

Số: /TTr-DVKT-HĐQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng 4 năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Điều lệ và các Quy chế Quản lý nội bộ của Tổng công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021

Ngày 01/01/2021, Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 bắt đầu có hiệu lực có một số thay đổi so với Luật Doanh nghiệp số 60/2014/QH14 (Luật Doanh nghiệp 2020). Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ Thuật Dầu khí Việt Nam cần thiết ban hành Điều lệ và một số Quy chế Quản lý nội bộ cập nhật các quy định mới có hiệu lực nêu trên.

Căn cứ Điều 138 và Điều 153 Luật Doanh nghiệp 2020, thẩm quyền quyết định, chấp thuận ban hành các văn bản như sau:

- **Điều lệ Tổng công ty:** Đại hội đồng cổ đông quyết định
- **Quy chế Quản trị nội bộ:** Hội đồng quản trị quyết định sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận
- **Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị:** Hội đồng quản trị quyết định sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận
- **Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát:** Ban Kiểm soát quyết định sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Trên cơ sở các Mẫu văn bản hướng dẫn ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 và thực tế hoạt động của Tổng công ty, Hội đồng quản trị đã chỉ đạo, phối hợp với Ban Kiểm soát chỉ đạo triển khai nghiên cứu, xây dựng các dự thảo Điều lệ và các Quy chế nêu trên. Các dự thảo toàn văn và tài liệu hỗ trợ đã được công bố thông tin và đăng tải trên trang thông tin của Tổng công ty theo quy định để các cổ đông xem xét, biểu quyết thông qua tại cuộc họp này, một số điểm chính của các dự thảo được tóm tắt như phụ lục kèm theo Tờ trình.

Để đảm bảo việc tổ chức và hoạt động của Tổng công ty tuân thủ đúng quy định hiện hành, tăng cường tính minh bạch, hiệu quả, chuyên nghiệp trong hoạt động quản trị và phù hợp với các quy định của các cơ quan quản lý, tổ chức hoạt động chứng khoán, Hội đồng quản trị kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét:

1. Thông qua các Dự thảo: (i) Điều lệ; (ii) Quy chế Quản trị nội bộ; (iii) Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; (iv) Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát như kèm theo.
2. Giao cho Hội đồng quản trị hoàn thiện để ban hành các Văn bản trên theo các quy định hiện hành.

Trân trọng kính trình.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- BKS, HĐQT, Ban TGD;
- Website Tổng công ty;
- Văn phòng, các Ban;
- Lưu: VT, BTK.

Tài liệu kèm theo:

- Phụ lục tóm tắt I, II, III, IV;
- Dự thảo Điều lệ;
- Dự thảo Quy chế Quản trị nội bộ;
- Dự thảo Quy chế hoạt động của HĐQT;
- Dự thảo Quy chế hoạt động của BKS.

Phan Thanh Tùng

PHỤ LỤC I
TÓM TẮT MỘT SỐ ĐIỂM CHÍNH VỀ ĐIỀU LỆ
(Kèm theo Tờ trình số /TTr-DVKT-HĐQT ngày /4/2021)

I. Nguyên tắc chung xây dựng Điều lệ mới PTSC 2021

Điều lệ dự thảo mới năm 2021 gồm 21 chương, 59 điều được xây dựng trên cơ sở Điều lệ mẫu quy định tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán, kế thừa các nội dung phù hợp của Điều lệ năm 2019, đồng thời có sự cập nhật, sửa đổi, bổ sung một số nội dung để phù hợp với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

II. Các điểm sửa đổi, bổ sung chính

- a. ***Các thuật ngữ:*** bổ sung thuật ngữ “ Người điều hành” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được HĐQT phê chuẩn hoặc theo các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty. Bổ sung này giúp này phân biệt rõ với “Người quản lý” là Chủ tịch, Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty (Điều lệ trước đây “Người quản lý” bao gồm cả hai nhóm). Các thuật ngữ khác chủ yếu điều chỉnh câu chữ và cách sắp xếp.
- b. ***Thông tin pháp nhân:*** Thay đổi “Tên giao dịch” thành “Tên viết tắt” (PTSC) cho phù hợp với Giấy CNĐKDN; thay đổi Logo Tổng công ty theo Đề án Nhận diện thương hiệu mới.
- c. ***Ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty:*** Biên tập lại nội dung theo đúng thông tin ghi nhận của Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Điều chỉnh lại thứ tự, đưa thông tin vào bảng, dùng số đếm thay vì chữ cái để đánh thứ tự nhằm theo dõi thuận tiện hơn, đảm bảo nội dung này đầy đủ, khớp với Điều lệ hiện hành.
- d. ***Mục tiêu hoạt động:*** bổ sung thêm nội dung:
 - Đãi ngộ tốt nhất có thể cho người lao động;
 - Tham gia công tác cứu nạn, cứu hộ, phòng chống khủng bố, an ninh biển đảo theo quy định, yêu cầu phù hợp.
- e. ***Về cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Tổng công ty:*** Giữ nguyên cơ cấu tổ chức gồm Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.
- f. ***Quy định về quyền Cổ đông:*** Bỏ điều kiện “thời gian sở hữu liên tục ít nhất 06 tháng” đối với nhóm/cổ đông sở hữu 5% khi thực hiện các quyền; nâng điều kiện được quyền đề cử ứng viên HĐQT hoặc BKS của nhóm/cổ đông sở hữu từ 5% lên 10% tổng số cổ phần phổ thông.
- g. ***Quy định về hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ và bỏ phiếu:*** họp trực tuyến hoặc trực tiếp, bỏ phiếu từ xa, điện tử hoặc hình thức phù hợp do Tổng công ty công bố áp dụng trước khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra. Quy định này giúp Tổng công ty chủ động triển khai áp dụng các hình thức

khác nhau tùy theo mức đáp ứng hạ tầng công nghệ vào bất cứ thời điểm nào mà không phải sửa Điều lệ.

- h. Về điều kiện, hình thức thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ:** thay đổi tỷ lệ thông qua Điều lệ Tổng công ty từ 65% xuống trên 50%; các nội dung khác (ngoài nội dung số/loại cổ phần, ngành kinh doanh, cơ cấu tổ chức, dự án đầu tư, tổ chức lại/giải thể Tổng công ty là 65%) tỷ lệ là hơn 50% thay vì trên 51%; không giới hạn nội dung lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ (tất cả các vấn đề có thể lấy ý kiến bằng văn bản khi xét thấy vì lợi ích của Tổng công ty).
- i. Nội dung quy định liên quan Cơ cấu của HĐQT:** Bỏ quy định về đảm bảo tính cân đối về kinh nghiệm, kiến thức, lĩnh vực. Cơ cấu và số lượng, tỷ lệ thành viên không điều hành, thành viên độc lập HĐQT không nêu chi tiết mà dẫn chiếu theo quy định pháp luật (1/3 không điều hành, 02 thành viên độc lập).
- j. Thẩm quyền HĐQT:** trình bày lại theo Mẫu, giữ lại một số nội dung của Điều lệ hiện hành và chỉnh sửa, bổ sung một số câu chữ, phù hợp thực tế của Tổng công ty.
- k. Quy định đối với cuộc họp, thể thức thông qua Nghị quyết, Biên bản HĐQT:** Biên bản cuộc họp không yêu cầu tất cả các thành viên HĐQT ký mà chỉ Chủ tọa và Thư ký. Quy định yêu cầu có Phiếu biểu quyết tại cuộc họp và Biên bản họp có nội dung tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp, Ban Thư ký sẽ nghiên cứu đưa vào quy chế hoạt động của HĐQT và mẫu Biên bản họp sẽ có nội dung trình bày tóm tắt ý kiến phát biểu kèm theo chữ ký xác nhận của các thành viên HĐQT.
- l. Quy định về Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành:** Chỉnh sửa các thuật ngữ đúng với định nghĩa Người quản lý và Người điều hành. Trình bày gọn lại quy định trách nhiệm của Tổng Giám đốc theo Mẫu, các vấn đề khác theo quy định.
- m. Quy định về BKS:** Bỏ tiêu chuẩn “Kiểm toán viên hoặc kế toán viên” đối với Trưởng BKS/ KSV; Bỏ yêu cầu “chuyên trách” đối với Trưởng BKS; Tách quy định về Trưởng BKS, cuộc họp, thù lao, sắp xếp lại cho phù hợp Mẫu và thực tế.
- n. Trường hợp miễn nhiệm thành viên HĐQT, KSV:** bổ sung quy định Đơn từ chức phải có chấp thuận của ĐHĐCĐ.
- o. Các vấn đề khác:** các nội dung khác của Dự thảo được chỉnh sửa, trình bày lại câu chữ dựa trên Mẫu, Điều lệ hiện hành, phù hợp thực tế của Tổng công ty. Hầu như các điểm chỉnh sửa không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm các chủ thể theo quy định pháp luật hiện hành.

(Các nội dung chi tiết khác xin xem bảng so sánh và Dự thảo toàn văn Điều lệ theo mã QR code:).

PHỤ LỤC II
MỘT SỐ NỘI DUNG CHÍNH CỦA DỰ THẢO QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
(Kèm theo Tờ trình số /TTr-DVKT-HĐQT ngày /4/2021)

I. Nguyên tắc chung xây dựng Quy chế quản trị nội bộ PTSC 2021

Quy chế Quản trị nội bộ Tổng công ty (sau đây gọi tắt là “Quy chế QTNB”) dự thảo mới năm 2021 gồm 08 chương 36 điều được xây dựng trên cơ sở Quy chế QTNB mẫu quy định tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán, kế thừa các nội dung phù hợp của Quy chế QTNB năm 2018, đồng thời có sự cập nhật, sửa đổi, bổ sung một số nội dung để phù hợp với Dự thảo Điều lệ mới, thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

II. Nội dung

So với Quy chế QTNB hiện hành thì Dự thảo ít hơn 01 Chương và nhiều hơn 07 Điều. Sự thay đổi này do sắp xếp, cấu trúc lại, bổ sung thêm nội dung trên cơ sở bám sát các đầu mục thông tin của Quy chế Mẫu. Đồng thời, Dự thảo Quy chế QTNB cũng lược bỏ phần quy định liên quan đến cuộc họp HĐQT, BKS, một số nội dung sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế hoạt động riêng. Các nội dung chủ yếu cập nhật cho phù hợp với Điều lệ Dự thảo. Quy chế quy định về các vấn đề trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, giới thiệu bầu nhân sự HĐQT/ BKS cập nhật các bước, trình tự thời gian, biểu mẫu cho phù hợp quy định pháp luật.

(Các nội dung chi tiết khác xin xem bảng so sánh và Dự thảo toàn văn Quy chế theo mã QR code:).

PHỤ LỤC III
MỘT SỐ NỘI DUNG CHÍNH CỦA DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-DVKT-HĐQT ngày /4/2021)

I. Nguyên tắc chung xây dựng Quy chế hoạt động của HĐQT năm 2021

Quy chế hoạt động của HĐQT được tổ chức thành 07 Chương 24 Điều, căn cứ trên Quy chế mẫu quy định tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán, tham chiếu Dự thảo Điều lệ và Quy chế QTNB, thay thế Quy chế làm việc của HĐQT hiện hành.

II. Nội dung

Nội dung chủ yếu cập nhật cho phù hợp với Dự thảo Điều lệ, Quy chế QTNB. Quy chế 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

(Các nội dung chi tiết khác xin xem bảng so sánh và Dự thảo toàn văn Quy chế theo mã QR code:).

PHỤ LỤC III
MỘT SỐ NỘI DUNG CHÍNH CỦA DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
BAN KIỂM SOÁT

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-DVKT-HĐQT ngày /4/2021)

I. Nguyên tắc chung xây dựng Quy chế hoạt động của BKS năm 2021

Quy chế hoạt động của BKS được tổ chức thành 06 Chương 22 Điều, xây dựng theo cấu trúc Quy chế mẫu quy định tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán, thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS hiện hành.

II. Nội dung

Nội dung bám sát Quy chế Mẫu, tham chiếu Dự thảo Điều lệ Dự thảo và Quy chế QTNB, phù hợp các quy định của pháp luật, thực tế hoạt động, phối hợp công tác giữa các bên, quy định chi tiết về cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của BKS và các KSV.

(Các nội dung chi tiết khác xin xem bảng so sánh và Dự thảo toàn văn Quy chế theo mã QR code:).

ĐIỀU LỆ

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

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số _____/NQ-DVKT-HĐQT ngày tháng 4 năm 2021
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam)*

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	3
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	3
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	3
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔNG CÔNG TY	4
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Tổng công ty.....	4
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.....	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔNG CÔNG TY	5
Điều 4. Lĩnh vực kinh doanh và mục tiêu hoạt động của Tổng công ty.....	5
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động.....	8
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN	9
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần.....	9
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	9
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	10
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	10
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	10
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	11
Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát.....	11
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	11
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	11
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	12
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	16
Điều 18. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 21. Điều kiện đề nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	20
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	23
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	23
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	24
Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	25
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	27
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	27
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	28
Điều 31. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	30
Điều 32. Người phụ trách quản trị Tổng công ty và Thư ký Tổng công ty.....	30
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	31
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	31
Điều 34. Người điều hành Tổng công ty.....	31

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc	31
IX. BAN KIỂM SOÁT	32
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	32
Điều 37. Thành phần và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên	32
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	33
Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên	33
Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát	34
Điều 41. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	34
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	34
Điều 42. Trách nhiệm cản trở.....	34
Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	34
Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	35
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ TỔNG CÔNG TY.....	36
Điều 45. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ	36
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	36
Điều 46. Công nhân viên và công đoàn	36
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	37
Điều 47. Phân phối lợi nhuận.....	37
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	37
Điều 48. Tài khoản ngân hàng	37
Điều 49. Năm tài chính	37
Điều 50. Chế độ kế toán.....	38
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	38
Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....	38
Điều 52. Báo cáo thường niên.....	38
XVI. KIỂM TOÁN TỔNG CÔNG TY	38
Điều 53. Kiểm toán	38
XVII. DẤU CỦA TỔNG CÔNG TY	39
Điều 54. Dấu của Tổng công ty	39
XVIII. GIẢI THỂ TỔNG CÔNG TY	39
Điều 55. Giải thể Tổng công ty.....	39
Điều 56. Thanh lý.....	39
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	40
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ	40
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	40
Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	40
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	40
Điều 59. Ngày hiệu lực	40

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (dưới đây gọi là “Tổng công ty” hoặc “Tổng công ty PTSC”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tổ chức chính thức vào ngày tháng năm 2021.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong điều lệ này những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

a. “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần do các cổ đông đã mua các loại và được quy định tại Điều 6 của Điều lệ này;

b. “Vốn có quyền biểu quyết” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có);

d. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH2014 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có);

e. “Ngày thành lập” là ngày mà Tổng công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;

f. “Người điều hành” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị phê chuẩn hoặc theo các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;

g. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;

h. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

i. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Tổng công ty;

j. “Thời hạn hoạt động” là thời hạn hoạt động của Tổng công ty được quy định tại Khoản 5 Điều 2 của Điều lệ này;

k. “Sở giao dịch chứng khoán” là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con của Sở giao dịch chứng khoán;

l. “Việt Nam” là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

m. “Công ty con” là các doanh nghiệp thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 195 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế chúng.

3. Các tiêu đề “chương, điều của Điều lệ này” được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔNG CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Tổng công ty

1. Tên công ty:

- Tên tiếng Việt: TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
- Tên tiếng Anh: PETROVIETNAM TECHNICAL SERVICES CORPORATION
- Tên viết tắt: PTSC
- Logo của Tổng công ty:



2. Tổng công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Tổng công ty là:

- Địa chỉ : Tầng 5, Toà nhà Petrovietnam Tower, Số 01-05, đường Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại : 028.39102828
- Fax : 028.39102929
- Email : ptsc@ptsc.com.vn
- Website : www.ptsc.com.vn

4. Tổng công ty có thể thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Tổng công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi Tổng công ty chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 55 của Điều lệ này và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, thời hạn hoạt động của Tổng công ty bắt đầu từ ngày được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và là vô thời hạn.

6. Tổng công ty là doanh nghiệp thành viên của Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam (“Tập đoàn”), có các quyền và nghĩa vụ của một doanh nghiệp thành viên Tập đoàn theo quy định của Điều lệ Tập đoàn và các quy định của pháp luật.

7. Tổng công ty là công ty mẹ của các Công ty con mà Tổng công ty sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó và / hoặc có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên hội đồng quản trị, giám đốc hoặc tổng giám đốc của công ty đó và / hoặc có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó.

Tổng công ty có các quyền, nghĩa vụ của công ty mẹ, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông đối với các công ty con theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình pháp lý của các công ty con.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty

Tổng công ty có 01 (một) Người đại diện theo pháp luật.

Tổng Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

Quyền hạn và nghĩa vụ cụ thể của Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ này.

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔNG CÔNG TY

Điều 4. Lĩnh vực kinh doanh và mục tiêu hoạt động của Tổng công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty
1.	<p>Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khai thác dầu thô và khí tự nhiên</p> <p>Chi tiết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ phục vụ hoạt động khảo sát địa vật lý - địa chất công trình, dịch vụ lặn, dịch vụ cung cấp ROV phục vụ công tác tìm kiếm, thăm dò, khai thác dầu khí và công trình công nghiệp, dân dụng; - Dịch vụ vận hành và bảo dưỡng các công trình khai thác dầu khí; - Sửa chữa các công trình dầu khí biển; - Các dịch vụ sinh hoạt dầu khí (không bao gồm kinh doanh phòng hát karaoke, vũ trường, quán bar); - Dịch vụ quản lý, khai thác các tàu chứa dầu (FSO), tàu chứa và xử lý dầu thô (FPSO), các tàu dịch vụ, tàu vận chuyển các sản phẩm dầu và khí; - Dịch vụ quản lý, điều hành kinh doanh, khai thác cảng, căn cứ dịch vụ kỹ thuật dầu khí; - Dịch vụ quản lý tổ chức thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực cơ khí hàng hải; - Dịch vụ chế tạo, sửa chữa, bảo dưỡng cơ khí, vật tư, thiết bị, thực phẩm phục vụ ngành dầu khí, dịch vụ thử tải, kiểm tra không phá hủy, xử lý nhiệt trước và sau hàn, dịch vụ hạ thủy; nâng hạng năng, cân (không hoạt động tại trụ sở).
2.	Xây dựng nhà không để ở
3.	Xây dựng công trình đường sắt
4.	Xây dựng công trình đường bộ
5.	Xây dựng công trình điện
6.	Xây dựng công trình cấp, thoát nước
7.	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc
8.	Xây dựng công trình công ích khác
9.	Xây dựng công trình thủy
10.	Xây dựng công trình khai khoáng

11.	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo
12.	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
13.	Phá dỡ
14.	Chuẩn bị mặt bằng
15.	Dịch vụ đặt chỗ và các dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch
16.	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hòa không khí (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở và trừ lắp đặt các thiết bị lạnh (thiết bị cấp đông, kho lạnh, máy đá, điều hòa không khí, làm sạch nước) sử dụng ga lạnh r22 trong lĩnh vực chế biến thủy hải sản)
17.	Xây dựng nhà để ở
18.	Sản xuất máy chuyên dụng khác Chi tiết: Sản xuất thiết bị vật tư, thiết bị dầu khí phục vụ cho công nghiệp dầu khí, các ngành công nghiệp khác và dân dụng
19.	Đóng tàu và cấu kiện nổi Chi tiết: Đóng mới, hoán cải các phương tiện nổi (không hoạt động tại trụ sở)
20.	Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác) Chi tiết: – Sửa chữa tàu biển (Không hoạt động tại trụ sở); – Sửa chữa, bảo dưỡng các phương tiện nổi (Không hoạt động tại trụ sở).
21.	Khai thác, xử lý và cung cấp nước Chi tiết: Mua bán nước khoáng
22.	Sản xuất thùng, bể chứa và dụng cụ chứa đựng bằng kim loại Chi tiết: Chế tạo và lắp đặt các bể chứa xăng dầu, khí hóa lỏng và các đường ống dẫn dầu, dẫn khí (không hoạt động tại trụ sở)
23.	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông Chi tiết: Mua bán sản phẩm thiết bị đầu cuối viễn thông
24.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: – Mua bán thiết bị vật tư, thiết bị dầu khí phục vụ cho công nghiệp dầu khí, các ngành công nghiệp khác và dân dụng. – Mua bán kim khí điện máy, vật tư thiết bị phục vụ dân dụng và các ngành công nghiệp, vật tư, trang thiết bị an toàn phòng cháy chữa cháy phục vụ cho công nghiệp dầu khí, các ngành công nghiệp khác và dân dụng.
25.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy Chi tiết: Lai dắt tàu biển và cứu hộ
26.	Bốc xếp hàng hóa (trừ bốc xếp hàng hóa cảng hàng không)
27.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết:

	<ul style="list-style-type: none"> – Kinh doanh vận tải đa phương thức trong nước và quốc tế; – Vận chuyển, bảo quản và giao nhận hàng hóa; – Dịch vụ đại lý tàu biển và môi giới hàng hải; dịch vụ cung ứng tàu biển; dịch vụ kiểm đếm và giao nhận vận chuyển hàng hóa; – Dịch vụ thuê tàu, môi giới tàu biển; – Dịch vụ khách sạn, hoạt động đại lý làm thủ tục hải quan; – Dịch vụ cân, hậu cần logistic; – Cung cấp dịch vụ ứng cứu sự cố tràn dầu.
28.	<p>Dịch vụ lưu trú ngắn ngày</p> <p>Chi tiết:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kinh doanh cơ sở lưu trú du lịch: khách sạn (không kinh doanh tại trụ sở); – Dịch vụ lưu trú ngắn ngày (không hoạt động tại trụ sở).
29.	<p>Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê</p> <p>Chi tiết: Kinh doanh nhà ở, văn phòng làm việc. Kinh doanh bất động sản</p>
30.	<p>Vận tải hàng hóa bằng đường bộ</p> <p>Chi tiết:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vận tải công ten nơ; – Vận chuyển chất thải không nguy hại và chất thải nguy hại (không hoạt động tại trụ sở).
31.	<p>Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan</p> <p>Chi tiết:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Quản lý tổ chức các hoạt động xây lắp, chế tạo, chạy thử và hoàn thiện các dự án, các công trình công nghiệp ngoài ngành dầu khí. – Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng và công nghiệp; – Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình giao thông; – Giám sát lắp đặt thiết bị điện công trình (hệ thống điện); – Khảo sát địa hình công trình xây dựng; – Thiết kế kết cấu công trình dân dụng và công nghiệp; – Thiết kế kết cấu công trình cảng, đường thủy; – Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
32.	Lắp đặt hệ thống điện (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện)
33.	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện)
34.	Hoàn thiện công trình xây dựng
35.	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác
36.	Hoạt động tư vấn quản lý (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật)
37.	Thu gom rác thải không độc hại (không hoạt động tại trụ sở)
38.	Thu gom rác thải độc hại (không hoạt động tại trụ sở)
39.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại (không hoạt động tại trụ sở)
40.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải độc hại (không hoạt động tại trụ sở)

41.	Sản xuất các cấu kiện kim loại Chi tiết: Dịch vụ chế tạo các cấu kiện kim loại (không hoạt động tại trụ sở)
42.	Cung ứng và quản lý nguồn lao động Chi tiết: Cung cấp lao động chuyên ngành dầu khí
43.	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: – Mua bán các sản phẩm dầu khí; – Bán buôn khí công nghiệp, khí dầu mỏ hóa lỏng LPG (không hoạt động tại TPHCM).
44.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Mua bán phân đạm và hóa chất phục vụ nông nghiệp (trừ hóa chất nhà nước cấm)
45.	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương Chi tiết: – Vận chuyển các sản phẩm dầu khí; – Vận chuyển chất thải không nguy hại và chất thải nguy hại (không hoạt động tại trụ sở).
46.	Sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn Chi tiết: Sửa chữa và bảo dưỡng kết cấu kim loại, cơ khí đường ống, bồn bể chứa (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện)
47.	Sửa chữa máy móc, thiết bị (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện)
48.	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện)
49.	Đại lý du lịch
50.	Điều hành tua du lịch
51.	Các ngành nghề kinh doanh khác được Đại hội đồng cổ đông thông qua phù hợp quy định của pháp luật.

2. Mục tiêu hoạt động của Tổng công ty là:
- Xây dựng PTSC trở thành thương hiệu quốc tế uy tín với lĩnh vực dịch vụ kỹ thuật cao là cốt lõi, phát triển Tổng công ty ngày càng lớn mạnh, bền vững;
 - Tạo ra lợi nhuận, gia tăng lợi ích cho các cổ đông;
 - Tạo việc làm và thu nhập tương xứng cho Người lao động;
 - Đóng góp cho ngân sách nhà nước;
 - Tham gia xây dựng và phát triển xã hội, cộng đồng, bảo vệ môi trường.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

Tổng công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các lĩnh vực, ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Tổng công ty.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn điều lệ của Tổng công ty là 4.779.662.900.000 (Bằng chữ: Bốn nghìn bảy trăm bảy mươi chín tỷ, sáu trăm sáu mươi hai triệu, chín trăm ngàn) Việt Nam Đồng (VNĐ).

Tổng số vốn điều lệ của Tổng công ty được chia thành 477.966.290 cổ phần với mệnh giá là 10.000 VNĐ/cổ phần.

2. Tổng công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Tổng công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Tổng công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Tổng công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Tổng công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.

6. Tổng công ty có thể mua cổ phần do chính Tổng công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.

7. Tổng công ty có thể phát hành trái phiếu và các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Tổng công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Tổng công ty hoặc trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Tổng công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Tổng công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Tổng công ty cấp lại chứng nhận cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;

b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Tổng công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Tổng công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và không được hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Tổng công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ không quá lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

7. Hội đồng quản trị có quyền quyết định thu hồi cổ phần đối với các cổ đông không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo cam kết được quy định tại mỗi đợt phát hành.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Tổng công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa, điện tử hoặc hình thức phù hợp do Tổng công ty công bố áp dụng trước khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Tổng công ty;

d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;

f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Tổng công ty, biên bản họp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g. Khi Tổng công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Tổng công ty;

h. Yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Tổng công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Tổng công ty công bố theo quy định của pháp luật;

k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

- l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Tổng công ty;

c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản và phải có bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Tổng công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Tổng công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này và khoản 5 Điều 115 Luật doanh nghiệp.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Tổng công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Tổng công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Tổng công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Tổng công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

3. Tuân thủ Điều lệ và các Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;

4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5. Bảo mật các thông tin được Tổng công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Tổng công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

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

- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - 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 hoặc hình thức khác do Tổng công ty quy định.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Tổng công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
- a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Tổng công ty.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Tổng công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Tổng công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Tổng công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Tổng công ty.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền đại diện Tổng công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Tổng công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Thông qua định hướng phát triển của Tổng công ty;

b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần, quyết định việc phát hành trái phiếu theo quy định của pháp luật;

c. Quyết định số lượng thành viên của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;

f. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty;

g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

h. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

i. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Tổng công ty và cổ đông Tổng công ty;

j. Quyết định tổ chức lại, giải thể Tổng công ty;

k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n. Thông qua quyết định việc Tổng công ty hoặc các chi nhánh của Tổng công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những người được quy định tại Khoản 1 và điểm a Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Tổng công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;

o. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Tổng công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;

p. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định pháp luật khi cần thiết;

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

2. Đại hội đồng cổ đông phiên họp thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng công ty;

b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Tổng công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;

f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết;

i. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo

quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Tổng công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và Điều 21 Điều lệ này.

4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Tổng công ty không bị thay đổi khi Tổng công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, và nếu thấy cần thiết thì đăng thêm trên tờ báo trung ương hoặc địa phương nơi Tổng công ty đóng trụ sở chính ít nhất là hai (02) số báo phát hành liên tiếp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Tổng công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy

định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, các cổ đông thực hiện theo trình tự được điều hành bởi Chủ tọa. Việc thu và kiểm phiếu được thực hiện sau khi đã hoàn thành phần biểu quyết vấn đề cuối cùng trong chương trình cuộc họp theo quy định. Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp pháp, hợp lý khác;

b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

8. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

9. Trường hợp Tổng công ty áp dụng công nghệ để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Tổng công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 21. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại quy chế quản trị nội bộ của Tổng công ty.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết

của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười lăm (15) ngày trước thời hạn phải gửi lại Phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Tổng công ty Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Tổng công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các Phiếu lấy ý kiến Tổng công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung Phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm Phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên như quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;

- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
- f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó;
- g. Các thông tin khác;
- h. Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là bảy (07) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Tổng công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu số lượng thành viên không điều hành và thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Tổng công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi bị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Khi bị kết án theo quy định pháp luật hình sự.
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.

Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tổng công ty;
 - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Giải quyết các khiếu nại của Tổng công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Tổng công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;
 - d. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - e. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
 - f. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - g. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - h. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng công ty;
 - i. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - j. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - k. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - l. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - m. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và các chế độ khác đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban chức năng/ Chánh Văn phòng Tổng

công ty, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện và các cán bộ quản lý khác của Tổng công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên/ Hội đồng quản trị hoặc tham dự Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

n. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty;

o. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

p. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

q. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

r. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

s. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; yêu cầu phá sản Tổng công ty;

t. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế quản lý nội bộ Tổng công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty;

u. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;

v. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

w. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

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

a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Tổng công ty;

b. Thành lập các công ty con của Tổng công ty;

c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 138 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Tổng công ty;

d. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Tổng công ty;

e. Các khoản đầu tư không thuộc hoặc vượt kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm;

f. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

g. Việc định giá tài sản góp vào Tổng công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Tổng công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

h. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được

chào bán trong mười hai (12) tháng;

i. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Tổng công ty;

j. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Tổng công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Tổng công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và

làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

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

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

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết hoặc khi có đề nghị của:

a. Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;

c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị 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.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc tại địa điểm khác theo thống nhất của Hội đồng quản trị.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên được đăng ký tại Tổng công ty.

8. Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

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

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị dự họp.

10. 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. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- 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.

11. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành trên phiếu biểu quyết; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 31. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị 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 và các Tiểu ban khác. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong Tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng Tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị Tổng công ty và Thư ký Tổng công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) Người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị Tổng công ty. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty.

3. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

4. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Tổng công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Quyền và

nghĩa vụ của Thư ký Tổng công ty được quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Tổng công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty. Tổng công ty có một (01) Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và một (01) Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành Tổng công ty

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Tổng công ty được tuyển dụng Người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Tổng công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành phải có trách nhiệm để hỗ trợ Tổng công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Tiền lương của Người điều hành Tổng công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một (01) người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là Người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ về quản lý cán bộ của Tổng công ty.

4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Tổng công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Tổng công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Tổng công ty, kể cả Người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Tổng công ty ủy nhiệm là luật sư của Tổng công ty;
- j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
2. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Thành phần và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Tổng công ty là ba (03) người.
2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
3. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
5. Kiểm soát viên bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;
- d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính của Tổng công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các quy định khác của pháp luật liên quan.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của Người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty.

Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa (1/2) số Kiểm soát viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 41. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 42. Trách nhiệm cần trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cần trọng vì lợi ích của Tổng công ty.

Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người quản lý

khác và những người có liên quan của các đối tượng này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Tổng công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Tổng công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Tổng công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Tổng công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Tổng công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Tổng công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Tổng công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Tổng công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ TỔNG CÔNG TY

Điều 45. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Tổng công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Tổng công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Tổng công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Tổng công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Tổng công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ Tổng công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 46. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và Người điều hành Tổng công ty.

2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Tổng công ty với tổ chức Công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Tổng công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 47. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Tổng công ty.

2. Tổng công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Tổng công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Tổng công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Tổng công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Tổng công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 48. Tài khoản ngân hàng

1. Tổng công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Tổng công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Tổng công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Tổng công ty mở tài khoản.

Điều 49. Năm tài chính

Năm tài chính của Tổng công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hàng năm và kết thúc vào hết ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Tổng công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

Điều 50. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Tổng công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán doanh nghiệp theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tổng công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Tổng công ty.

3. Tổng công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Tổng công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Tổng công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Tổng công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Tổng công ty.

3. Tổng công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 52. Báo cáo thường niên

Tổng công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

XVI. KIỂM TOÁN TỔNG CÔNG TY

Điều 53. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Tổng công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty.

XVII. DẤU CỦA TỔNG CÔNG TY

Điều 54. Dấu của Tổng công ty

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Tổng công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Tổng công ty.
3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ TỔNG CÔNG TY

Điều 55. Giải thể Tổng công ty

1. Tổng công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Tổng công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 56. Thanh lý

1. Sau khi có quyết định giải thể Tổng công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên, trong đó hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Tổng công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Tổng công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Tổng công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Tổng công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Tổng công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c. Nợ thuế;
 - d. Các khoản nợ khác của Tổng công ty;
 - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Tổng công ty quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

a. Cổ đông với Tổng công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay Người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Toà án được thực hiện theo phán quyết của Toà án.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 59 điều được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam nhất trí thông qua ngày tháng năm 2021 tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Tổng công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Tổng công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Họ, tên, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

Chữ ký của Người đại diện theo pháp luật	Họ và tên	Chức vụ
	Lê Mạnh Cường	Tổng Giám đốc

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số _____/NQ-DVKT-HĐQT ngày tháng 4 năm 2021
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam)*

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt.....	4
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	5
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ	5
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	8
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT.....	10
Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT	10
Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu của thành viên HĐQT	10
Điều 9. Đề cử, ứng cử, giới thiệu thành viên HĐQT.....	10
Điều 10. Công bố danh sách ứng viên	11
Điều 11. Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	11
Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT	12
Điều 13. Công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	12
Điều 14. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT.....	12
Điều 15. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT	14
Điều 16. Cuộc họp của HĐQT	14
Điều 17. Thông qua nghị quyết của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	14
Điều 18. Các Tiểu ban trực thuộc HĐQT	14
Điều 19. Người phụ trách quản trị Tổng công ty	14
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT.....	14
Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV	14
Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng KSV	15
Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của KSV.....	15
Điều 23. Đề cử, ứng cử KSV	15
Điều 24. Công bố danh sách ứng viên	15
Điều 25. Cách thức bầu KSV	15
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV.....	15
Điều 27. Công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	15
Điều 28. Tiền lương và quyền lợi khác của KSV	15

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC	15
Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD	15
Điều 30. Bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD	16
CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	16
Điều 31. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp giữa HĐQT, BKS và TGD	16
Điều 32. Trao đổi thông tin	16
Điều 33. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT, BKS và TGD	17
CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HĐQT, BKS, TGD VÀ	19
NGƯỜI NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	19
Điều 34. Đánh giá hoạt động hàng năm	19
Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật	19
CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH	20
Điều 36. Hiệu lực thi hành	20

Căn cứ pháp lý:

- Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
 - Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
 - Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - Điều lệ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam;
 - Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2021,
- Hội đồng quản trị ban hành Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.
- Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (sau đây gọi là “Quy chế”) bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Đảm bảo cho hoạt động quản lý, điều hành và kiểm soát Tổng công ty tuân thủ theo những nguyên tắc luật định về quản trị, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho cổ đông và Tổng công ty.
2. Quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
3. Áp dụng cho Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

Quy chế này sử dụng và áp dụng các thuật ngữ theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các từ viết tắt sau đây:

- “**Tổng công ty**” là Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.
- “**DHĐCD**” là Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty.
- “**HĐQT**” là Hội đồng quản trị Tổng công ty.
- “**BKS**” là Ban Kiểm soát Tổng công ty.
- “**TGD**” là Tổng Giám đốc Tổng công ty.
- “**KSV**” là Kiểm soát viên Tổng công ty.
- “**VSD**” là Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. Vai trò của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ là cơ quan quyền lực cao nhất của Tổng công ty, thực hiện tất cả các quyền hạn của Tổng công ty mà không bị giới hạn hoặc bị ảnh hưởng bởi các quyền của HĐQT theo Điều lệ Tổng công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định liên quan khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện lập danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Việc lập danh sách phải được tiến hành theo thủ tục được quy định bởi VSD.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ căn cứ trên dữ liệu cổ đông của Tổng công ty do VSD cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ trừ trường hợp khác theo quyết định của HĐQT đảm bảo thời gian phù hợp với kế hoạch tổ chức cuộc họp tạo thuận lợi để các cổ đông tham gia, tuân thủ quy định hiện hành.

c. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông trừ trường hợp biểu mẫu khác do VSD quy định.

d. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

3. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

a. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên hệ của cổ đông.

b. Đồng thời, đăng thông tin trên phương tiện công bố:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở giao dịch chứng khoán nơi niêm yết cổ phiếu của Tổng công ty;
- Trang thông tin điện tử (Website) của Tổng công ty;
- Tờ báo trung ương hoặc địa phương nơi Tổng công ty đóng trụ sở chính ít nhất là hai (02) số báo phát hành liên tiếp (trường hợp xét thấy cần thiết).

c. Trong mọi trường hợp ảnh hưởng đến việc gửi, nhận thông báo mời họp và các thông tin liên quan đến cuộc họp, thông tin đăng tải trên Trang thông tin điện tử (Website) của Tổng công ty được xem là có thể thay thế hợp lệ cho các phương thức gửi, nhận quy định tại điểm a, b Khoản 4 Điều này.

d. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ) kèm theo Chương trình họp ĐHĐCĐ và phải bao gồm đầy đủ các thông tin, tài liệu để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Tổng công ty. Các thông tin bao gồm các nội dung chính sau:

- Tên và địa chỉ Tổng công ty;
- Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Tổng công ty;
- Thời gian và địa điểm họp;
- Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Ngày đăng ký cuối cùng;
- Chương trình nghị sự;
- Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu họp;
- Thủ tục để nhận các thông tin cơ bản;
- Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- Địa điểm đăng ký dự họp;
- Người được Tổng công ty cử ra để tiếp nhận các thông báo của cổ đông.

5. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, thông báo mời họp,... theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Tổng công ty.

b. Đề nghị bổ sung nội dung vào chương trình trình họp ĐHĐCĐ

Theo khoản 4 Điều 18 Điều lệ Tổng công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến địa chỉ tiếp nhận đã được Tổng công ty công bố chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Văn bản kiến nghị như **Biểu mẫu 01** kèm theo Quy chế này.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Tổng công ty.

7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Cổ đông đăng ký tham dự cuộc họp theo các hình thức sau:

a. Trường hợp cổ đông, người được ủy quyền của cổ đông tham dự họp và biểu quyết trực tiếp: đăng ký tại địa điểm họp theo thời gian ấn định trong chương trình đã công bố.

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

b. Trường hợp cổ đông không trực tiếp tham dự họp và gửi phiếu biểu quyết: Ban tổ chức thực hiện việc đăng ký vào danh sách tham dự sau khi kiểm tra, xác thực các thông tin, tài liệu nhận được. Việc đăng ký tham dự trong trường hợp này chỉ áp dụng đối với cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến và Tổng công ty nhận được trước thời điểm tiến hành biểu quyết theo chương trình cuộc họp đã công bố.

8. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

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

b. Ủy quyền cho một người cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo Quy chế cuộc họp;

d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc hình thức khác do Tổng công ty quy định.

9. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành theo các điều kiện quy định tại Điều 19 Điều lệ Tổng công ty.

10. Cách thức bỏ phiếu, biểu quyết

a. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 20 Điều lệ Tổng công ty và quy định chi tiết tại Quy chế cuộc họp ĐHĐCĐ và Thể lệ biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, bầu nhân sự HĐQT, BKS, người dự họp thực hiện theo trình tự được điều hành bởi Chủ tọa, Ban kiểm phiếu.

11. Cách thức kiểm phiếu

a. Ban kiểm phiếu cuộc họp: tùy vào số lượng nội dung biểu quyết theo chương trình cuộc họp, ĐHĐCĐ sẽ thông qua số lượng và danh sách nhân sự Ban kiểm phiếu và/hoặc những người chịu trách nhiệm giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu.

b. Việc kiểm phiếu chỉ được bắt đầu sau khi có tuyên bố của Chủ tọa cuộc họp và đã thu hết phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự có quyền biểu quyết.

12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Nội dung kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.

13. Biên bản họp ĐHĐCĐ

a. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

b. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về cùng một nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

c. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được hoàn tất và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

d. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong Biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản.

e. Biên bản họp ĐHĐCĐ, Phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có), nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

14. Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải thể hiện đầy đủ từng nội dung đã được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua và phải được trình bày toàn văn tại cuộc họp.

15. Điều kiện để nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua

Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo các điều kiện được quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

16. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trường hợp không đồng ý với nghị quyết của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty, cổ đông được quyền thực hiện nội dung phản đối theo quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp.

17. Công bố thông tin kết quả cuộc họp, nghị quyết ĐHĐCĐ

Kết quả cùng với biên bản, nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp trên các phương tiện công bố theo quy định của pháp luật chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

Việc công bố thông tin theo quy định của Điều này được hiểu là Tổng công ty đã gửi biên bản cuộc họp và nghị quyết đến tất cả các cổ đông theo quy định hiện hành.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

a. Trình tự lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết thông qua nghị quyết bằng hình thức quy định tại Điều này áp dụng tương tự việc lập danh sách cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ như khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

b. HĐQT phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết (nếu có). Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo việc gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông có quyền biểu quyết trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười lăm (15) ngày trước thời hạn phải gửi lại Phiếu lấy ý kiến.

Yêu cầu và cách thức gửi Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Tổng công ty.

c. Nội dung của Phiếu lấy ý kiến phải tuân thủ khoản 3 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty.

2. Trả lời Phiếu lấy ý kiến

a. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền và được gửi về Tổng công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử đến địa chỉ chính thức được chỉ định tiếp nhận do Tổng công ty công bố phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

b. Các Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung Phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ.

c. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.

d. Tổng công ty chịu trách nhiệm tiếp nhận và bảo mật thông tin phiếu biểu quyết theo quy định hiện hành.

3. Kiểm phiếu biểu quyết

a. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng công ty.

b. Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

4. Công bố kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên Trang thông tin điện tử (Website) của Tổng công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu. Cách thức công bố áp dụng như trường hợp công bố kết quả cuộc họp trực tiếp theo quy định tại khoản 17 Điều 4 Quy chế này.

5. Hiệu lực: Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. Lưu trữ tài liệu: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Vai trò của HĐQT

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

HĐQT có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định liên quan khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. Trách nhiệm của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Luật doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của Tổng công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

Cơ cấu HĐQT phải đảm bảo tối thiểu số lượng thành viên không điều hành và thành viên độc lập HĐQT theo quy định pháp luật.

Điều 9. Đề cử, ứng cử, giới thiệu thành viên HĐQT

1. Ứng viên do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử, giới thiệu

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên như quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty có quyền đề cử, giới thiệu ứng viên bầu làm thành viên HĐQT. Số lượng ứng viên đề cử theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

b. Hồ sơ ứng viên đề cử

- Văn bản đề cử ứng viên của cổ đông gửi đến Tổng công ty như **Biểu mẫu 02** kèm theo Quy chế này;
- Lý lịch ứng viên như **Biểu mẫu 03** kèm theo Quy chế này;
- Giấy tờ pháp lý chứng thực hợp lệ của ứng viên, của cổ đông giới thiệu theo quy định.

c. Cách thức gửi Hồ sơ giới thiệu ứng viên: Hồ sơ giới thiệu ứng viên gửi trực tiếp đến trụ sở Tổng công ty, theo đường bưu điện hoặc địa chỉ email, fax đã được chính thức công bố. Việc gửi hồ sơ phải đảm bảo về thời gian theo các quy định hiện hành.

2. Ứng viên do HĐQT đề cử, giới thiệu

Trường hợp ứng viên HĐQT thông qua đề cử quy định tại khoản 1 Điều này mà không đủ số lượng cần thiết theo quy định, HĐQT đương nhiệm tổ chức đề cử, giới thiệu thêm ứng viên như quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty, theo trình tự như sau:

a. Các thành viên HĐQT có quyền giới thiệu nhân sự để chọn làm ứng viên thành viên HĐQT. Trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu đủ các tiêu chuẩn được quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Tổng công ty, HĐQT tổ chức bỏ phiếu để lựa chọn nhân sự được xác định theo số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng ứng viên giới thiệu cho đợt bầu cử. Trường hợp có từ hai (02) nhân sự trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí ứng viên cuối cùng thì phiếu bầu của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

b. Căn cứ vào kết quả lựa chọn nhân sự tại điểm a Khoản này, HĐQT ban hành nghị quyết phê chuẩn danh sách ứng viên được giới thiệu để ĐHĐCĐ bầu làm thành viên HĐQT.

3. Ứng viên do cổ đông khác đề cử, giới thiệu

Trường hợp ứng viên HĐQT thông qua đề cử quy định tại khoản 1, 2 Điều này mà không đủ số lượng cần thiết theo quy định, quyền giới thiệu ứng viên còn lại thuộc về các cổ đông khác theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật doanh nghiệp.

4. Người đề cử, ứng viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ về tính chính xác, trung thực về nội dung thông tin trong hồ sơ theo quy định, đảm bảo rằng việc gửi hồ sơ giới thiệu đến đúng địa chỉ.

Danh sách ứng viên phải gửi đến Tổng công ty không muộn hơn bốn mươi tám (48) giờ trước thời điểm khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện nội dung bầu hoặc thời điểm bắt đầu thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản để bầu thành viên HĐQT. Tổng công ty không giải quyết bất cứ khiếu nại nào của người giới thiệu và bên thứ ba liên quan đến vấn đề lưu chuyển trước khi hồ sơ đến Tổng công ty.

Điều 10. Công bố danh sách ứng viên

1. Danh sách ứng viên được lập và công bố trên Trang thông tin điện tử (Website) của Tổng công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm cuối cùng hoàn thành việc đề cử theo chương trình đã được thông báo của mỗi đợt bầu cử.

2. Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu như nêu tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 11. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên HĐQT được bầu và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng viên hoặc phân bổ đồng đều cho các ứng viên.

Việc tổ chức bầu thành viên độc lập HĐQT phải tiến hành riêng theo phương thức bầu dồn quy định tại Điều này.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phần của cổ đông sở hữu, có đóng dấu Tổng công ty.

Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- a. Phiếu không phải của Ban tổ chức phát hành;
- b. Tổng số phiếu sau khi bầu lớn hơn số lượng phiếu cổ đông sở hữu;
- c. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đã được Tổng công ty công bố trước đợt bầu cử;
- d. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ tại mỗi lần bầu cử.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Cách thức xác định kết quả bầu

a. Căn cứ vào số lượng thành viên HĐQT cần bầu tại mỗi đợt bầu cử và đảm bảo số thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên HĐQT quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

b. Trong trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí thành viên HĐQT cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau. Phương thức và cách xác định kết quả như bầu lần đầu quy định tại Điều này. Nếu sau khi bầu lại vẫn không xác định được ứng cử viên cuối cùng, việc bầu bổ sung thành viên HĐQT sẽ xem xét tại cuộc họp tiếp theo của ĐHĐCĐ.

c. Cách thức xác định kết quả bầu thành viên độc lập HĐQT như quy định tại khoản này.

Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT khi bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 4 và 5 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.

2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp theo quy định tại khoản 4 Điều 160 Luật doanh nghiệp, khoản 3 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty và khoản 2 Điều 8 Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty.

Điều 13. Công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông tin kết quả bầu thành viên HĐQT và các quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố đến cổ đông, các bên liên quan trên các phương tiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

Điều 14. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

1. Tổng công ty thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT khi vị trí này trống trong các trường hợp sau:

- a. Hết nhiệm kỳ;
- b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và các trường hợp khác theo quy định hiện hành;

c. Có đơn từ chức.

2. Trình tự thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT

a. Lựa chọn ứng viên để bầu:

- HĐQT lựa chọn trong số các thành viên để bầu Chủ tịch HĐQT theo hình thức đề cử hoặc tự ứng cử.
- Ứng cử viên để bầu phải đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định hiện hành về công tác nhân sự liên quan đối với từng chức danh.

b. Tổ chức phiên họp bầu cử:

Triệu tập và điều hành phiên họp bầu cử: Người được chọn làm Người triệu tập và điều hành phiên họp bầu cử được xác định theo nguyên tắc sau:

- Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng hết nhiệm kỳ theo khoản 3 Điều 154 Luật doanh nghiệp thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Các thành viên HĐQT mới được bầu thực hiện nhóm họp để bầu Chủ tịch HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên HĐQT này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số. Trường hợp còn lại, thành viên HĐQT là người đại diện theo ủy quyền hoặc được giới thiệu bởi cổ đông sở hữu số cổ phần nhiều nhất (tính theo Danh sách lập cổ đông lập tại thời điểm gần nhất) là người triệu tập và điều hành phiên bầu cử. Trong trường hợp có hơn một thành viên HĐQT, theo quy định tại Mục này, các thành viên HĐQT phải tự thỏa thuận để chọn ra một người triệu tập và điều hành phiên bầu cử.
- Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu bầu. Thành viên HĐQT được chọn làm ứng viên có quyền tự bỏ phiếu bầu cho mình.
- Kết quả bầu cử được xác định theo nguyên tắc quá bán trong trường hợp chỉ có một ứng viên. Trường hợp có từ hai ứng viên trở lên thì lựa chọn ứng viên đạt số phiếu bầu cao nhất.
- Biên bản phiên bầu cử được lập theo quy định và kết quả bầu cử có hiệu lực ngay khi Biên bản này có đầy đủ chữ ký của các thành viên HĐQT bỏ phiếu bầu cho Người trúng cử trừ khi có quy định khác về việc cần được chuẩn y kết quả bầu cử bởi cơ quan có thẩm quyền.
- Nghị quyết thông qua kết quả bầu được ký và ban hành bởi Chủ tịch HĐQT nhiệm kỳ mới.

Việc công bố thông tin về kết quả bầu cử theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Các trường hợp khác HĐQT phải thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT thay thế trong thời gian bảy (07) ngày kể từ thời điểm có đủ căn cứ cho rằng Chủ tịch HĐQT đương nhiệm không thể thực hiện nhiệm vụ theo Khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định của pháp luật và Điều 28 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 16. Cuộc họp của HĐQT

Trình tự và thủ tục tổ chức cuộc họp HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty.

Điều 17. Thông qua nghị quyết của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Khi Chủ tịch HĐQT xét 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 theo trình tự và thủ tục được quy định tại Điều lệ và Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty.

Điều 18. Các Tiểu ban trực thuộc HĐQT

Việc thành lập và hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều 31 Điều lệ và Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty.

Điều 19. Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tổng công ty

Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và quyết định của HĐQT.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một (01) Người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị Tổng công ty. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định hiện hành về lao động.

4. Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty

Việc công bố thông tin về quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty được áp dụng theo như quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty như quy định tại Điều 32 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV

1. Vai trò của BKS

BKS là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát việc quản lý và điều hành Tổng công ty, gồm các KSV được bầu bởi ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của BKS

BKS có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các quy định liên quan khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. Trách nhiệm của KSV

KSV có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Luật doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế hoạt động của BKS và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 21. Nhiệm kỳ và số lượng KSV

Số lượng KSV là ba (03) người. Nhiệm kỳ của KSV là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của KSV

KSV phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 23. Đề cử, ứng cử KSV

Việc đề cử, ứng cử KSV được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 24. Công bố danh sách ứng viên

Việc công bố danh sách ứng cử viên KSV được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 25. Cách thức bầu KSV

Các thức bầu KSV được thực hiện theo cách thức tương tự quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

KSV bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 4 và 5 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 27. Công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

Thông tin kết quả bầu KSV và các nghị quyết, quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV phải được công bố đến cổ đông, các bên liên quan trên các phương tiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết và được áp dụng theo như quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

Điều 28. Tiền lương và quyền lợi khác của KSV

KSV được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định của pháp luật và Điều 39 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD

TGD là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

Điều 30. Bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD

Nhiệm kỳ của TGD là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty và các yêu cầu riêng cho vị trí TGD theo quy định tại quy chế quản lý nội bộ ban hành đối với tiêu chuẩn của cán bộ quản lý.

2. Bổ nhiệm TGD

HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm TGD. Hồ sơ và trình tự bổ nhiệm TGD theo quy định liên quan về công tác nhân sự của pháp luật, Điều lệ và quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty.

3. Miễn nhiệm TGD

HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD được công bố theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

5. Tiền lương, thưởng và lợi ích khác của TGD

Tổng công ty có quyền trả lương, thưởng và lợi ích khác cho TGD do HĐQT quyết định, được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 31. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp giữa HĐQT, BKS và TGD

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp giữa HĐQT, BKS và TGD được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của BKS và Quy chế này.

Điều 32. Trao đổi thông tin

Việc trao đổi thông tin giữa HĐQT, BKS và TGD phải đảm bảo tuân thủ quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ và các Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

1. HĐQT bảo đảm rằng thông báo mời họp, Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến KSV cùng thời điểm và theo phương thức đối với thành viên HĐQT.

2. HĐQT thông tin đến BKS, TGD về các cuộc họp quan trọng của HĐQT để BKS và TGD bố trí tham dự. Chương trình, nội dung cuộc họp gửi đến KSV và TGD cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT.

3. Các nghị quyết, quyết định, biên bản họp, thông báo kết quả họp của HĐQT được gửi đến BKS, đồng thời với thời điểm gửi TGD theo các quy định hiện hành.

4. TGD báo cáo HĐQT và đồng thời gửi đến BKS về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao như sau:

- a. Tại các cuộc họp của HĐQT;
- b. Khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin của HĐQT;
- c. Các báo cáo đột xuất khi TGD thấy cần thiết.

Việc báo cáo phải kịp thời, đảm bảo đầy đủ các thông tin theo quy định hiện hành.

5. TGD chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin từ Công ty mẹ, từ người đại diện của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác và từ các bên liên quan gửi đến Tổng công ty, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và báo cáo HĐQT các vấn đề vượt thẩm quyền.

6. TGD đảm bảo việc lưu chuyển thông tin theo quy định đến tất cả các thành viên HĐQT và các bên liên quan kịp thời, đầy đủ.

Điều 33. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa HĐQT, BKS và TGD

1. Quan hệ phối hợp giữa HĐQT, TGD và BKS

a. HĐQT, TGD 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.

b. HĐQT, TGD có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo những Người quản lý liên quan thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành và trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Tổng công ty.

c. BKS thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của Báo cáo tài chính hàng năm và sáu (06) tháng của Tổng công ty, đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT, TGD về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Tổng công ty.

d. BKS phải lập chương trình kế hoạch công tác định kỳ và thông báo cho HĐQT, TGD biết trước khi thực hiện.

e. BKS phối hợp với HĐQT, TGD trong việc quản lý vốn chủ sở hữu, quản lý phần vốn của Tổng công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, với mục đích bảo toàn và phát triển vốn.

f. Việc kiểm tra của BKS không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, TGD, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

g. Các hoạt động khác được phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Quan hệ công tác giữa HĐQT với TGD

a. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Tổng công ty phải chịu sự chỉ đạo và giám sát của HĐQT. Trong phạm vi thẩm quyền, HĐQT có thể phân cấp, giao cho TGD thực hiện các nhiệm vụ phù hợp với quy định và thực tế hoạt động của Tổng công ty với thể thức và trình tự theo quy định.

Để thực hiện phân cấp và các nhiệm vụ do HĐQT giao, căn cứ yêu cầu công việc, TGD có thể trực tiếp thực hiện các công việc được phân cấp hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cán bộ quản lý hoặc Người điều hành khác của Tổng công ty thực hiện. Việc phân cấp, ủy quyền không được vượt quá phạm vi đã được HĐQT phân cấp cho TGD.

b. Khi có vấn đề phát sinh cần sự phê duyệt, chấp thuận của HĐQT, TGD trình HĐQT thông qua bằng văn bản. Văn bản trình HĐQT phải nêu rõ sự cần thiết, thẩm quyền quyết định; đánh giá rủi ro (nếu có); phương án đề xuất cụ thể để giải quyết vấn đề. Kèm theo văn bản trình phải có dự thảo nghị quyết của HĐQT về vấn đề đó. 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.

c. Trong mọi trường hợp, TGD là người chịu trách nhiệm trước HĐQT về các vấn đề của Tổng công ty theo quyền hạn và nhiệm vụ được giao.

d. HĐQT có thể tham dự các buổi họp giao ban định kỳ hàng tháng của Tổng công ty; các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác, ... hoặc các cuộc họp chuẩn bị các nội dung tờ trình do TGD chủ trì trước khi trình HĐQT xem xét phê duyệt. Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp.

e. Những cuộc họp nội bộ do TGD chủ trì, có tính chất quan trọng như liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc giải quyết những vướng mắc lớn của Tổng công ty, TGD mời Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT tham dự.

f. Thành viên HĐQT có thể tham dự các cuộc họp khác của Tổng công ty hoặc có liên quan đến Tổng công ty.

g. Khi tham dự họp, Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến, đóng góp nhưng không kết luận nội dung cuộc họp. Việc tham gia các cuộc họp hoặc chương trình làm việc của các thành viên HĐQT sẽ do Ban Thư ký Tổng công ty thông báo tới Ban TGD.

h. Đối với các đề án lớn và quan trọng do Tổng công ty hoặc các Đơn vị thành viên triển khai thực hiện, Thành viên HĐQT được phân công phụ trách lĩnh vực, Đơn vị đó có thể yêu cầu Ban TGD hoặc người đại diện của Tổng công ty tổ chức cuộc họp để nghe báo cáo.

i. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với TGD, Người điều hành khác, các bộ phận của Tổng công ty, các Đơn vị, người đại diện của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác để nắm tình hình công việc. Các đối tượng này có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, đúng thời hạn thông tin/tài liệu theo yêu cầu bằng văn bản của thành viên HĐQT.

j. HĐQT sử dụng bộ máy giúp việc, phương tiện vật chất kỹ thuật của Tổng công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình. Ngoài Ban Thư ký Tổng công ty là bộ phận giúp việc thường xuyên, HĐQT sử dụng các Ban chức năng và các cán bộ, nhân viên của Tổng công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tham mưu về các vấn đề có liên quan trong trường hợp cần thiết.

k. HĐQT sử dụng con dấu của Tổng công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Tổng công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Tổng công ty. Các công văn, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số của Tổng công ty và bản lưu phải được quản lý riêng.

l. Ban Thư ký và Văn phòng Tổng công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi và đến của HĐQT theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu của Tổng công ty.

m. Căn cứ vào phân công công việc trong HĐQT, Ban Thư ký Tổng công ty chủ động chuyển thông tin, tài liệu tới Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT được phân công phụ trách trong lĩnh vực và Đơn vị đó, đồng thời sao gửi đến tất cả các thành viên HĐQT. Thông tin, tài liệu được chuyển qua Hệ thống phân phối văn bản của Tổng công ty có giá trị xác thực như bản phát hành in.

n. Những văn bản, tài liệu giao dịch của Cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên, cơ quan chức năng Nhà nước gửi đến Tổng công ty; các văn bản mang tính chất điều hành của TGD có nội dung liên quan đến công tác quản lý, phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT phụ trách liên quan để phối hợp xử lý.

o. Các hoạt động khác được phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HĐQT, BKS, TGD VÀ NGƯỜI NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 34. Đánh giá hoạt động hàng năm

1. Phương thức đánh giá hoạt động: công tác đánh giá được tiến hành hàng năm và có thể theo một trong các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét, đánh giá;
- b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c. Các cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm phù hợp với quy định liên quan.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a. HĐQT đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT dựa theo chức năng, nhiệm vụ của HĐQT quy định tại Điều lệ của Tổng công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b. BKS đánh giá hoạt động của KSV dựa theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ của Tổng công ty, Quy chế hoạt động của BKS và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c. HĐQT đánh giá hoạt động của TGD và Người điều hành khác (theo đề nghị của TGD), trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm của Tổng công ty và của cá nhân được đánh giá.

3. Trình tự đánh giá hoạt động

Trình tự đánh giá hoạt động thành viên HĐQT, KSV, TGD và Người điều hành khác được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 35. Khen thưởng, kỷ luật

HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng, kỷ luật. Việc khen thưởng, kỷ luật được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 34 của Quy chế này và các quy định hiện hành.

CHƯƠNG VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 36. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế quản trị nội bộ của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam bao gồm 08 chương 36 Điều và 03 Biểu mẫu, có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2021, HĐQT thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế và báo cáo ĐHCĐ thông qua theo quy định hiện hành.

2. Quy chế này thay thế Quy chế Quản trị nội bộ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí ban hành kèm theo Nghị quyết số 360/NQ-DVKT-HĐQT ngày 05/6/2018.

3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Tổng công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Tổng công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

4. Các nội dung khác không được 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 Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phan Thanh Tùng

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

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG NỘI DUNG
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Kính gửi: Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam

- Tên cổ đông:.....
- Số CMND/ CCCD/ Hộ chiếu/ ĐKKD/:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Địa chỉ liên lạc:
- Số cổ phần sở hữu: cổ phần, tương ứng với: % Vốn điều lệ.
- Thời gian sở hữu: (tính đến ngày lập danh sách thực hiện quyền).

Căn cứ quy định về quyền và nghĩa vụ cổ đông, tôi đề nghị bổ sung các nội dung sau vào Chương trình họp:

- 1.....
- | | | |
|-----------|-----------|------------|
| Mục đích: | thảo luận | quyết định |
|-----------|-----------|------------|
- 2.....
- | | | |
|-----------|-----------|------------|
| Mục đích: | thảo luận | quyết định |
|-----------|-----------|------------|

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo, đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ quy định của Điều lệ và Quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD;
- Bản sao kê sở hữu chứng khoán PVS có xác nhận của Công ty chứng khoán/Bản sao Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần (đối với cổ đông chưa lưu ký);
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (trường hợp đề cử ứng viên để bầu nhân sự HĐQT, BKS).
- Tài liệu kèm theo (nếu có).

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)



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

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN

V/v đề cử ứng viên để bầu làm

Kính gửi: Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam

Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 và có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam,

- Tên cổ đông/nhóm cổ đông:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:....
- Địa chỉ liên lạc:
- Thông tin số cổ phần sở hữu:

TT	Tên cổ đông	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD, nơi cấp, ngày cấp	Số cổ phần sở hữu	Thời gian sở hữu	Chữ ký của cổ đông
1.				
2.				
	Tổng cộng				

Sau khi nghiên cứu các điều kiện, tiêu chuẩn liên quan, tôi/chúng tôi đề cử nhân sự có tên dưới đây để ĐHĐCĐ bầu vào vị trí thành viên Tổng công ty như sau:

TT	Họ tên ứng viên	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKKD, nơi cấp, ngày cấp	Số cổ phần sở hữu (nếu có)
1.			
2.			
	Tổng cộng		

Bi

Tôi/Chúng tôi cam kết các nội dung trong Phiếu đề cử này và hồ sơ kèm theo là hoàn toàn chính xác, theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Trân trọng./.

Hồ sơ kèm theo:

- *Bản chính Lý lịch ứng viên theo mẫu (03 bản chính);*
- *Bản sao CMND/Hộ chiếu, các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của Ứng viên (03 bản sao có chứng thực).*

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

LÝ LỊCH
ỨNG VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

1. Họ và tên khai sinh:
2. Họ và tên thường gọi
3. Giới tính: Nam/Nữ
4. Ngày tháng năm sinh:
5. Nơi sinh
6. Quốc tịch:
7. CMND số: ngày cấp: nơi cấp:
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số điện thoại liên lạc:
10. Trình độ văn hoá:
11. Tên pháp nhân (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông pháp nhân):
+ Giấy chứng nhận đăng kí doanh nghiệp của pháp nhân số:..... Ngày cấp:
+ Địa chỉ pháp nhân:
- + Số cổ phần sở hữu/đại diện: (trường hợp là người đại diện phần vốn góp của cổ đông hoặc thành viên góp vốn là pháp nhân):
12. Trình độ chuyên môn:

Tên văn bằng	Trình độ	Thời gian đào tạo	Cơ sở đào tạo

13. Quá trình công tác:

Từ năm... đến năm...	Đơn vị công tác	Chức vụ

14. Danh sách Người liên quan:

STT	Họ và tên	Quan hệ	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi ở hiện nay	Số cổ phần sở hữu

Thu

Tôi cam đoan thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin đã khai.

....., ngày ... tháng ... năm

Hồ sơ đính kèm:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)



**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 Nghị quyết số _____/NQ-DVKT-HĐQT ngày tháng 4 năm 2021 của
Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam)*

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 ĐHCĐ 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 _____/QĐ-DVKT-HĐQT ngày ____/____/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;

- 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.

đ. 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 hàng 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 hàng 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 ĐHĐCĐ, 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 hàng 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

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, TGD 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 ĐHCĐ 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. Mối 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. Mối 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. Mối 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. Mối 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 ___/___/2021 tại Nghị quyết số ___/NQ-DVKT-ĐHĐCĐ ngày ___/___/2021 của Đại hội đồng Cổ đông Tổng công ty.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị 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 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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: /HĐQT-VBNB

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ

VỀ VIỆC BỔ SUNG NỘI DUNG HỢP 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 hợp 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
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: /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.				
<p>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).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (Ký và ghi rõ họ tên)</p>				

Lý do lấy ý kiến: Đề 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: Trước.....giờ, 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

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/QH13 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.

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

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số _____/NQ-DVKT-BKS ngày tháng 4 năm 2021 của
Ban Kiểm soát Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam)*

16

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Mục đích	2
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ	2
Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát	3
CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN.....	4
Điều 5. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên	4
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên	4
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kiểm soát viên	5
Điều 8. Trưởng Ban Kiểm soát	5
Điều 9. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm soát	5
Chương III: BAN KIỂM SOÁT.....	6
Điều 10. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban Kiểm soát	6
Điều 11. Các quyền khác của Ban Kiểm soát	8
Chương IV: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	9
Điều 12. Chế độ làm việc của Ban Kiểm soát.....	9
Điều 13. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát	9
CHƯƠNG V: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	11
Điều 14. Mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên	11
Điều 15. Mối quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước	11
Điều 16. Mối quan hệ với cổ đông.....	11
Điều 17. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị	11
Điều 18. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc	12
Điều 19. Mối quan hệ với người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên/ trực thuộc.....	12
Điều 20. Mối quan hệ với Kiểm soát viên tại các Đơn vị thành viên, Công ty liên doanh/ liên kết	12
Điều 21. Mối quan hệ với Ban/ Bộ phận Kiểm toán nội bộ.....	12
CHƯƠNG VI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	13
Điều 22. Điều khoản thi hành.....	13

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM
(Ban hành theo Nghị quyết số ngày.../.../2021 của ĐHCĐ)

Các căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .. ngày ../04/2021;
- Điều lệ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam;
- Quy chế Quản trị nội bộ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam;

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (sau đây gọi tắt là “Quy chế”) được xây dựng, ban hành nhằm cụ thể, chi tiết các quy định về thực thi nhiệm vụ của Ban Kiểm soát trong công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ Tổng công ty, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm, chế độ làm việc và các mối quan hệ công tác của Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho Ban Kiểm soát và các Kiểm soát viên đối với mọi hoạt động thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát trong Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ được giải thích như sau:

Luật Doanh nghiệp : Là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.

- Đại hội đồng cổ đông : Là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.
- Điều lệ/Điều lệ Tổng công ty : Điều lệ Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam được ban hành theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Tổng công ty : Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.
- Cổ đông lớn : Là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Tổng công ty.
- Hội đồng quản trị : Hội đồng quản trị Tổng công ty.
- Tổng Giám đốc : Tổng Giám đốc Tổng công ty.
- Ban Kiểm soát : Là Ban Kiểm soát Tổng công ty - cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc quản lý và điều hành Tổng công ty, gồm các Kiểm soát viên được bầu bởi Đại hội đồng cổ đông.
- Kiểm soát viên : Là những người có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, được Đại hội đồng cổ đông bầu vào Ban Kiểm soát.
- Người quản lý Tổng công ty : Là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty.
- Đơn vị trực thuộc : Các đơn vị hạch toán phụ thuộc, chi nhánh, văn phòng đại diện của Tổng công ty.
- Đơn vị thành viên : Là công ty TNHH, công ty cổ phần do Tổng công ty sở hữu 100% vốn điều lệ, có cổ phần, vốn góp chi phối hoặc giữ quyền chi phối.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát được tổ chức và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, các quy định của pháp luật liên quan, Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các quy định tại Quy chế này.
2. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty và cổ đông.
3. Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Thực hiện chương trình kế hoạch kiểm tra, giám sát hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
5. Thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý của Tổng công ty thông qua những tài liệu, hồ sơ được gửi đến Kiểm soát viên theo nhiệm vụ của Ban Kiểm soát được quy định tại Điều 10 của Quy chế này. Thảo luận, góp ý, biểu quyết các vấn đề có liên quan đến các ý kiến của Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý Tổng công ty.
6. Mỗi Kiểm soát viên được phân công chuyên trách theo dõi giám sát một số đơn vị/ lĩnh vực. Kiểm soát viên có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả kiểm tra, giám sát trong lĩnh vực được phân công cho Trưởng Ban Kiểm soát; tham mưu cho Trưởng Ban Kiểm soát và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Kiểm soát về việc kiểm tra, giám sát đơn vị/lĩnh vực được phân công.
7. Tham dự các phiên họp của Hội đồng quản trị, các cuộc họp của Tổng công ty và các đơn vị theo phân công của Trưởng Ban Kiểm soát hoặc khi xét thấy cần thiết.
8. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên khác vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.
9. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 5.1, 5.2, 5.3 và 5.4 Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
10. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên

1. Ban Kiểm soát có ba (03) Kiểm soát viên. Ban Kiểm soát phải có ít nhất hai phần ba (2/3) Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.

2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế Quản trị nội bộ Tổng công ty.

4. Người được bầu làm Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Kiểm soát viên có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức danh được bầu. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho các thành viên đương nhiệm của Ban Kiểm soát trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với công việc của mình trong thời gian đã đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Các Kiểm soát viên không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liền trước khi được bầu vào Ban Kiểm soát.

Điều 8. Trưởng Ban Kiểm soát

1. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát do Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này quy định.

3. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và làm việc theo chế độ chuyên trách, trừ trường hợp Điều lệ Tổng công ty quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

Điều 9. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm soát

1. Điều phối công việc chung của Ban Kiểm soát.

2. Tổ chức xây dựng, sửa đổi, bổ sung, ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Thay mặt Ban Kiểm soát ký các văn bản, báo cáo, tài liệu, hồ sơ liên quan đến nhiệm vụ chung của Ban Kiểm soát.

4. Tổ chức thực hiện chương trình kế hoạch kiểm tra, giám sát theo định kỳ hàng quý, hàng năm sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
5. Chịu trách nhiệm đôn đốc các Kiểm soát viên triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát; phân công nhiệm vụ cho từng Kiểm soát viên; triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Kiểm soát.
6. Ủy quyền cho Kiểm soát viên đảm nhiệm công việc của Trưởng Ban Kiểm soát trong thời gian vắng mặt.
7. Thay mặt Ban Kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan đến Báo cáo của Ban Kiểm soát.
8. Thay mặt Ban Kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị tổ chức phiên họp bất thường để xử lý những trường hợp vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
9. Thay mặt Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty.
10. Điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
11. Chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trong báo cáo định kỳ hoặc đột xuất của Ban Kiểm soát được gửi đến Đại hội đồng cổ đông.
12. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Chương III: BAN KIỂM SOÁT

Điều 10. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban Kiểm soát

1. Thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người quản lý khác trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty.
2. Kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của Tổng công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Tổng công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Tổng công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của Cổ đông lớn.
6. Khi có yêu cầu của của Cổ đông lớn, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và Cổ đông lớn có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.
8. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, họp giao ban và các cuộc họp khác của Tổng công ty.
9. Sử dụng tư vấn độc lập, Bộ phận kiểm toán nội bộ của Tổng công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
10. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
11. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
12. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết.
13. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính Tổng công ty. Việc quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty và việc bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết áp dụng theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
14. Giám sát tình hình tài chính Tổng công ty, việc tuân thủ pháp luật, việc chấp hành Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
15. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.
16. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

17. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát phù hợp Luật Doanh nghiệp, Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Tổng công ty, các quy định pháp luật liên quan và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua để triển khai thực hiện.

18. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

19. Lập và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát và báo cáo các nội dung khác theo các quy định của pháp luật.

20. Thông báo cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc kế hoạch kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát tại Tổng công ty và các Đơn vị thành viên/ trực thuộc.

21. Công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

Điều 11. Các quyền khác của Ban Kiểm soát

1. Được Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc cung cấp thông tin một cách đầy đủ, kịp thời theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

2. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên Tổng công ty trong giờ làm việc.

3. Ban Kiểm soát được cung cấp các tài liệu liên quan như đối với thành viên Hội đồng quản trị tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền phát biểu ý kiến, kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết. Nếu Ban Kiểm soát có ý kiến khác với những quyết nghị của Hội đồng quản trị, được quyền bảo lưu ý kiến của mình vào biên bản cuộc họp và được trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

4. Yêu cầu Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của Tổng công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty.

5. Xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và có lợi ích liên quan được kê khai theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

6. Ban Kiểm soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập với chi phí hợp lý theo ngân sách hoạt động hàng năm đã được phê duyệt để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Kiểm soát đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc quyết định việc huy động các chuyên viên, cán bộ quản lý trong Tổng công ty thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát.

8. Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra giám sát, được quyền yêu cầu người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên/ trực thuộc, cung cấp số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban Kiểm soát và có trách nhiệm bảo mật các số liệu tài liệu, thông tin được cung cấp. Đối

với các vụ việc phải liên hệ với các tổ chức, cá nhân ngoài Tổng công ty để phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát, Ban Kiểm soát thảo luận với Hội đồng quản trị trước khi thực hiện.

9. Tham dự các cuộc họp, hội nghị sơ kết, tổng kết của Tổng công ty, các Đơn vị thành viên/ trực thuộc.

10. Tham gia các lớp đào tạo nghiệp vụ, nâng cao kiến thức nghề nghiệp theo đề nghị của Ban Kiểm soát. Tổng Giám đốc Tổng công ty thông báo cho Ban Kiểm soát biết kế hoạch tổ chức các nội dung nói trên.

11. Ban Kiểm soát có quyền cử người tham gia các đoàn kiểm tra, kiểm toán nội bộ do Tổng công ty tổ chức thực hiện ở Tổng công ty và các Đơn vị thành viên/ trực thuộc của Tổng công ty.

12. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan.

13. Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Chương IV: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ CÁC CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Chế độ làm việc của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện việc kiểm tra, giám sát theo chế độ trách nhiệm cá nhân, kết hợp với chế độ làm việc tập thể của Ban Kiểm soát. Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

2. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát. Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát. Trường hợp vắng mặt, Trưởng Ban Kiểm soát ủy quyền cho một Kiểm soát viên thay mặt chủ trì, giải quyết các công việc của Ban Kiểm soát.

Điều 13. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Cuộc họp thường kỳ: Ban Kiểm soát họp định kỳ ít nhất mỗi năm hai (02) lần.

2. Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của Ban Kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:

- + Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất hai phần ba (2/3) số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- + Trưởng ban Kiểm soát hoặc ít nhất hai phần ba (2/3) số lượng Kiểm soát viên;

+ Tổng Giám đốc.

3. Cuộc họp được gọi là họp lệ khi số lượng Kiểm soát viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số lượng Kiểm soát viên trong Ban Kiểm soát.

4. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban Kiểm soát bất thường, Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp. Sau hai (02) lần đề nghị liên tiếp mà Trưởng Ban Kiểm soát không triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên phải tiến hành họp Ban Kiểm soát để xử lý công việc, đồng thời đề xuất miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu một Kiểm soát viên đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 7 và Điều 8 Quy chế này làm Trưởng Ban Kiểm soát.

5. Thông báo và chương trình họp: Cuộc họp Ban Kiểm soát được tiến hành sau năm (05) ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các Kiểm soát viên. Trường hợp khẩn cấp khi xét thấy cần thiết, thông báo mời họp có thể gửi trước một (01) ngày đến các Kiểm soát viên.

6. Biểu quyết:

+ Mỗi Kiểm soát viên tham dự cuộc họp Ban Kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp. Nếu Kiểm soát viên không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền bằng văn bản biểu quyết cho một Kiểm soát viên khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết theo quy định tại Điều này) thực hiện biểu quyết.

+ Biểu quyết đa số: Quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua nếu được hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu bằng nhau thì quyết định cuối cùng là ý kiến của Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Kiểm soát viên được Trưởng Ban Kiểm soát ủy quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát vắng mặt).

+ Việc lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định có giá trị tương đương với việc biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

7. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự các cuộc họp và trả lời các vấn đề được làm rõ.

8. Các kiến nghị của Ban Kiểm soát phải được đưa ra lấy ý kiến tập thể trong Ban Kiểm soát theo nguyên tắc biểu quyết quy định tại Khoản 13.6 Điều này. Mỗi Kiểm soát viên có quyền bảo lưu ý kiến trong báo cáo của Ban Kiểm soát.

9. Cuộc họp Ban Kiểm soát phải được lập thành Biên bản. Biên bản họp Ban Kiểm soát phải được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các Biên bản họp. Các Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

CHƯƠNG V: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên

Các Kiểm soát viên có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 15. Mối quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước

Ban Kiểm soát tổ chức và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến công việc kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Mối quan hệ với cổ đông

1. Ban Kiểm soát báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của pháp luật.
2. Ban Kiểm soát thực hiện việc kiểm tra theo yêu cầu của Cổ đông lớn như quy định tại Điều 10.6 của Quy chế này.

Điều 17. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

1. Ban Kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Tổng Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thư ký Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm được cung cấp cho Hội đồng quản trị.
3. Ban Kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị kết quả kiểm tra, giám sát nội bộ định kỳ hàng quý hoặc đột xuất.
4. Khi nhận được kết quả kiểm tra, giám sát Hội đồng quản trị sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban Kiểm soát theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Hội đồng quản trị.
5. Các báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty chuẩn bị trình lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Tổng công ty không có quy định khác.
6. Ban Kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị về các vấn đề được nêu trong Báo cáo của Ban Kiểm soát trước khi gửi lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc

1. Ban Kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Tổng Giám đốc Tổng công ty, là đơn vị thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát hoạt động của Tổng Giám đốc.
2. Các báo cáo, thông báo mời họp, văn bản khác mà Tổng Giám đốc gửi tới Hội đồng quản trị phải đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và các phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát theo đề nghị của Ban Kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban Kiểm soát hoặc báo cáo với Hội đồng quản trị những điểm không thống nhất với các kiến nghị của Ban Kiểm soát và thông báo cho Ban Kiểm soát về việc này.
5. Tổng Giám đốc thông báo kịp thời cho Ban Kiểm soát khi phát hiện thấy những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Tổng công ty.

Điều 19. Mối quan hệ với người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên/ trực thuộc

1. Người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên/ trực thuộc phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Ban Kiểm soát và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ, trung thực của các thông tin, tài liệu đã cung cấp.
2. Ban Kiểm soát có trách nhiệm bảo mật số liệu, tài liệu theo quy định pháp luật.

Điều 20. Mối quan hệ với Kiểm soát viên tại các Đơn vị thành viên, Công ty liên doanh/ liên kết

1. Ban Kiểm soát Tổng công ty phối hợp với Người đại diện Tổng công ty giữ chức vụ Kiểm soát viên tại các Đơn vị thành viên trong công tác chuyên môn để thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao trong các cuộc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất.
2. Người đại diện Tổng công ty giữ chức vụ Kiểm soát viên tại các đơn vị thành viên, Kiểm soát viên do Tổng công ty đề cử tại các Công ty liên doanh/liên kết thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ, quy chế người đại diện (nếu có), ... và phải tuân thủ chế độ gửi báo cáo định kỳ về Tổng công ty và đồng thời gửi về Ban Kiểm soát Tổng công ty.

Điều 21. Mối Quan hệ với Bộ phận Kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận Kiểm toán nội bộ của Tổng công ty tham khảo ý kiến Ban Kiểm soát trong việc lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm.
2. Các báo cáo của Ban/ Bộ phận Kiểm toán nội bộ của Tổng công ty gửi Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị Tổng công ty sẽ phải được cung cấp đồng thời cho Ban Kiểm soát.

3. Việc phối hợp với Bộ phận Kiểm toán nội bộ theo các quy định nội bộ về Kiểm toán nội bộ của Tổng công ty.

CHƯƠNG VI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 6 chương, 22 điều, do Trưởng Ban Kiểm soát thay mặt Ban Kiểm soát ban hành theo chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số.../2021. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên/ trực thuộc có liên quan có trách nhiệm thực hiện.
2. Quy chế này thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát ban hành theo Quyết định số 300/QĐ-DVKT-BKS ngày 18/04/2013.
3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Tổng công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Tổng công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.
4. Các nội dung khác không được 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 Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**