khi có nghị quyết/quyết định của HĐQT hoặc phê duyệt của Chủ tịch HĐQT.
2. HĐQT thực hiện quyền giám sát đối với các đơn vị trực thuộc thông qua Ban Điều hành.
3. Ban Điều hành chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT, chỉ đạo thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư đã được HĐQT phê duyệt. Trong trường hợp không đồng ý với nghị quyết/quyết định của HĐQT, Ban Điều hành vẫn có trách nhiệm thực hiện nghị quyết/quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị.
4. Khi thấy nghị quyết/quyết định của HĐQT trái với pháp luật, trái với Điều lệ của Công ty hoặc trái với nghị quyết của ĐHCĐ, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo để HĐQT thay đổi nghị quyết/quyết định. Trong trường hợp HĐQT không thay đổi nghị quyết/quyết định, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những nghị quyết/quyết định trái pháp luật đó của HĐQT. Khi thực hiện từ chối nghị quyết/quyết định của HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo ngay với Ủy Ban kiểm toán.
5. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc nếu thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.

Điều 16. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với các phòng/ban chức năng thuộc Công ty mẹ.

1. Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành phân cấp thẩm quyền và phân công nhiệm vụ cho các Phó Tổng Giám đốc để trực tiếp điều hành mọi mặt hoạt động và công việc đối với Trưởng phòng/ban chức năng, đơn vị trực thuộc bằng quyết định phân cấp thẩm quyền và phân công nhiệm vụ trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.
2. Trưởng các phòng/ban (sau đây gọi tắt là “Trưởng đơn vị”) có chức năng tham mưu cho Ban Điều hành về lĩnh vực công tác chuyên môn được giao và trực tiếp giải quyết các công việc theo quy định tại Quy chế Tổ chức & Hoạt động của từng phòng/ban đã được cấp có thẩm quyền ký duyệt ban hành.
3. Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc phụ trách có trách nhiệm xem xét, giải quyết kịp thời những vấn đề do các Trưởng phòng/ban chức năng đề xuất, kiến nghị liên quan đến lĩnh

vực hoạt động của phòng/ban chức năng đó hoặc có liên quan đến công việc chung của Tập đoàn.

4. Khi Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc phụ trách triệu tập họp, Trưởng phòng/ban chức năng phải đi họp đầy đủ và chuẩn bị tài liệu có liên quan đến nội dung cuộc họp; trường hợp vắng mặt thì phải cử người đi thay và phải báo cáo cho người chủ trì cuộc họp biết trước.
5. Trưởng phòng/ban chức năng phải ký nháy và chịu trách nhiệm về nội dung, tính pháp lý của văn bản do phòng/ban chức năng của mình đệ trình trước khi trình Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc phụ trách ký ban hành theo phân cấp thẩm quyền và hạn mức phê duyệt của từng chức danh.
6. Hàng tuần, Trưởng phòng/ban chức năng có trách nhiệm cập nhật, báo cáo với Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc phụ trách bằng văn bản hoặc các hình thức khác về kết quả thực hiện và kế hoạch hoạt động của phòng/ban mình thông qua cuộc họp giao ban định kỳ hoặc báo cáo trực tiếp (khi có yêu cầu).

Điều 17. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với các Giám đốc nhà máy, Giám đốc Chi nhánh, Giám đốc Công ty con, Giám đốc Công ty liên kết.

1. Đối với Giám đốc Nhà máy: Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc trực tiếp hoặc thông qua thành viên Ban Tổng Giám đốc phụ trách nhà máy (nếu có) để chỉ đạo công việc.
2. Đối với Giám đốc Chi nhánh: Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc trực tiếp hoặc thông qua các Phó Tổng Giám đốc, các Trưởng phòng/ban chức năng để chỉ đạo công việc.
3. Đối với Giám đốc các Công ty con trực thuộc: Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc trực tiếp hoặc thông qua Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐTV, Chủ tịch HĐQT của các Công ty con để chỉ đạo công việc.
4. Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành/Tổng Giám đốc phải có kế hoạch đi công tác hoặc phân công các Phó Tổng Giám đốc đi công tác tại các Nhà máy, Chi nhánh, Công ty con để kịp thời nắm bắt và giải quyết công việc cho sát hợp với tình hình thực tế.

CHƯƠNG V.

SỬA ĐỔI QUY CHẾ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động Ban Điều hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT xem xét, quyết định và thông qua cuộc họp HĐQT.
2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của Ban Điều hành chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong

Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Ban Điều hành.

Điều 19. Điều khoản thi hành.

1. Quy chế này gồm 05 chương có 19 Điều. Quy chế này được xem như phụ lục đính kèm của Quy chế Quản trị Công ty CP Tập đoàn Hoa Sen ban hành theo Nghị quyết số: 01/NQ/ĐHĐCĐ/2021 ngày 21/01/2021.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế này do HĐQT quyết định. *ban*

TP.HCM, ngày 21 tháng 01 năm 2021



TRẦN NGỌC CHU