

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ SÀI GÒN

Căn cứ Điều lệ trường đại học theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1273/QĐ-TTg ngày 24/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Hội đồng quản trị, Ban Giám hiệu, Lãnh đạo các đơn vị trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VP, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Lê Thanh Trúc

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng quản trị Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-HĐQT ngày 15 tháng 10 năm 2012 của Hội đồng quản trị Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị (HĐQT)

HĐQT là cơ quan quản lý và là tổ chức đại diện duy nhất cho chủ sở hữu là các cổ đông góp vốn của Nhà trường. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và có quyền quyết định những vấn đề về tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông của trường, phù hợp với quy định pháp luật.

Căn cứ Điều lệ trường đại học, Quy chế tổ chức & hoạt động trường đại học tư thục do Chính phủ ban hành, Luật giáo dục đại học 2012 và Quy chế tổ chức & hoạt động Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn hiện hành, HĐQT Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn ban hành Quy chế hoạt động nhằm cụ thể hóa quyền và nghĩa vụ, chế độ phân công, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT. Trong quá trình hoạt động HĐQT sẽ điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của Nhà trường.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo thể hiện qua các nghị quyết của HĐQT. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Nhà trường.

HĐQT giao trách nhiệm cho Thành viên HĐQT đặc trách Hoạt động & Phát triển và Hiệu trưởng tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động

HĐQT có số thành viên là số lẻ, ít nhất là 7 thành viên, gồm 1 Chủ tịch; 1 Phó Chủ tịch thường trực (nếu cần thiết); 1 thành viên có vốn góp đặc trách Hoạt động & Phát triển và các thành viên.

Việc phân công điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình hoạt động của Nhà trường trong từng thời kỳ, do HĐQT quyết định.

HĐQT do Đại hội đồng cổ đông của Trường bầu và được Ủy ban nhân dân TPHCM - nơi Trường đặt trụ sở công nhận; HĐQT có số lượng thành viên và có trình độ học vấn theo quy định của Luật giáo dục đại học.

Nhiệm kỳ của HĐQT là 5 năm tính từ ngày có quyết định công nhận của cơ quan có thẩm quyền.

II. NHIỆM VỤ CỦA HĐQT

Điều 4. Nhiệm vụ chung

1. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Thay mặt ĐHĐCĐ quản lý Nhà trường; giám sát công tác lãnh đạo, điều hành của Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị nhằm bảo đảm cho mọi hoạt động của Trường được triển khai thực hiện theo đúng quy định của pháp luật; tuân thủ các quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
3. Kiến nghị trình ĐHĐCĐ những vấn đề sau:
 - a. Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, thông qua Đại hội đồng cổ đông; kiến nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của trường.
 - b. Tổ chức lại cơ cấu Nhà trường.
 - c. Bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của Hội đồng quản trị.
 - d. Miễn nhiệm, bãi nhiệm các Phó Hiệu trưởng và Hiệu trưởng, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định.
 - e. Xây dựng chiến lược huy động vốn, quy mô vốn điều lệ trung và dài hạn, kiến nghị tổng số cổ phần chào bán từng loại.
 - f. Kiến nghị mức, thời hạn và thủ tục trả cổ tức hàng năm; tổ chức việc chi trả cổ tức.
 - g. Trình báo cáo tài chính hàng năm.
 - h. Trình hợp đồng bán số tài sản của Nhà trường có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% giá trị ghi trên sổ kế toán của Trường.
4. Đề xuất phương hướng cụ thể về các hoạt động: đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, bảo đảm chất lượng giáo dục với Đại hội đồng cổ đông;
5. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị, việc thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường.
6. Xây dựng định hướng chiến lược phát triển và chỉ đạo tổ chức, hoạt động của trường để trình Đại hội đồng cổ đông tại các kỳ họp. Xây dựng và ban hành các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi tài chính của trường phù hợp với quy định của pháp luật và chế độ quản lý tài chính, trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt.
7. Thực hiện nghiêm túc các quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông. Huy động các nguồn vốn đầu tư xây dựng trường, phê duyệt dự toán, quyết toán tài chính hàng năm theo các quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông và giám sát việc quản lý sử dụng tài chính, tài sản của Nhà trường.
8. Bầu Hiệu trưởng của trường theo quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh - nơi trường đặt trụ sở - ra quyết định công nhận. Quyết định bổ nhiệm các Phó Hiệu trưởng theo đề cử của Hiệu trưởng và Thành viên HĐQT có vốn góp đặc trách Hoạt động & Phát triển.

9. Phê duyệt phương án chung về tổ chức bộ máy, biên chế và những vấn đề liên quan đến tổ chức, nhân sự của trường trên cơ sở đề xuất của Thành viên HĐQT có vốn góp đặc trách Hoạt động & Phát triển, Hiệu trưởng và quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông.

10. Xác định những nguyên tắc cơ bản giải quyết công việc liên quan đến công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, dịch vụ, xây dựng cơ sở vật chất, đối ngoại của nhà trường hàng năm và từng giai đoạn theo quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông.

11. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường theo quy định của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

Điều 5. Các vấn đề tài chính và ngân sách

1. Trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền, quyết định chào bán CP mới trong phạm vi số CP được quyền chào bán, quyết định việc mua lại hoặc thu hồi dưới 10% tổng số cổ phần đã chào bán của từng loại trong mười hai (12) tháng.

2. Quyết định huy động vốn bằng các hình thức khác

- Phát hành trái phiếu.

- Vay vốn từ cổ đông.

- Vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

3. Thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Trường.

4. Quyết định mức trích quỹ đầu tư phát triển hàng năm.

5. Quyết định mức trích quỹ dự phòng tài chính.

6. Quyết định mức trích quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm.

7. Quyết định mức trích quỹ khen thưởng, phúc lợi.

9. Quyết định bán CP trên thị trường chứng khoán.

10. Việc định giá tài sản góp vào Trường bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ.

11. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các tổ chức khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài.

Điều 6. Quy định về phê duyệt và ký kết hợp đồng

Chủ tịch HĐQT/ Thành viên HĐQT có vốn góp đặc trách Hoạt động & Phát triển phê duyệt hoặc trực tiếp ký các loại hợp đồng:

1. Thỏa ước lao động tập thể, chỉ định và bãi nhiệm những người được Trường ủy nhiệm là đại diện có thẩm quyền và luật sư của Trường (nếu có).

2. Hợp đồng vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

3. Hợp đồng mua tài sản.

4. Hợp đồng cho vay.

5. Hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh.

6. Hợp đồng bán tài sản công ty có giá trị < 50% giá trị ghi trên sổ kế toán của công ty.
7. Hợp đồng nghiên cứu khoa học.
8. Hợp đồng chuyển giao công nghệ: mua công nghệ, và bán công nghệ.
9. Hợp đồng liên quan tới bất động sản: mua, bán BĐS, góp vốn bằng QSH nhà, QSD đất, thuê nhà, đất, cho thuê nhà, đất, các hợp đồng xây dựng cơ bản.
10. Hợp đồng thuê công ty kiểm toán, công ty dịch vụ pháp lý, và các dịch vụ khác.
12. Giám sát việc ký kết hợp đồng để tránh hợp đồng bị vô hiệu gây thiệt hại cho Trường.
14. Phê duyệt các quy chế quản lý của công ty: quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tuyển dụng lao động, quy chế sử dụng tài sản.
15. Phê duyệt kế hoạch chiến lược của Trường.

Điều 7. Tổ chức ĐHĐCĐ

- Triệu tập họp ĐHĐCĐ.
- Duyệt chương trình nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ.
- Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với Ban Giám hiệu và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường.

Điều 8. Các nhiệm vụ khác

- Thực hiện giải quyết khiếu nại trong nội bộ Nhà trường.
- Tiến hành hòa giải các tranh chấp giữa Nhà trường với đối tác.
- Trực tiếp hoặc ủy quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là Nhà trường.

III. CHỦ TỊCH HĐQT VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 9. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị và là chủ tài khoản của Nhà trường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đứng đầu Hội đồng quản trị; có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có bằng đại học trở lên; do Hội đồng quản trị bầu trong số thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc bỏ phiếu kín, phải được trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của Hội đồng quản trị đồng ý, được Đại hội đồng cổ đông thông qua và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân TPHCM - nơi trường đặt trụ sở - ra quyết định công nhận.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể được kiêm nhiệm giữ chức vụ Hiệu trưởng, nhưng phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định đối với nhà giáo và Hiệu trưởng trường đại học tư thục.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có những quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Chủ trì chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị; là người chịu trách nhiệm chính về các quyết nghị và việc thực hiện các quyết nghị của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân TPHCM - nơi trường đặt trụ sở - ra quyết định công nhận Hiệu trưởng. Phê duyệt quyết định bổ nhiệm các Phó Hiệu trưởng, các Trưởng, Phó các phòng (ban), khoa, bộ môn trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng và phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông;

b) Trường hợp cần thiết và được Đại hội đồng cổ đông thông qua, được quyền ký quyết định cử Hiệu trưởng tạm quyền điều hành hoạt động của nhà trường trong thời gian không quá 01 tháng để tiến hành việc cử Hiệu trưởng theo quy định;

c) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

5. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị theo Điều IV Quy chế này. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị được quyền sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và ký các văn bản, quyết định của Hội đồng quản trị.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt ở Việt Nam quá 6 tháng thì phải ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có) hoặc cho một trong số các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị đảm nhận trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị trong thời gian đi vắng. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản và được thông báo công khai, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền. Thời gian ủy quyền là không quá 6 tháng. Nhà trường được áp dụng chế độ cử Quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị. Việc bầu và công nhận Quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo nguyên tắc như bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thời gian công nhận Quyền Chủ tịch Hội đồng quản trị là không quá 6 tháng, kể từ ngày ban hành quyết định công nhận và không được áp dụng thực hiện hai lần công nhận liên tiếp đối với một cá nhân.

Điều 10. Thành viên HĐQT

Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ do HĐQT phân công sẽ được hưởng phụ cấp (nếu có) theo Quy chế lương, thưởng của trường.

1. Thành viên HĐQT thay thế

1.1. Thành viên HĐQT có thể chỉ định 1 thành viên HĐQT khác để thay thế; hoặc chỉ định 1 người bất kỳ nào khác được HĐQT phê chuẩn để thay thế mình và có quyền bãi miễn người thay thế. Việc chỉ định và bãi miễn phải bằng văn bản. Thành viên thay thế có quyền được họp và thực hiện các chức năng được chỉ định thay thế nhưng không được nhận bất kỳ một khoản thù lao nào từ Trường cho công việc của mình với tư cách là thành viên HĐQT.

1.2. Trường hợp thành viên HĐQT hoặc người thay thế nghỉ thai sản hoặc đi công tác nước ngoài, Trường không bắt buộc gửi thông báo về các cuộc họp cho họ.

1.3. Thành viên phải thay thế phải từ bỏ tư cách thành viên HĐQT nếu người chỉ định mình không còn là thành viên của HĐQT. Nếu một thành viên HĐQT hết nhiệm kỳ nhưng lại được tái bổ nhiệm tại ĐHĐCĐ thì việc chỉ định thành viên thay thế do người này chỉ định trước thời điểm hết nhiệm kỳ sẽ tiếp tục có hiệu lực sau khi thành viên đó được tái bổ nhiệm.

1.4 Thành viên thay thế phải chịu trách nhiệm cá nhân về hành vi và sai lầm của mình như một thành viên chính thức.

2. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT:

Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Hiệu trưởng và bất kỳ Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình hoạt động của Trường và của các đơn vị trực thuộc Trường.

3. Bổ sung thành viên HĐQT:

Khi số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Quy chế tổ chức & hoạt động của Trường, thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Trường hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm các quy định của pháp luật.

5. Thành viên chuyên trách: HĐQT phải có ít nhất 1 thành viên có vốn góp đặc trách để quán xuyến các hoạt động của Trường, phối hợp Hiệu trưởng đề xuất chiến lược phát triển Nhà trường.

IV. HỌP HĐQT

1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi học kỳ một lần. Việc tổ chức họp Hội đồng bất thường do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định, nhưng phải được ít nhất 1/3 số thành viên Hội đồng quản trị đồng ý.

2. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

3. Cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ được tiến hành khi có từ ít nhất 75% số thành viên tham dự. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định 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 số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

4. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Đối với cổ đông góp vốn có thể ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 8 Điều này.

c) Đối với cổ đông góp vốn có thể tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

d) Đối với cổ đông góp vốn có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua đường bưu điện, fax, thư điện tử.

e) Đối với thành viên không có vốn góp được ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị có vốn góp tham dự các cuộc họp thường niên và bất thường. Quyền và nghĩa vụ của người ủy quyền và người được ủy quyền theo nội dung Giấy ủy quyền.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua giao nhận thư trực tiếp, dịch vụ bưu chính, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc thông qua đại diện được ủy quyền, việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và gửi đến cuộc họp Hội đồng quản trị.

5. Các Nghị quyết của Hội đồng Quản trị được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai trong cuộc họp. Nghị quyết của Hội đồng Quản trị xây dựng theo nguyên tắc: mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết và mọi quyết định chỉ có hiệu lực khi được quá nửa số thành viên Hội đồng Quản trị nhất trí. Trường hợp 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.

6. Địa điểm và hình thức họp Hội đồng quản trị thường niên hoặc bất thường do Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định.

V. MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN VÀ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

a) Thành viên và Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhất là trong công tác tuyển sinh, đào tạo và quản lý, nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Bị chết, bị tòa án tuyên bố là đã chết theo quyết định có hiệu lực pháp luật hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự, bị hạn chế năng lực, hành vi dân sự;

- Tự nguyện từ chức hoặc xin thôi tham gia Hội đồng quản trị;

- Không đủ sức khỏe để thực hiện các công việc đang đảm nhiệm;

- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

- Có trên 50% tổng số thành viên của Hội đồng quản trị kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm.

b) Bãi nhiệm thành viên và Chủ tịch Hội đồng quản trị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Cá nhân đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án của tòa án;
- Có hành vi vi phạm pháp luật, nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Vi phạm Quy chế tổ chức và hoạt động của trường một cách nghiêm trọng bị Đại hội đồng cổ đông đề nghị bãi miễn.
- Lợi dụng danh nghĩa của nhà trường gây thiệt hại nghiêm trọng tài sản, danh dự, uy tín của trường.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

VI. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HĐQT

Điều 11. Đảm bảo cơ sở vật chất

- HĐQT sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Trường để thực hiện chức năng quản lý công ty.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của HĐQT

1. HĐQT được ĐHĐCĐ cho trích một khoản kinh phí đảm bảo hoạt động cho HĐQT, khoản kinh phí này được quyết toán hàng năm trong báo cáo tài chính.

2. Nguyên tắc chi tiêu:

a. Đảm bảo công việc quản lý bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở, trong thời gian họp.
- Chi phí tìm kiếm hợp tác: Thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch HĐQT chấp thuận.
- Chi phí tư vấn

b. Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm

c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các chức danh trong HĐQT

3. Chủ tịch HĐQT quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của HĐQT.

4. Thù lao cho các thành viên HĐQT:

- Chủ tịch HĐQT
- Phó Chủ tịch HĐQT
- Thành viên có vốn góp đặc trách Hoạt động & Phát triển
- Thành viên kiêm nhiệm ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh kiêm nhiệm còn được hưởng thù lao với tư cách là thành viên HĐQT.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Thành viên HĐQT, Ban Giám hiệu, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này. BKS kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Trường.

- Trong quá trình thực hiện, mọi ý kiến đề nghị sửa đổi - bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho Thư ký HĐQT để trình HĐQT xem xét quyết định./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn Lê Thanh Trúc