

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

BIÊN BẢN HỌP

Phân công nhiệm vụ người quản lý Công ty

Căn cứ Quyết định số 1241/QĐ-UBND, ngày 09/4/2019 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Định, Về việc Ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh;

Hôm nay, vào lúc 14 giờ 30 phút ngày 11 tháng 01 năm 2021, tại phòng họp Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh tiến hành tổ chức cuộc họp.

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

1. Ông Cái Minh Tùng, Bí thư chi bộ, Chủ tịch Công ty, Chủ trì
2. Ông Phạm Bá Nghị, Giám đốc Công ty
3. Bà Mai Thị Mộng Điệp, Chủ tịch CĐCS, Kiểm soát viên - Thư ký
4. Ông Đỗ Minh Chấn, Phó Giám đốc Công ty.
5. Ông Phan Văn Tuấn, Phó Giám đốc Công ty.

II. NỘI DUNG:

Đề công tác quản lý và điều hành mọi hoạt động (trong đó có sản xuất kinh doanh) của Công ty được thuận tiện đúng theo quy định của Nhà nước, có sự phân cấp, phân quyền và vai trò trách nhiệm quản lý tại Công ty TNHH Lâm nghiệp Hà Thanh; vì vậy Ban Lãnh đạo Công ty tiến hành họp để phân công nhiệm vụ cụ thể cho Chủ tịch, Giám đốc và Phó Giám đốc Công ty như sau:

1. Ông Cái Minh Tùng- Chủ tịch Công ty:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm của Công ty sau khi đề nghị và được Chủ sở hữu công ty phê duyệt.
- Quyết định kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển hằng năm sau khi có ý kiến của Chủ sở hữu Công ty và gửi quyết định đến Chủ sở hữu công ty để tổng hợp, giám sát.
- Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của chủ sở hữu công ty.
- Quyết định việc góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác, việc tiếp nhận công ty con, công ty liên kết, sau khi đề nghị và được Chủ sở hữu công ty phê duyệt chủ trương.
- Cử, giao nhiệm vụ cho Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Nghị định số 99/2012/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Người đại diện).
- Quyết định dự án đầu tư, hợp đồng vay, cho vay, mua, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 50% vốn điều lệ của Công ty.

- Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác sau khi đề nghị và được Chủ sở hữu công ty phê duyệt chủ trương.

- Ban hành các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

- Phê duyệt báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ sau khi được Chủ sở hữu công ty chấp thuận.

- Quyết định lương đối với các chức danh do Chủ tịch công ty bổ nhiệm bao gồm: Trưởng, phó các phòng ban và người lao động.

- Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ của công ty.

- Thực hiện sắp xếp, tái cơ cấu, đổi mới doanh nghiệp sau khi Đề án được phê duyệt.

- Quyết định báo cáo tài chính; phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ hàng năm của Công ty sau khi được Chủ sở hữu Công ty phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm quản lý và điều hành Công ty tuân thủ đúng quy định của pháp luật và các quyết định của Chủ sở hữu công ty; quản lý sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn có hiệu quả; báo cáo kịp thời cho Chủ sở hữu công ty về việc doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do chủ sở hữu giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

- Sinh hoạt tại phòng Kỹ thuật - tổng hợp

2. Ông Phạm Bá Nghị - Giám đốc Công ty

- Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch, phương án kinh doanh, kế hoạch đầu tư của công ty;

- Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện các quyết định của Chủ tịch công ty và của chủ sở hữu công ty;

- Quyết định các công việc hằng ngày của công ty như công tác tài chính, thống kê, kế toán, kế hoạch, kỹ thuật, quản lý bảo vệ rừng, và các công tác khác, là người trực tiếp ký duyệt các hồ sơ, chứng từ;

- Ban hành quy chế quản lý nội bộ của công ty đã được Chủ tịch công ty chấp thuận;

- Trực tiếp ký các hợp đồng, thỏa thuận nhân danh công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty;

- Quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh quản lý theo phân cấp thẩm quyền sau khi có ý kiến thống nhất của Chủ tịch công ty;

- Tuyển dụng lao động;

- Lập và trình Chủ tịch công ty báo cáo định kỳ hằng quý, hằng năm về kết quả thực hiện mục tiêu kế hoạch kinh doanh, và báo cáo tài chính hằng năm;

- Kiến nghị phương án tổ chức lại công ty, khi xét thấy cần thiết;

- Kiến nghị phân bổ và sử dụng lợi nhuận sau thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của công ty;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

*** Quan hệ giữa Chủ tịch công ty và Giám đốc trong quản lý, điều hành Công ty**

- Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Chủ tịch công ty nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo với Chủ tịch công ty để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Chủ tịch công ty không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc có thể báo cáo Chủ sở hữu công ty, nhưng vẫn phải thực hiện quyết định của Chủ tịch công ty.

- Giám đốc lập và gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh hàng tháng, quý, năm và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty cho Chủ tịch công ty; có trách nhiệm báo cáo đột xuất về các vấn đề quản trị, tổ chức quản lý và điều hành của Công ty theo yêu cầu của Chủ tịch công ty.

- Giám đốc phải mời Chủ tịch công ty hoặc người được Chủ tịch công ty ủy quyền tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các báo cáo, đề án trình Chủ tịch công ty hoặc trình Chủ sở hữu công ty do Giám đốc chủ trì để phối hợp chuẩn bị nội dung có liên quan. Chủ tịch công ty hoặc người được ủy quyền tham dự có quyền phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp.

- Sinh hoạt tại phòng Tổ chức - hành chính

3- Bà Mai Thị Mộng Điệp - Kiểm soát viên

- Thực hiện theo qui chế hoạt động của Kiểm soát viên đã được chủ sở hữu (UBND tỉnh) qui định. Thay mặt chủ sở hữu giám sát mọi hoạt động của Công ty, thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty.

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ sở hữu, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Đi thực tế các cơ sở trực thuộc Công ty nắm bắt tình hình hoạt động để báo cáo chủ sở hữu;

- Sinh hoạt tại phòng TCHC.

4. Ông Đỗ Minh Chân - Phó Giám đốc Công ty:

- Phó Giám đốc trực khi Giám đốc đi vắng; thay mặt Giám đốc điều hành công việc chung của công ty. Nếu Giám đốc ủy quyền thì giải quyết đúng nội dung Giám đốc ủy quyền và giải quyết xong phải báo cáo Giám đốc biết.

- Phụ trách lĩnh vực Quản lý bảo vệ rừng: đất đai, phòng cháy chữa cháy rừng, phụ trách phòng QLBTNR, theo dõi chỉ đạo các đơn vị cơ sở (Trạm) trực thuộc. Chịu trách nhiệm giải quyết đúng nguyên tắc thuộc lĩnh vực được phân công, phụ trách và báo cáo lại Giám đốc biết.

- Khi thực hiện nhiệm vụ các chủ trương lớn phải bàn bạc với Giám đốc và được sự thống nhất chỉ đạo của Giám đốc thì phải chịu trách nhiệm về lĩnh vực đó.

- Tham mưu cho Giám đốc về nhiệm vụ đảm trách ít nhất 01 tuần/01 lần, lên lịch công tác hàng tuần và tăng cường đi cơ sở để chỉ đạo.

- Thay mặt Giám đốc dự các cuộc họp khi Giám đốc bận đi công tác.

- Được ký tạm ứng, thanh toán lĩnh vực phụ trách dưới 20 triệu đồng trong trường hợp giám đốc đi vắng.

- Chỉ đạo các phòng ban và các đơn vị cơ sở trực thuộc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Sinh hoạt tại phòng QLBTNR.

5. Ông Phan Văn Tuấn - Phó Giám đốc

- Phụ trách công tác lâm sinh bao gồm công tác sản xuất cây giống, trồng rừng, khai thác rừng trồng, chăm sóc rừng trồng, các qui trình kỹ thuật lâm sinh, phối hợp các phòng nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo trong công tác hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Phụ trách công tác hành chính Công ty, kiểm tra theo dõi công tác phòng TCHC, tiếp khách đến làm việc Công ty.

- Được ký tạm ứng, thanh toán lĩnh vực phụ trách dưới 20 triệu đồng trong trường hợp Giám đốc đi vắng

- Khi thực hiện nhiệm vụ các chủ trương lớn phải bàn bạc với Giám đốc và được sự thống nhất chỉ đạo của Giám đốc thì phải chịu trách nhiệm về lĩnh vực đó.

- Tham mưu cho Giám đốc về nhiệm vụ đảm trách ít nhất 01 tuần/01 lần, lên lịch công tác hàng tuần và tăng cường đi cơ sở để chỉ đạo.

- Chỉ đạo các phòng ban và các đơn vị cơ sở trực thuộc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Sinh hoạt tại phòng Kỹ thuật - tổng hợp.

III. KẾT LUẬN:

Trên cơ sở biên bản cuộc họp này, người quản lý Công ty làm căn cứ để quản lý và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Cuộc họp kết thúc vào lúc 16 giờ 30 phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

Mai Thị Mộng Điệp



CHỦ TRÌ

Cái Minh Tùng

CÁC THÀNH PHẦN THAM DỰ

Đỗ Minh Châu

Phạm Bảo Ngọc

Phạm Văn Thành