

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ
QUỐC GIA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ
VIỆT NAM

Số: 146/QĐ-DVKT-HĐQT

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết cuộc Họp Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam số 134/NQ-DVKT-ĐHĐCĐ ngày 28/4/2021;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam như kèm theo

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

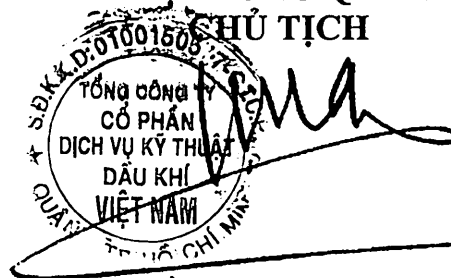
Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban chức năng, Người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan của Tổng công ty Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam, PTSC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Ban TVĐU;
- Ban KS;
- Lưu: VT, BTK (TLMK).



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Phan Thanh Tùng



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ.....	2
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	2
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	2
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT.....	2
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT.....	3
Điều 6. Nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT.....	3
Điều 7. Chủ tịch HĐQT.....	4
Điều 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT.....	4
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	4
Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	4
Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan.....	5
Điều 11. Trách nhiệm vụ của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.....	5
Điều 12. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc HĐQT.....	5
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	6
Điều 13. Cuộc họp của HĐQT.....	6
Điều 14. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT.....	8
Điều 15. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	9
Điều 16. Trình báo cáo hằng năm.....	9
Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	10
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan.....	10
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	10
Điều 20. Mối quan hệ của HĐQT với Tổng Giám đốc.....	11
Điều 21. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Kiểm soát.....	11
Điều 22. Mối quan hệ của HĐQT với tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên.....	11
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	12
Điều 23. Điều khoản thi hành.....	12



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/6/QĐ-DVKT-HĐQT ngày 10/5/2021)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (sau đây gọi tắt là “Quy chế” hoặc “Quy chế hoạt động HĐQT”) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các Thành viên HĐQT Tổng công ty.

Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ

Quy chế này sử dụng và áp dụng các thuật ngữ, chữ viết tắt theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Tổng công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT phân cấp cho Tổng Giám đốc quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. 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, Điều lệ Tổng công ty và phục vụ lợi ích của Tổng công ty.

CHƯƠNG II
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế này và các quy định của pháp luật, quy định nội bộ có liên quan.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của Tổng công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

1503
CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT
DẦU KHÍ VIỆT NAM
C

- c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, Công ty con do Tổng công ty nắm quyền chi phối trên 50% Vốn điều lệ trở lên với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- đ. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật.
- e. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Tổng công ty trong từng thời kỳ.
- g. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
- h. Giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
- i. Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc, Đơn vị được phân công và đề xuất giải quyết những công việc khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Tổng công ty.
3. Từng thành viên HĐQT cùng với các thành viên HĐQT khác quản lý và giám sát các hoạt động của Tổng công ty theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Tổng Công ty và theo quy định pháp luật có liên quan.
 4. Các thành viên độc lập HĐQT thống nhất cách thức tổ chức, phân công, phối hợp các hoạt động theo quy định đối với nhiệm vụ thành viên độc lập HĐQT và thông báo cho HĐQT, các bên liên quan về cách thức nêu trên.
 5. Thành viên độc lập HĐQT phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị theo Quy định hiện hành của pháp luật.
 6. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT theo quy định.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, người quản lý khác của Tổng công ty, Người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty, Đơn vị để thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 6. Nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ của thành viên theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.
2. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Chỉ đạo, điều phối công việc của HĐQT trên cơ sở Kế hoạch, Phân công nhiệm vụ trong HĐQT cho các thành viên HĐQT và các công việc khác thuộc thẩm quyền HĐQT.
 - b. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
 - c. Theo dõi, đôn đốc các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc, nhiệm vụ được phân công; chủ trì đánh giá kết quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Tiểu ban, Ủy ban của HĐQT.

Điều 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT thực hiện theo trình tự, cách thức quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty và quy định của pháp luật.
2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - b. Trong vòng 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với quy định tại Điều lệ Tổng công ty;
 - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản quy định nội bộ về tổ chức, quản trị, điều hành, và kiểm soát rủi ro...nhằm đảm bảo hoạt động của Tổng công ty được quản lý, kiểm soát đầy đủ, an toàn và đạt hiệu quả cao.
 - b. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban, Ủy ban và/hoặc bộ phận trực thuộc HĐQT để tư vấn, tham mưu, giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của Tổng công ty.
 - c. Quản lý và chỉ đạo kiểm toán nội bộ, hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ hoạt động hiệu quả theo quy định của pháp luật.
 - d. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT.

- d. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật, Điều lệ Tổng công ty quy định hoặc được ĐHĐCĐ giao, ủy quyền.
- e. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ, chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ, có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Tổng công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
 4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Trường hợp này, người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 11. Trách nhiệm vụ của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty.

Điều 12. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc HĐQT

1. Tiểu ban: HĐQT có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của Tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của các Tiểu ban phải phù hợp với các quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty.

2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty: HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị. Tiêu chuẩn, điều kiện, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty và Quy định hiện hành của pháp luật.
3. Ban Thư ký Tổng công ty: là bộ phận trực tiếp giúp việc cho HĐQT. Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ và định biên nhân sự của Ban Thư ký do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật. Căn cứ định biên đã được HĐQT thông qua, Chủ tịch HĐQT phê duyệt đề xuất tuyển dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật nhân sự thuộc Ban Thư ký sau khi tham khảo ý kiến các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc. Việc tuyển dụng, ký hợp đồng lao động và chế độ chính sách cho nhân sự thuộc Ban Thư ký theo quy định pháp luật và quy chế nội bộ của Tổng công ty.
4. Ngoài các bộ phận giúp việc nêu tại Khoản 1, 2, 3 của Điều này, HĐQT sử dụng các Ban chức năng để thực hiện tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

CHƯƠNG IV CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Cuộc họp của HĐQT

1. Cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT: HĐQT phải tổ chức cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 14 Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty.
2. HĐQT tổ chức cuộc họp hằng quý do Chủ tịch HĐQT triệu tập vào tuần thứ ba của tháng đầu tiên của mỗi quý hoặc thời điểm khác do Chủ tịch HĐQT quyết định.
3. Cuộc họp hằng quý của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồm các nội dung sau:
 - a. Tình hình hoạt động, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch của quý tiếp theo của Tổng công ty;
 - b. Tình hình tài chính và việc thực hiện kế hoạch tài chính của những tháng tiếp theo;
 - c. Báo cáo kết quả, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ, HĐQT; các kết luận của cơ quan có thẩm quyền;
 - d. Các nội dung khác.
4. Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp. Các thành viên HĐQT, TGD căn cứ tình hình thực tế của Tổng công ty có thể đề nghị bổ sung thêm các nội dung khác. Đề nghị bổ sung phải được gửi đến HĐQT trong thời gian hai (02) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra theo **Biểu mẫu 01** tại Phụ lục Quy chế này. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).
5. Ngoài cuộc họp hằng quý, Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.
6. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc năm (05) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

- Các đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
7. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 6 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; người đề nghị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 8. Thông báo mời họp:
 - Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Trường hợp thấy cần thiết do yêu cầu của công việc, hoặc theo đề nghị của Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp HĐQT trong thời gian ngắn hơn, thông báo họp HĐQT có thể được gửi ngay cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên. Thông báo họp HĐQT phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
 - Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên được đăng ký tại Tổng công ty.
 - Ban Thư ký Tổng công ty chịu trách nhiệm đảm bảo các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi đầy đủ, đúng hạn và đồng thời đến các thành viên HĐQT và các bên liên quan theo quy định.
 9. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 10. Điều kiện tiến hành cuộc họp: Cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
 11. Thành viên HĐQT 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. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
 12. Thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp và thông qua nghị quyết của HĐQT:
 - a. Thành viên HĐQT có quyền thảo luận, nêu quan điểm của mình về các nội dung của Chương trình họp và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu, biểu quyết của mình.
 - b. Các thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT.
 - c. Để đảm bảo thông tin làm căn cứ biểu quyết, theo đề xuất của thành viên HĐQT hoặc lý do khác xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các bên liên quan không phải thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và trình bày các ý kiến khi được yêu cầu. Chi phí mời tham dự cuộc họp quy định tại Khoản này được chi trả theo quy định.
 - d. HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền có mặt trực tiếp dự họp. Nếu số phiếu tán thành

05
GTY
IN
THUI
HI
LWA
2/1

và phản đối bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT. Mỗi thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.

đ. Các thành viên HĐQT và người được ủy quyền tham dự họp tự chịu trách nhiệm xác định và công bố sự liên quan lợi ích của thành viên HĐQT đối với các vấn đề tham gia biểu quyết để từ bỏ hay tiếp tục thực hiện biểu quyết. Kết quả biểu quyết không bị giới hạn hiệu lực vì sự liên quan lợi ích được phát hiện sau khi nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh đối với Tổng công ty, bên thứ ba (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết như quy định tại Mục này sẽ do thành viên HĐQT liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.

e. Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các nghị quyết của HĐQT được biểu quyết thông qua bỏ phiếu tại cuộc họp HĐQT.

13. Ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT:

Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT và chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 14. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT

1. Cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.
2. Biên bản cuộc họp:
 - a. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Ban Thư ký Tổng công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp theo quy định hiện hành, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian, địa điểm họp;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - Vấn đề được thảo luận và kết luận, biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên HĐQT dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT (hoặc người được thành viên HĐQT ủy quyền) dự họp. Trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a Khoản 1 ở trên thì biên bản này có hiệu lực.
 - b. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung Biên bản họp.
 - c. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh; trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
 - d. Biên bản và các tài liệu liên quan của cuộc họp được chuyển đến các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGĐ và được lưu trữ theo quy định.
3. Nghị quyết, quyết định:

- a. Chủ tịch HĐQT hoặc Người được ủy quyền sẽ thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định đảm bảo thể thức theo quy định. Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải phản ánh chính xác và đầy đủ các nội dung được ghi tại Biên bản cuộc họp. Các nội dung đã được quyết nghị trong cuộc họp có thể được ban hành chung trong một văn bản hoặc tách riêng thành những văn bản khác nhau.
- b. Các nghị quyết, quyết định sau khi đã được ban hành phải được công bố, gửi đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời.

Điều 15. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. Việc tổ chức lấy ý kiến, xem xét phê duyệt trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của TGD hoặc đề nghị của cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp gia hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều này.
2. Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết và tài liệu liên quan và được chuyển đến từng thành viên HĐQT. Các thành viên HĐQT trả lời Phiếu lấy ý kiến trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn biểu quyết có thể được gia hạn theo đề nghị của thành viên HĐQT và được Chủ tịch HĐQT đồng ý.
3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, bộ phận và cá nhân liên quan cung cấp thông tin, giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết, có thể tổ chức phiên thảo luận, cuộc họp có sự tham gia của các bên liên quan để làm rõ thông tin trước khi biểu quyết. Các ý kiến tại phiên thảo luận không có hiệu lực thay thế Phiếu biểu quyết đã được phát hành.
4. Các thành viên HĐQT thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào Phiếu lấy ý kiến theo đúng quy định tại **Biểu mẫu 02** tại Phụ lục Quy chế này.
5. Tổng hợp Phiếu lấy ý kiến và ban hành Nghị quyết:
 - a. Ban Thư ký chịu trách nhiệm nhận và kiểm Phiếu lấy ý kiến đã biểu quyết và lập Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết như **Biểu mẫu 03** tại Phụ lục Quy chế này. Việc kiểm phiếu biểu quyết phải được đại diện Ban Kiểm soát giám sát và ký xác nhận.
 - b. Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết trình Chủ tịch HĐQT trong vòng hai (02) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ Phiếu lấy ý kiến từ các thành viên HĐQT hoặc hết thời hạn lấy ý kiến, tùy theo điều kiện nào đến trước.
 - c. Một nội dung lấy ý kiến được xem là được thông qua khi có đa số Phiếu biểu quyết đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
 - d. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực như các nghị quyết thông qua tại các cuộc họp của HĐQT. Nghị quyết được HĐQT ban hành không muộn hơn hai (02) ngày kể từ khi nhận được Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết.
 - d. Biên bản kiểm phiếu, nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được công bố, lưu chuyển, lưu trữ theo quy định.

CHƯƠNG V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;
 - b. Báo cáo tài chính;

- c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
 3. Báo cáo quy định tại Điều này và Báo cáo tài chính kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty theo quy định hiện hành.

Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 28 Điều lệ Tổng công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà thành viên HĐQT có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của thành viên HĐQT cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Tổng công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Tổng công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Tổng công ty.

CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự thay đổi trong Phân công nhiệm vụ trong HĐQT, các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, thông tin, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập văn bản và được báo cáo Chủ tịch HĐQT.

Điều 20. Mọi quan hệ của HĐQT với Tổng Giám đốc

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để TGD thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.
2. Mọi quan hệ giữa HĐQT với TGD được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty.
3. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn lực để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Trong trường hợp có quan điểm khác nhau giữa HĐQT và TGD về một vấn đề, quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng TGD phải tuân theo. TGD được quyền bảo lưu quan điểm và miễn trừ trách nhiệm đối với các hậu quả phát sinh (nếu có) liên quan đến quyết định nêu trên..
5. TGD chịu trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 21. Mọi quan hệ của HĐQT với Ban Kiểm soát

1. Hoạt động phối hợp giữa HĐQT với Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty
2. HĐQT tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của BKS, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Tổng công ty
3. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi cho các Kiểm soát viên trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận có liên quan khắc phục kịp thời.
4. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

Điều 22. Mọi quan hệ của HĐQT với tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên

HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Điều lệ của các tổ chức này tại Tổng công ty và các quy chế phối hợp khác của Tổng công ty.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm bảy (07) Chương, hai mươi ba (23) Điều, đã được thông qua ngày 28/4/2021 tại Nghị quyết số 134/NQ-DVKT-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng Cổ đông Tổng công ty.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký ban hành và thay thế “Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí” ban hành kèm theo Quyết định số 87/QĐ-DVKT-HĐQT ngày 28/3/2007.
3. HĐQT thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế và báo cáo ĐHĐCĐ thông qua theo quy định hiện hành.
4. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ sẽ được ưu tiên áp dụng. Các nội dung khác không quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các nghị quyết của ĐHĐCĐ.
5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban chức năng, Người đại diện của Tổng công ty tại Đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan của Tổng công ty Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam, PTSC có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

Handwritten signature

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HĐQT-VBNB

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ

Về việc Bổ sung nội dung họp HĐQT

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng quản trị
 Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam

- Họ & tên Thành viên HĐQT:

- Căn cứ Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Tổng công ty, trên cơ sở Chương trình họp kèm theo Giấy mời họp Hội đồng quản trị số ____/GM-DVKT-HĐQT ngày __/__/__, tôi đề nghị bổ sung các nội dung sau đây vào cuộc họp Hội đồng quản trị:

1/

.....

.....

Mục đích: thảo luận

quyết định (*)

2/

.....

.....

Mục đích: thảo luận

quyết định (*)

Trân trọng./.

THÀNH VIÊN HĐQT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các TV. HĐQT;
- BKS;
- Lưu: BTK.

Tài liệu kèm theo:

-.....

* *Ghi chú:* Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết định, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo Dự thảo nội dung quyết nghị và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM

Số: /DVKT-HĐQT , ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN
Về việc

Kính gửi: Các Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty

Ngày, Hội đồng quản trị Tổng công ty đã nhận được văn bản số về việc

.....

Chủ tịch Hội đồng quản trị đề nghị các Thành viên Hội đồng quản trị cho ý kiến về các nội dung này, cụ thể như sau:

Stt	Nội dung lấy ý kiến	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến khác
1.				
2.				

Ý kiến khác: *(kiến nghị tại mục này chỉ có tính tham khảo, ghi nhận vào nội dung Biên bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến, không có giá trị để tính tỷ lệ biểu quyết theo quy định).*

.....
.....
.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

- Lý do lấy ý kiến:** Để Hội đồng quản trị quyết định.
- Cách thức cho ý kiến:** Lựa chọn một (01) trong các phương án biểu quyết (Đồng ý, Không đồng ý, Ý kiến khác) cho từng nội dung lấy ý kiến và ký tên vào ô tương ứng; viết vào ô Ý kiến khác trong trường hợp có ý kiến khác.
- Thời hạn nhận ý kiến:** Trướcgiờ, ngày tháng năm
- Tài liệu kèm theo:**
- Cách thức phản hồi và địa chỉ nhận ý kiến:** Ý kiến gửi trực tiếp phong bì dán kín hoặc qua đường fax số 028.39102929 về Ban Thư ký Tổng công ty tại Toà nhà Petrovietnam, số 1-5 Lê Duẩn, Quận 1, TP Hồ Chí Minh.

Nơi nhận:
- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, BTK.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

ỨNG
CỨ
HỘI
DÃ
VIỆ
/

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM

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

Số: /NQ-DVKT-HĐQT

....., ngày tháng năm.....

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT
Về việc

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Điều lệ của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam;
Xét

Trên cơ sở Biên bản tổng hợp Phiếu biểu quyết của các Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty sốngày,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1.

Điều 2.

Điều Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều Tổng Giám đốc, chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận :

- Như Điều
- BKS, HĐQT;
-
- Lưu : VT, BTK.

Handwritten signature

01
CƠ
PH
KỶ
J K
N/
16

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM

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

Số: /BB-DVKT-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

BIÊN BẢN
TỔNG HỢP PHIẾU BIỂU QUYẾT CỦA THÀNH VIÊN HĐQT
Về việc

Tên Doanh nghiệp: Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam
Địa chỉ: Lầu 5, Tòa nhà Petrovietnam, số 1-5 Lê Duẩn, Q.1, TP.HCM
Giấy CNĐKDN: Số 0100150577 do Sở KH&ĐT TP.HCM cấp.
Thời gian tổng hợp: ___giờ___ ngày ___/___/2021
Địa điểm tổng hợp: Văn phòng Tổng Công ty tại Lầu 5, toà nhà Petrovietnam
Số 1-5 Lê Duẩn, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh

Thành viên có quyền biểu quyết:

- Ông	- Chủ tịch HĐQT
- Ông	- Thành viên HĐQT
- Ông	- Thành viên HĐQT
- Ông	- Thành viên HĐQT
- Ông	- Thành viên HĐQT

Người tổng hợp: - Ông, Bà..... - Thư ký HĐQT

Người giám sát: - Ông, Bà..... -

- Ông, Bà..... -

Ngày...../.../2021, Chủ tịch Hội đồng quản trị đã phát hành Phiếu lấy ý kiến số...../DVKT-HĐQT để lấy ý kiến các Thành viên Hội đồng quản trị về việc.....

Nội dung lấy ý kiến và kết quả biểu quyết như sau:

I. Nội dung lấy ý kiến thứ 1:

.....
.....

1.1. Kết quả kiểm phiếu

- + Số phiếu phát hành:.....phiếu.
- + Số phiếu thu về:.....phiếu.
- + Số phiếu biểu quyết đồng ý:...../.....
- + Số phiếu biểu quyết không đồng ý:/.....
- + Số phiếu biểu quyết có ý kiến khác:/.....

1.2. Nội dung kiến nghị khác

.....
.....

II. Nội dung lấy ý kiến thứ 2:

.....

.....

2.1. Kết quả kiểm phiếu

- + Số phiếu phát hành:.....phiếu.
- + Số phiếu thu về:.....phiếu.
- + Số phiếu biểu quyết đồng ý:...../.....
- + Số phiếu biểu quyết không đồng ý:/.....
- + Số phiếu biểu quyết có ý kiến khác:/.....

2.2. Nội dung kiến nghị khác

.....

.....

III. Các Ý kiến bổ sung, khác: (nếu có)

.....

.....

Kèm theo Biên bản tổng hợp này là Phiếu biểu quyết của các Thành viên Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TỔNG HỢP

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GIÁM SÁT

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Ban KS, HĐQT, TGD;
-
- Lưu: VT, BTK.

Handwritten signature

