**BẢNG TỔNG HỢP SO SÁNH CÁC NỘI DUNG CỦA DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HĐQT MỚI**

**SO VỚI QUY CHẾ MẪU TẠI THÔNG TƯ 116 CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

*Ghi chú:*

- Các ~~nội dung có dấu gạch ngang~~ là nội dung trong Quy chế mẫu nhưng bãi bỏ, xóa bỏ trong Dự thảo Quy chế;

- Các nội dung được gạch chân là nội dung bổ sung thêm hoặc được thay thế trong Dự thảo Quy chế so với Quy chế mẫu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mẫu Quy chế hoạt động HĐQT theo Thông tư 116/2020/TT-BTC** | **Dự thảo Quy chế hoạt động của HĐQT** | **Dự thảo hoàn thiện** | **So sánh** |
|  | **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG** | **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG** | **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG** |  |
| 1 | **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 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 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 Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị. | **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 của Tổng công ty. | 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 của Tổng công ty. | Dự thảo tương tự với Quy chế mẫu. |
| 2 |  | 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 Quy chế Quản trị nội bộ Tổng công ty. | 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 Quy chế Quản trị nội bộ Tổng công ty. | Bổ sung mới. |
| 3 | **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**  1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị 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 nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.  2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc (Tổng giám đốc) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. | **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 ~~của~~ HĐQT chịu trách nhiệm ~~cá nhân~~ về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của 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 phận 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. | **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 ĐHĐCĐ, 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 phận 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. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu và chỉnh sửa chi tiết bổ sung. |
|  | **Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** |  |
| 4 | **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**  1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.  2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ 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 Công ty;  b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;  c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;  d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị 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 Công ty theo quy định của pháp luật.  3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị. | **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**  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 ~~và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty~~.  2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định ~~tại~~ 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~~, công ty khác~~ do Tổng công ty nắm quyền ~~kiểm soát~~ chi phối trên 50% ~~trở lên~~ 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.  3. 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.  4. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.  5. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.  6. 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.  7. 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.  8. 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.  9. 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.  10. 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 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.  3. 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.  4. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.  5. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.  6. 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.  7. 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.  8. 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.  9. 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.  10. 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. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu và bổ sung chi tiết thêm các nghĩa vụ của thành viên. |
| 5 | **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**  1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.  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 Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty 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 trong Tổng công ty, Người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty, ~~và của~~ Đơn vị ~~trong Công ty~~ 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. ~~Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty 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 được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu. |
| 6 | **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**  1. Hội đồng quản trị có [... thành viên] (từ 03 đến 11 thành viên). Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.  2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.  3. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.  4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập. | **Điều 6. Nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện ~~và số lượng~~ 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.  ~~1. Hội đồng quản trị có [... thành viên] (từ 03 đến 11 thành viên). Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.~~  ~~2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.~~  ~~3. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.~~  ~~4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.~~ | **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. | Gộp Điều 5 và Điều 6 của Quy chế mẫu và đã có quy định tương tự tại Điều 25, 26 Điều lệ Tổng công ty. |
| 7 | **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**  1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:  a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;  b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;  c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;  d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;  đ) [Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty].  2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:  a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;  b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;  c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;  d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;  đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;  e) [Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty].  3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan. | **~~Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị~~**  ~~1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:~~  ~~a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;~~  ~~b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;~~  ~~c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;~~  ~~d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;~~  ~~đ) [Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty].~~  ~~2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:~~  ~~a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;~~  ~~b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;~~  ~~c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;~~  ~~d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;~~  ~~đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;~~  ~~e) [Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty].~~  ~~3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.~~ | - | Gộp Điều 5 và Điều 6 của Quy chế mẫu và đã có quy định tương tự tại Điều 25, 26 Điều lệ Tổng công ty. |
| 8 | **Điều 7. 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 Công ty không được kiêm Giám đốc (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;  đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;  e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và [Điều lệ công ty].  4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.  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 quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ 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.  5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:  a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;  b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;  c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;  d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;  đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại [Điều lệ công ty]. | **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**  1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.  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.  ~~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;~~  ~~đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;~~  ~~e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và [Điều lệ công ty].~~  ~~4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. 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 quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ 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.~~  ~~5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:~~  ~~a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;~~  ~~b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;~~  ~~c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;~~  ~~d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;~~  ~~đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại [Điều lệ công ty].~~ | **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 và 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. | - Mục 3, 4 (Quy chế mẫu) đã có quy định tương tự tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty nên không nêu lại trong Dự thảo này.  - Mục 5 (Quy chế mẫu) không liên quan đến Quyền & nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT nên không nêu trong Điều này.  - Dự thảo chi tiết các quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tịch HĐQT (so với Điều lệ) theo thực tế hoạt động Tổng công ty. |
| 9 | **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**  1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:  a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;  b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;  c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.  2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:  a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;  b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.  3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.  4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:  a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;  b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;  c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất. | **Điều 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**  1. ~~Đại hội đồng cổ đông~~ Việc bầu, miễn nhiệm bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT ~~trong trường hợp sau đây:~~ 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  ~~a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;~~  ~~b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;~~  ~~c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.~~  ~~2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:~~  ~~a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;~~  ~~b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.~~  ~~3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.~~  2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:  a) ~~Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;~~  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.  b) ~~Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;~~  c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất. | **Điều 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**  1. Việc bầu, 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. | - Mục 1, 2, 3 (Quy chế mẫu) đã có quy định tương tự tại Điều 26 Điều lệ & Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty nên không nêu lại trong Dự thảo này.  - Chỉnh sửa dự thảo Mục 4 Quy chế mẫu cho phù hợp với quy định tại Điều 140.2 và 160.4 Luật Doanh nghiệp. |
| 10 | **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 hoặc [một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty] có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp [Điều lệ công ty không có quy định khác] thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:  a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;  b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.  2. 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 quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên 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 của pháp luật.  3. [Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác], việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.  4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu. | **~~Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 hoặc [một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty] có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp [Điều lệ công ty không có quy định khác] thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:~~  ~~a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;~~  ~~b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.~~  ~~2. 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 quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên 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 của pháp luật.~~  ~~3. [Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác], việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.~~  ~~4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.~~ |  | - Toàn bộ Điều 9 (Quy chế mẫu) quy định tương tự tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty nên không nêu lại trong Dự thảo này.  - Gộp Điều 9 này vào Điều 8 của Dự thảo Quy chế. |
| 11 | **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**  1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử 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 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:  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);  đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;  e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;  g) Công ty đại chúng phải 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).  2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin. | **~~Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị~~**  ~~1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử 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 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:~~  ~~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);~~  ~~đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;~~  ~~e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;~~  ~~g) Công ty đại chúng phải 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).~~  ~~2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.~~ | - | Toàn bộ Điều 10 (Quy chế mẫu) quy định tương tự tại Điều 25 Điều lệ TCT nên không đưa vào Dự thảo. |
|  | **Chương III**. **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương III**. **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương III**. **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** |  |
| 12 | **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**  1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của 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 luật pháp, Điều lệ 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 hằng năm của Công ty;  b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;  c) 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;  d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;  đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;  e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;  g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;  h) 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 Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác] và 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 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;  i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;  k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;  l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của 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;  m) 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;  n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;  o) 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;  p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;  q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;  r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.  3. Hội đồng quản trị 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 công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.  4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho 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 Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên. | **Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**  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 ~~do~~ theo quy định của luật pháp, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty và ~~Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những~~ các quyền, ~~hạn và~~ nghĩa vụ sau:  a) Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản 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 một hoặc một số 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.  e) 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.  f) 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.  ~~a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;~~  ~~b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;~~  ~~c) 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;~~  ~~d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;~~  ~~đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;~~  ~~e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;~~  ~~g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;~~  ~~h) 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 Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác] và 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 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;~~  ~~i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;~~  ~~k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;~~  ~~l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của 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;~~  ~~m) 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;~~  ~~n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;~~  ~~o) 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;~~  ~~p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;~~  ~~q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;~~  ~~r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.~~  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. ~~Trường hợp này, cổ đông của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.~~ | **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 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 một hoặc một số 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.  e) 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.  f) 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. | - Mục 2 (Quy chế mẫu) quy định tương tự tại Điều 27.2 Điều lệ Tổng công ty nên không nêu lại trong Dự thảo này; Dự thảo chi tiết các quyền và nghĩa vụ khác của HĐQT, thành viên độc lập (so với Điều lệ) theo thực tế hoạt động Tổng công ty và Quy định hiện hành.  - Mục 3, 4 dự thảo tương tự Quy chế mẫu. |
| 13 | **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**  1. Hội đồng quản trị 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 hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:  - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), 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 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. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát 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. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết. | **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 hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:  - Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, 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. 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, trừ trường hợp Điều lệ Tổng công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết. | **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 hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:  - Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, 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. 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 về hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Tổng công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết. | Dự thảo tương tự với Quy chế mẫu và sửa lại tiêu đề Điều 10 chính xác nội dung. |
| 14 | **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**  1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:  a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của 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 115 của Luật Doanh nghiệp; 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;  đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.  2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường  [Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác], Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;  3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:  a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;  b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;  c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;  d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;  đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;  e) Xác định thời gian và địa điểm họp;  g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;  h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp. | **Điều 11. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**  1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường ~~trong các trường hợp sau:~~ 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.  ~~a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của 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 115 của Luật Doanh nghiệp; 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;~~  ~~đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.~~  ~~2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường~~  ~~[Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác], Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;~~  ~~3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:~~  ~~a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;~~  ~~b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;~~  ~~c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;~~  ~~d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;~~  ~~đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;~~  ~~e) Xác định thời gian và địa điểm họp;~~  ~~g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;~~  ~~h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.~~ | **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 13 (Quy chế mẫu) quy định tương tự tại Điều 14 Điều lệ Tổng công ty và Điều 4 Quy chế quản trị nội bộ nên không nêu lại trong Dự thảo này. |
| 15 | **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc 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. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [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 công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty. | **Điều 12. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc Hội đồng quản trị.**  1. 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 của HĐQT 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 HĐQT. ~~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.~~  Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của Tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật ~~hiện hành~~ và quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị 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 để hỗ trợ hoạt động quản trị Tổng công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Tiêu chuẩn, điều kiện, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị được 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 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. | **Điều 12. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc HĐQT**  1. 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 của 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 Tiểu ban trực thuộc HĐQT 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 để hỗ trợ hoạt động quản trị Tổng công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Tiêu chuẩn, điều kiện, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị được 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 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. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu và bổ sung thêm bộ phận giúp việc HĐQT. |
|  | **Chương IV**. **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương IV**. **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương IV**. **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** |  |
| 16 | **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**  1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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 thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.  2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.  3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:  a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;  b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;  c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;  d) [Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định].  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 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.  6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp [nếu Điều lệ công ty không có quy định khác]. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải 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 do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.  7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.  Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.  8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 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 [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, [trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn]. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.  9. 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;  đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác [theo quy định trong Điều lệ công ty].  10. 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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.  11. 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.  12. [Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn], nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. | **Điều 13. Cuộc họp Hội đồng quản trị**  1. Cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT: ~~được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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 thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị~~. 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 ~~phải~~ họp ~~ít nhất mỗi~~ hàng quý ~~01 lần và có thể họp bất thường~~ do Chủ tịch HĐQT triệu tập vào tuần thứ ba của tháng đầu tiên của mỗi quý hoặc thời điểm khác do Chủ tịch HĐQT quyết định.  3. Cuộc họp hằng quý của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồm các nội dung sau:  a. Tình hình hoạt động, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch của quý tiếp theo của Tổng công ty;  b. Tình hình tài chính và việc thực hiện kế hoạch tài chính của những tháng tiếp theo;  c. Báo cáo kết quả, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; các kết luận của cơ quan có thẩm quyền;  d. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền.  4. Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều này. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này, các Thành viên HĐQT, TGĐ căn cứ tình hình thực tế của Tổng công ty đề nghị bổ sung nội dung cuộc họp như Biểu mẫu 01. Đề nghị bổ sung nội dung phải gửi đến HĐQT trong thời gian hai (02) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).  5. Ngoài cuộc họp hằng quý, Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.  6. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong 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 ~~ít nhất~~ 05 người quản lý khác;  c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;  ~~d) [Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định].~~  ~~4.~~ Các 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 HĐQT.  7. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 6 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty ~~;~~ và người đề nghị có quyền ~~thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị~~ 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 là [03 ngày] làm việc trước ngày họp ~~[nếu Điều lệ công ty không có quy định khác]~~. 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 mời họp HĐQT phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định,~~. Thông báo mời họp phải~~ 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 ~~do Điều lệ công ty quy định~~ và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT 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 ~~thành viên Ban~~ Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.  ~~Thành viên Ban~~ Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.  10. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 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 [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất~~, [trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn]~~. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa 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 ~~này~~ 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;  ~~đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác [theo quy định trong Điều lệ công ty].~~  ~~10. 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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.~~  ~~11. 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.~~  ~~12. [Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn], nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.~~  12. Thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp và thông qua nghị quyết của HĐQT:  - 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.  - 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.  - 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.  - HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hay ủy quyền. 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 uỷ quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.  - 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 phát hiện sau khi nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết quy định tại Mục này đối với Tổng công ty, bên thứ ba do Thành viên HĐQT liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.  - 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. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên HĐQT:  Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. | **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 hằng quý của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồmcác 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 thuộc thẩm quyền.  4. Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều này. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này, các Thành viên HĐQT, TGĐ căn cứ tình hình thực tế của Tổng công ty đề nghị bổ sung nội dung cuộc họp như Biểu mẫu 01. Đề nghị bổ sung nội dung phải gửi đến HĐQT trong thời gian hai (02) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).  5. Ngoài cuộc họp hằng quý, Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.  6. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau đây:  a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;  b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc năm (05) người quản lý khác;  c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;  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 và 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:  - 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.  - 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.  - 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.  - HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hay ủy quyền. 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 uỷ quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.  - 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 phát hiện sau khi nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết quy định tại Mục này đối với Tổng công ty, bên thứ ba do Thành viên HĐQT liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.  - 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. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên HĐQT:  Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. | Dự thảo lại Điều 15 của Quy chế mẫu phù hợp với hoạt động thực tế của Tổng công ty và tuân thủ Quy định hiện hành. |
| 17 | **Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị**  1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:  a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;  b) Thời gian, địa điểm họp;  c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;  d) 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;  đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;  e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;  g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;  h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;  i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.  2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng 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 các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.  3. 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 Hội đồng quản trị.  4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.  5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng. | **Điều 14. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT**  1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. ~~Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:~~  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 của HĐQT 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 biểu quyết tại cuộc họp;  - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên 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, ~~và~~ người ghi biên bản và các thành viên HĐQT (hoặc người được thành viên HĐQT ủy quyền) dự họp. Trừ ~~trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.~~ 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 các điểm a~~, b, c, d, đ, e, g và h~~ khoản 1 ~~Điều này~~ 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 Hội đồng quản trị.  c. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và ~~bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau~~ có thể lập bằng tiếng Anh; trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng ~~nước ngoài~~ Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.  d. Biên bản ~~họp Hội đồng quản trị~~ và các tài liệu liên quan ~~sử dụng trong~~ của cuộc họp được chuyển đến các Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGĐ và ~~phải được~~ lưu trữ theo quy định ~~giữ tại trụ sở chính của Công ty~~.  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, lưu chuyển đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời. | **Điều 14. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT**  1. Cuộc họp Hội đồng quản trị 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 của HĐQT 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 Hội đồng quản trị.  c. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh; trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.  d. Biên bản và các tài liệu liên quan của cuộc họp được chuyển đến các Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGĐ và 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, lưu chuyển đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu và bổ sung chi tiết theo thực tế hoạt động của Tổng công ty. |
| 18 | **-** | **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 TGĐ 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 TGĐ, 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.  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 02. Việc kiểm phiếu biểu quyết 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 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 ban hành không muộn hơn hai (02) ngày trên cơ sở biên bản tổng hợp Phiếu lấy ý kiến.  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. | **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 TGĐ 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 TGĐ, 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.  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 02. Việc kiểm phiếu biểu quyết 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 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 ban hành không muộn hơn hai (02) ngày trên cơ sở biên bản tổng hợp Phiếu lấy ý kiến.  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. | Bổ sung mới theo thực tế hoạt động của Tổng công ty. |
|  | **Chương V**. **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH** | **Chương V**. **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH** | **Chương VI**. **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH** |  |
| 19 | **Điều 18. Trình báo cáo hằng năm**  1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:  a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;  b) Báo cáo tài chính;  c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.  3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này. | **Điều 16. Trình báo cáo hằng năm**  1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:  a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;  b) Báo cáo tài chính;  c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;  d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.  2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên ~~nếu Điều lệ công ty không có quy định khác~~.  3. Báo cáo quy định tại ~~các khoản 1, 2~~ Điều này~~, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát~~ và Báo cáo tài chính kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty theo quy định hiện hành ~~chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này~~. | **Điều 16. Trình báo cáo hằng năm**  1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:  a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;  b. Báo cáo tài chính;  c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;  d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.  2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.  3. Báo cáo quy định tại Điều này và Báo cáo tài chính kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty theo quy định hiện hành. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu, bỏ nội dung “thời hạn lưu trữ + cổ đông sở hữu ít nhất 1 năm cùng luật sư, kế toán….xem báo cáo này” (vì tài liệu đã được CBTT & đưa lên website PTSC). |
| 20 | **Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**  1. 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 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 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 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 công ty. | **Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**  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.  ~~1. 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 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 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 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 công ty.~~ | **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. | Toàn bộ Điều 19 (Quy chế mẫu) đã có quy định tương tự tại Điều 28 Điều lệ Tổng công ty y nên không nêu lại trong Dự thảo này và sẽ thực hiện theo quy định của Điều lệ. |
| 21 | **Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan**  Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:  1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho 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 họ 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 họ 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 Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.  3. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty. | **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**  ~~Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:~~  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 họ 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 họ 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. | **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 họ 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 họ 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. | Dự thảo tương tự với Quy chế mẫu. |
|  | **Chương VI**. **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương VI**. **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **Chương VI**. **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** |  |
| 23 | **Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**  1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị 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, thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.  3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó. | **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, 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 ~~còn~~ 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 ~~công ty~~ và Quy chế này.  3. Trong trường hợp có sự ~~phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì~~ thay đổi trong Phân công nhiệm vụ trong HĐQT, các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó. | **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 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 báo cáo Chủ tịch về việc bàn giao đó. | Dự thảo giống với Quy chế mẫu và viết lại Điều 19.3. |
| 24 | **Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành**  Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc (Giám đốc) và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết. | **Điều 20. Mối quan hệ của HĐQT với ~~Ban điều hành~~ Tổng Giám đốc**  1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc ~~và bộ máy điều hành~~ thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.  2. Mối quan hệ giữa HĐQT với TGĐ 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 TGĐ 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 TGĐ về một vấn đề, quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng TGĐ phải tuân theo. TGĐ 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. TGĐ 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 20. Mối quan hệ của HĐQT với Tổng Giám đốc**  1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.  2. Mối quan hệ giữa HĐQT với TGĐ 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 TGĐ 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 TGĐ về một vấn đề, quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng TGĐ phải tuân theo. TGĐ 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. TGĐ 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. | Dự thảo chi tiết hơn so với Quy chế mẫu, theo thực tế hoạt động của Tổng công ty. |
| 25 | **Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán**  1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.  2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời. | **Điều 21. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Kiểm soát ~~hoặc Ủy ban kiểm toán~~**  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 và những nội dung sau:  1. 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.  2. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi cho các Kiểm soát viên trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình;  ~~1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.~~  ~~2.~~; đồng thời khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS ~~hoặc Ủy ban kiểm toán~~, HĐQT ~~có trách nhiệm nghiên cứu và~~ chỉ đạo các bộ phận có liên quan ~~xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh~~ khắc phục kịp thời.  3. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.  4. 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 21. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Kiểm soát**  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 và những nội dung sau:  1. 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.  2. 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.  3. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.  4. 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. | Dự thảo chi tiết hơn so với Quy chế mẫu, theo thực tế hoạt động của Tổng công ty. |
| 26 | **-** | **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. | **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 | Bổ sung mới. |
|  | **Chương VII**. **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH** | **Chương VII**. **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH** | **Chương VIII**. **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH** |  |
| 27 | **Điều 24. Hiệu lực thi hành**  Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần...bao gồm [...chương], [... điều] và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm... | **Điều 23. Hiệu lực thi hành**  1. Quy chế ~~hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần...bao gồm [...chương], [... điều] và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...~~ này 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 ra Quyết định 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 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí về việc phê duyệt và ban hành Quy chế làm việc của HĐQT Tổng công ty.  3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này, HĐQT quyết định trình ĐHĐCĐ phê chuẩn.  4. Trong trường hợp có sự không thống nhất của 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 Tổng công ty, 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 HĐQT, 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. | **Điều 23. Điều khoản thi hành**  1. Quy chế này 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 ra Quyết định 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 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí về việc phê duyệt và ban hành Quy chế làm việc của HĐQT Tổng công ty.  3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này, HĐQT quyết định trình ĐHĐCĐ phê chuẩn.  4. Trong trường hợp có sự không thống nhất của 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 Tổng công ty, 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 HĐQT, 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. | Dự thảo đầy đủ, chi tiết về điều khoản thi hành. |