

Số: 26 - 225 /QĐ-PBHC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ - CTCP

- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – Công ty cổ phần (Tổng công ty);
- Căn cứ Điều 9 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên Tổng công ty số 71/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23/04/2026 về việc thông qua nội dung Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và giao cho Hội đồng quản trị ban hành,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị của Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP” theo nội dung được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty thông qua tại Nghị quyết số 71/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23/04/2026.
- Điều 2.** Quy chế tại Điều 1 Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty đã ban hành tại Quyết định số 288/QĐ-PBHC ngày 30/06/2023 của Hội đồng quản trị và sửa đổi bổ sung tại Quyết định số 24-208/QĐ-PBHC ngày 31/05/2024 và Quyết định số 24-242/QĐ-PBHC ngày 04/07/2024 của Hội đồng quản trị.
- Điều 3.** Tổng giám đốc, Thủ trưởng các ban/đơn vị trong Tổng công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BTGD, BKS;
- Các ban, văn phòng, chi nhánh;
- Lưu: VT, TH (TTV).

7-d

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Hòa



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA TỔNG CÔNG TY
PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ – CÔNG
TY CỔ PHẦN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26- 1225 /QĐ-PBHC ngày 28 / 4 /2026 của Hội đồng quản trị Tổng công ty)



MỤC LỤC:

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1. Mục đích.....	5
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	5
Điều 3. Định nghĩa thuật ngữ.....	5
CHƯƠNG II CẤU TRÚC QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY.....	5
Điều 4. Cấu trúc quản trị Tổng công ty.....	5
CHƯƠNG III ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 6. Triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 7. Thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ.....	6
Điều 8. Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ.....	7
Điều 9. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ.....	7
Điều 10. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu bầu cử và thông qua biên bản, nghị quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp.....	7
Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ.....	9
Điều 12. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến, trực tiếp kết hợp với trực tuyến, thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bằng hình thức bỏ phiếu điện tử....	9
Điều 13. Biên bản họp ĐHĐCĐ và cách thức phản đối Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	11
CHƯƠNG IV THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	13
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT.....	13
Điều 15. Cơ cấu, nhiệm kỳ và tổ chức bầu thành viên HĐQT.....	13
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt tư cách thành viên HĐQT.....	16
Điều 17. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.....	17
Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	17
Điều 19. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT.....	17
Điều 20. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT.....	18
Điều 21. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT.....	18
Điều 22. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT.....	18
Điều 23. Thông qua nghị quyết của HĐQT.....	19
Điều 24. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	20
Điều 25. Biên bản cuộc họp của HĐQT.....	20
Điều 26. Chế độ làm việc của HĐQT.....	20
Điều 27. Các ủy ban giúp việc cho HĐQT.....	21

Điều 28. Người phụ trách quản trị công ty.....	22
CHƯƠNG V BAN KIỂM SOÁT.....	22
Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên	22
Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng và thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử, tổ chức bầu cử Kiểm soát viên	22
Điều 31. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	23
Điều 32. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên BKS.....	24
CHƯƠNG VI TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ ĐIỀU HÀNH KHÁC	24
Điều 33. Vai trò của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác	24
Điều 34. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc	24
Điều 35. Giao việc cho nhân viên của Tổng công ty	24
Điều 36. Trách nhiệm báo cáo của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác	25
Điều 37. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác	25
Điều 38. Bổ nhiệm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác	26
Điều 39. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác.....	26
Điều 40. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và các cán bộ điều hành khác.....	27
Điều 41. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác	28
CHƯƠNG VII MỐI QUAN HỆ HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH, BAN KIỂM SOÁT	28
Điều 42. Nguyên tắc quan hệ giữa HĐQT với Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác.....	28
Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc.....	28
Điều 44. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành	31
CHƯƠNG VIII CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	32
Điều 45. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Tổng công ty, khen thưởng và kỷ luật	32
CHƯƠNG IX ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	32
Điều 46. Đào tạo về quản trị công ty	32
CHƯƠNG X NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH	32
Điều 47. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác	32
Điều 48. Giao dịch với Người có liên quan	33
Điều 49. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty	33
CHƯƠNG XI BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	34

Điều 50. Nghĩa vụ công bố thông tin của Tổng công ty	34
Điều 51. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người nội bộ và Người có liên quan	34
Điều 52. Tổ chức công bố thông tin.....	34
CHƯƠNG XII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	35
Điều 53. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế	35
Điều 54. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế	35
Điều 55. Điều khoản thi hành.....	35

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Mục đích của việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ là triển khai những nguyên tắc quản trị công ty được quy định bởi các văn bản pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty trong hoạt động quản trị thực tế, bảo đảm hoạt động quản trị công ty tuân thủ pháp luật, hiệu quả, hướng tới sự phát triển bền vững.

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

2.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí – CTCP (Tổng công ty) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HĐQT), Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (BKS), Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

Điều 3. Định nghĩa thuật ngữ

Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Tổng công ty hoặc trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.

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

CHƯƠNG II CẤU TRÚC QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 4. Cấu trúc quản trị Tổng công ty

Cơ cấu tổ chức quản trị Tổng công ty gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

CHƯƠNG III ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, đóng vai trò là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Tổng công ty, có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

6.1. Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp

- a. HĐQT triệu tập cuộc họp thường niên và các cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ Tổng công ty;

- b. BKS thay thế HĐQT để triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ trong trường hợp HĐQT phải triệu tập cuộc họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Tổng công ty mà HĐQT không triệu tập;
- c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông này đã yêu cầu nhưng không được HĐQT và BKS triệu tập trong thời gian quy định.

6.2. Quyết định triệu tập cuộc họp

Việc ra quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ tại khoản 6.1 Điều này phải được thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động và thẩm quyền của người triệu tập.

Căn cứ quyết định hợp pháp về triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ, những người quản lý và điều hành của Tổng công ty có trách nhiệm thành lập ban tổ chức và/hoặc chỉ định các thành phần nhân sự cần thiết để thực hiện các công tác chuẩn bị và tổ chức cuộc họp theo yêu cầu của người có thẩm quyền triệu tập trên cơ sở tuân thủ các quy định của Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

Điều 7. Thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ

7.1. Lập danh sách và thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp

Danh sách cổ đông của Tổng công ty được quản lý tập trung tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC). Căn cứ quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ của người có thẩm quyền, Chủ tịch HĐQT/Tổng giám đốc Tổng công ty lập thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp theo đúng quy định của VSDC để gửi cho VSDC và Sở giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh (HOSE). Ngay sau khi VSDC/HOSE chấp thuận nội dung thông báo chốt danh sách cổ đông và HOSE đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của HOSE, thông báo chốt danh sách cổ đông được đăng tải trên website của Tổng công ty. Ngày Tổng công ty nhận được danh sách cổ đông có quyền dự họp từ VSDC là ngày lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp. Thời hạn liên quan đến việc lập danh sách cổ đông dự họp và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông dự họp thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

7.2. Nội dung thông báo mời họp.

Nội dung, mẫu thông báo mời họp do Người triệu tập cuộc họp quyết định, nhưng phải bao gồm những nội dung sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Tổng công ty;
- b. Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông;
- c. Loại cuộc họp (thường niên hay bất thường), lần triệu tập (triệu tập lần thứ nhất hay triệu tập lần thứ hai hay lần ba);
- d. Hình thức tổ chức cuộc họp;
- e. Nội dung cuộc họp;
- f. Thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp;
- g. Chữ ký của người triệu tập, con dấu công ty;
- h. Danh mục tài liệu gửi kèm hoặc chỉ dẫn nơi cung cấp tài liệu họp;
- k. Yêu cầu đối với các giấy tờ tùy thân mà cổ đông cần mang theo;

1. Các lưu ý khác mà người triệu tập thấy cần thiết.

7.3. Gửi thông báo mời họp

Người triệu tập gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ như quy định tại khoản 3 điều 17 Điều lệ Tổng công ty. “Địa chỉ liên lạc” được quy định tại khoản 3 điều 17 Điều lệ Tổng công ty được hiểu là địa chỉ thực tế hoặc địa chỉ thư điện tử (email), số fax mà cổ đông đã kê khai, đăng ký với Tổng công ty hoặc với cơ quan/tổ chức thực hiện hoạt động giao dịch/lưu ký chứng khoán.

7.4. Đăng ký dự họp và ủy quyền tham dự họp

Cổ đông có trách nhiệm thông báo trước việc tham dự họp thông qua các hình thức thông tin liên lạc phù hợp theo hướng dẫn cụ thể trong thông báo mời họp/thư mời họp nhằm giúp cho ban tổ chức chuẩn bị tốt công tác tổ chức cuộc họp. Cổ đông đến dự họp tại ngày họp sẽ được ban tổ chức hướng dẫn đăng ký dự họp, kiểm tra tư cách cổ đông, phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.

Cổ đông có quyền trực tiếp dự họp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Thủ tục ủy quyền dự họp được tiến hành theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Tổng công ty và hướng dẫn chi tiết trong thông báo/thư mời họp.

Điều 8. Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ

Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm xây dựng dự thảo Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ và chuẩn bị tài liệu theo chương trình, nội dung cuộc họp.

Cổ đông, nhóm cổ đông có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị, đề xuất về Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 9. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ

Các cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 18 Điều lệ Tổng công ty và quy định tương ứng của pháp luật về doanh nghiệp.

Điều 10. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu bầu cử và thông qua biên bản, nghị quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp

10.1. Cách thức biểu quyết

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định (trừ việc bầu cử HĐQT và BKS tại khoản 10.2 Điều này) được thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số phiếu biểu quyết của cổ đông, với các phương án biểu quyết là tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Tổng công ty áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ công tác kiểm phiếu được chính xác, nhanh chóng và thuận tiện cho các cổ đông. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp một (01) tờ phiếu biểu quyết trên đó ghi rõ số phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông và từng vấn đề theo chương trình cuộc họp, trình ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông sẽ chọn phương án biểu quyết cho từng vấn đề.

Cổ đông hoàn tất việc biểu quyết bằng việc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu vào thời điểm tương ứng theo chương trình cuộc họp và theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

10.2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử HĐQT, BKS

Việc bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện bằng phương thức bầu dồn phiếu. Trong phiếu bầu cử HĐQT và phiếu bầu cử BKS có các thông tin về số phiếu bầu của cổ đông tương ứng với số cổ phần sở hữu, danh sách ứng cử viên hợp lệ, số thành viên được bầu tối đa và nội dung hướng dẫn tóm tắt cách thức bầu dồn phiếu. Cách thức bầu cử được nêu cụ thể và chi tiết trong tài liệu của ban tổ chức hướng dẫn bầu cử.

Cổ đông hoàn tất việc bầu cử bằng việc bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu vào thời điểm theo chương trình nghị sự và theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

10.3. Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các giải pháp công nghệ hỗ trợ kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan của kết quả kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp sẽ mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình thu và kiểm phiếu biểu quyết/bầu cử.

Việc xác định kết quả biểu quyết/bầu cử của ĐHĐCĐ đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và của pháp luật.

10.4. Các phiếu không hợp lệ

- Phiếu không do Tổng công ty phát hành.
- Phiếu bị hư hỏng, biến dạng, tẩy xóa đến mức Ban kiểm phiếu không đủ cơ sở để xác định một thông tin nào đó trong phiếu là chính xác.
- Phiếu không được cổ đông/hoặc người ủy quyền của cổ đông ký và ghi đầy đủ, chính xác họ tên.
- Phiếu biểu quyết ghi chọn nhiều phương án cho cùng một vấn đề trong chương trình cuộc họp; phiếu bầu không thực hiện đúng hướng dẫn cách thức bầu dồn phiếu được ghi trong phiếu bầu và cách thức bầu cử ghi trong tài liệu của Ban tổ chức hướng dẫn bầu cử.
- Phiếu được gửi về sau khi đã mở niêm phong thùng phiếu.

Quy định tại khoản này không áp dụng với các phiếu điện tử trong trường hợp họp ĐHĐCĐ trực tuyến, kết hợp trực tiếp với trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng bỏ phiếu trực tuyến.

10.5. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo với Chủ tọa về việc đã có kết quả kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể ĐHĐCĐ.

Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai trước ĐHĐCĐ là căn cứ để Thư ký cuộc họp đưa vào dự thảo Biên bản và dự thảo Nghị quyết cuộc họp.

Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua thực hiện theo quy định tại điều 20 Điều lệ Tổng công ty.

10.6. Thông qua Biên bản họp cuộc họp

Thư ký cuộc họp trình bày tóm tắt dự thảo Biên bản cuộc họp để ĐHĐCĐ thông qua theo hình thức được quy định tại khoản 10.1 Điều này.

Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty. Trình tự và thủ tục triển khai công tác lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện tương tự quy định tại các Điều 6, Điều 7 và Điều 10 Quy chế này.

Điều 12. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến, trực tiếp kết hợp với trực tuyến, thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bằng hình thức bỏ phiếu điện tử

12.1. Điều kiện tổ chức họp ĐHĐCĐ hình thức trực tuyến, trực tiếp kết hợp với trực tuyến và tiến hành thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử:

- a. Căn cứ tình hình thực tế, HĐQT/người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền quyết định tổ chức cuộc họp thường niên hoặc cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ bằng hình thức cuộc họp trực tiếp theo thủ tục quy định tại Điều lệ hoặc bằng hình thức ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc kết hợp 02 hình thức theo thủ tục quy định tại Điều này. Khi quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ theo Điều 21 Điều lệ, HĐQT sẽ quyết định áp dụng thủ tục quy định tại Điều 21 Điều lệ hoặc áp dụng thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử quy định tại Quy chế này.
- b. Việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, trực tiếp kết hợp trực tuyến, và lấy ý kiến cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử sẽ bao gồm các nội dung chính như quy định tại Quy chế này. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, HĐQT có thể ban hành thêm hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan để triển khai, tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến, trực tiếp kết hợp trực tuyến và lấy ý kiến cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử phù hợp với tình hình thực tế và giải pháp công nghệ.

12.2. Nội dung thông báo mời họp và gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ/thông báo lấy ý kiến cổ đông

Nội dung thông báo mời họp thực hiện như quy định tại Điều 7.2 Quy chế này.

Cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến, trực tiếp kết hợp trực tuyến và thông báo lấy ý kiến cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử được thực hiện như cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tiếp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này. Các tài liệu gửi kèm thông báo mời họp thực hiện theo khoản 3 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty và có thể thêm các nội dung khác mà người triệu tập thấy cần thiết phải đưa vào để phù hợp với thực tế. Chương trình họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được thông báo cho các cổ đông và đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

Đối với hình thức họp kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến, địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp là nơi chủ tọa cuộc họp tham dự và chủ trì cuộc họp, Tổng công ty sẽ bố trí thêm các thiết bị kỹ thuật truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp cho các cổ đông khác tham dự trực tuyến bằng tài khoản truy cập đã được Tổng công ty

(hoặc Nhà cung cấp dịch vụ được Tổng công ty chỉ định) cung cấp để tham dự cuộc họp, đảm bảo chất lượng, diễn biến cuộc họp được duy trì ổn định, liên tục, các cổ đông dự họp trực tiếp hay trực tuyến đều có thể thực hiện đầy đủ các quyền của mình trong quá trình diễn ra cuộc họp:

12.3. Đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- a. Đối với cổ đông dự họp trực tiếp: Cổ đông đăng ký dự họp theo khoản 7.3 Điều 7 Quy chế này.
- b. Đối với cổ đông dự họp trực tuyến: Cổ đông truy cập vào đường dẫn do Tổng công ty công bố và thực hiện đăng nhập bằng Tài khoản truy cập để tham dự cuộc họp trực tuyến và biểu quyết theo tài liệu hướng dẫn của Tổng công ty được gửi cho cổ đông kèm theo Thư mời họp và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Việc Tài khoản truy cập được đăng nhập thành công trên Hệ thống trực tuyến có nghĩa là tư cách cổ đông đã được xác thực. Cổ đông được ghi nhận là tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi Tài khoản truy cập đã thực hiện đăng nhập thành công.

12.4. Kiểm tra tư cách cổ đông

- a. Đối với cổ đông dự họp trực tiếp: Cổ đông có quyền trực tiếp dự họp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền, quy định tại khoản 7.4 Điều 7 Quy chế này.
- b. Đối với cổ đông dự họp trực tuyến: Đại diện Ban tổ chức căn cứ vào số lượng cổ đông thực hiện gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp, số lượng Tài khoản truy cập đăng nhập thành công vào Hệ thống trực tuyến tại thời điểm khai mạc cuộc họp để làm cơ sở xác định tổng số cổ đông tham dự họp cuộc họp trực tuyến và thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự tại thời điểm khai mạc để cuộc họp trực tuyến có thể tiến hành theo quy định.

12.5. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến và ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Các cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 18 Điều lệ Tổng công ty và quy định tương ứng của pháp luật về doanh nghiệp. Tổng số cổ đông/người được ủy quyền dự họp là tổng số người tham dự theo cả 02 hình thức trực tiếp và trực tuyến.

12.6. Chương trình, nội dung làm việc của ĐHĐCĐ trực tuyến và ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Chương trình và nội dung họp của ĐHĐCĐ trực tuyến và ĐHĐCĐ kết hợp trực tiếp và trực tuyến phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phần khai mạc. Cổ đông, nhóm cổ đông có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị, đề xuất về chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

12.7. Phương thức biểu quyết bằng Bỏ phiếu điện tử

Phương thức biểu quyết và bầu cử tương ứng với quy định tại Khoản 10.1 và 10.2 Điều 10 Quy chế này.

12.8. Thực hiện Bỏ phiếu điện tử đối với cổ đông dự họp trực tuyến

- a. Tổng công ty sẽ sử dụng phương tiện kỹ thuật/hệ thống phần mềm để cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào phương tiện kỹ thuật hoặc cách thức mà Tổng công ty sử dụng để phục vụ cho cuộc họp trực tuyến và sẽ được công bố tới các cổ đông trước mỗi lần tổ chức cuộc họp trực tuyến.
- b. Trường hợp cổ đông đăng nhập thành công để tham dự cuộc họp trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết đối với một, một số hoặc tất cả nội dung thì sẽ được ghi nhận là cổ đông không tham dự biểu quyết tại nội dung đó.
- c. Thời hạn biểu quyết cho từng nội dung cần lấy ý kiến sẽ được Chủ tọa thông báo trong cuộc họp.

12.9. Kết quả biểu quyết

- a. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức biểu quyết hợp lệ khác.
- b. Kết quả kiểm phiếu trong thời gian bỏ phiếu điện tử được thống kê và tính toán bởi hệ thống phần mềm của Tổng công ty hoặc của đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử cho Tổng công ty.
- c. Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.
- d. Ban kiểm phiếu là người tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này.

12.10. Thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ tại cuộc họp

Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Tổng công ty.

12.11. Thông qua Biên bản họp và công bố Nghị quyết cuộc họp

Thư ký cuộc họp trình bày tóm tắt dự thảo Biên bản cuộc họp và Nghị quyết cuộc họp thông qua hệ thống trực tuyến.

12.12. Các nội dung khác chưa quy định tại điều này được thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

Điều 13. Biên bản họp ĐHĐCĐ và cách thức phản đối Nghị quyết ĐHĐCĐ

- 13.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ theo các hình thức phải được ghi vào biên bản theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và tại Quy chế này. Thư ký cuộc họp sử dụng các phương tiện, hình thức phù hợp để ghi lại toàn bộ diễn biến cuộc họp, các ý kiến phát biểu, thảo luận và kết quả thông qua các nội dung quyết định của ĐHĐCĐ.
- 13.2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội

dung, biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

- 13.3. Ngay sau khi bế mạc cuộc họp, Thư ký và Chủ tọa phải hoàn tất thể thức văn bản của biên bản và nghị quyết cuộc họp theo đúng quy định của Điều lệ Tổng công ty. Biên bản họp và biên bản tổng hợp ý kiến của ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 13.4. Đối với trường hợp thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và lấy ý kiến cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử, việc lập Biên bản tổng hợp ý kiến ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.
- 13.5. Biên bản, danh sách của các cổ đông dự họp, danh sách cổ đông gửi ý kiến bằng văn bản, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.
- 13.6. Biên bản và Nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty theo quy định pháp luật trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.
- 13.7 Cách thức phản đối Nghị quyết ĐHĐCĐ
 - a. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố, cổ đông có quyền gửi ý kiến phản đối đến Tổng công ty về việc vi phạm trình tự thủ tục cuộc họp, vi phạm của nội dung Nghị quyết hoặc Nghị quyết được công khai không đúng với Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
 - b. Trong thời hạn không quá 10 ngày Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT và mời đại diện BKS tham gia để thảo luận về các phản đối của của cổ đông. Nếu số lượng cổ đông phản đối không nhiều, tùy tình hình Chủ tịch HĐQT có thể mời cổ đông/nhóm cổ đông đó đến tham dự để đối thoại nếu thấy cần thiết.
 - c. Nếu xét thấy trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp và ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của luật, Điều lệ Tổng công ty và có thể bị hủy bỏ bởi Tòa án hoặc Trọng tài hoặc nội dung Nghị quyết của ĐHĐCĐ vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty thì HĐQT tạm dừng thi hành Nghị quyết ĐHĐCĐ. Trong trường hợp này tùy vào tình hình thực tế, HĐQT xem xét triệu tập lại cuộc họp ĐHĐCĐ trong thời gian thích hợp.
 - d. Nếu xét thấy Nghị quyết được công bố có nội dung không đúng với Nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp như phản ánh của cổ đông, HĐQT thu hồi nội dung Nghị quyết đã công bố và ban hành Nghị quyết mới đúng với nội dung đã thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - e. Trường hợp HĐQT không chấp nhận phản đối của cổ đông, cổ đông có quyền kiến nghị đến cơ quan chức năng hoặc khiếu kiện đến Tòa án theo quy định.

- f. Dù chấp nhận hay không chấp nhận phản đối của cổ đông, HĐQT phải phản hồi cổ đông trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày HĐQT tổ chức họp xem xét các ý kiến phản đối của cổ đông.
- g. Đối với các cổ đông đã bỏ phiếu không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của mình trong thời hạn và cách thức như quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG IV

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

14.1. Vai trò của HĐQT

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. HĐQT giữ vai giám sát hoạt động của Tổng công ty để đảm bảo quyền lợi của cổ đông và tối đa hóa giá trị của Tổng công ty.

14.2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.

14.3. Trách nhiệm của thành viên HĐQT

Trách nhiệm của thành viên HĐQT được quy định tại Điều 41 và Điều 42 tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 15. Cơ cấu, nhiệm kỳ và tổ chức bầu thành viên HĐQT

15.1. Cơ cấu, nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty là từ năm (05) đến bảy (07) thành viên, với nhiệm kỳ của mỗi thành viên HĐQT không quá 05 năm. Cơ cấu của HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các Thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực quan trọng khác, cần thiết cho sự hoạt động của Tổng công ty. Đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

15.2. Điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng điều kiện và tiêu chuẩn theo Điều 155 Luật Doanh nghiệp. Ngoài ra các thành viên HĐQT, bao gồm cả thành viên HĐQT độc lập còn cần thỏa mãn các điều kiện và tiêu chuẩn sau:

- a. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Tổng công ty cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Tổng công ty;
- b. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Tổng công ty, thành viên HĐQT hạn chế kiêm nhiệm các chức danh điều hành của Tổng công ty. Chủ

tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc;

- c. Thành viên HĐQT của Tổng công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT trên năm (05) công ty khác;
- d. Có năng lực lãnh đạo, liêm chính, đạo đức, có trách nhiệm và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý và nhân viên trong Tổng công ty;
- e. Có khả năng cân bằng lợi ích của các bên có lợi ích liên quan và đưa ra quyết định hợp lý;
- f. Có kinh nghiệm chuyên môn, trình độ học vấn cần thiết;
- g. Có kinh nghiệm kinh doanh trong lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty, am hiểu về thị trường, và đối thủ cạnh tranh;
- h. Có khả năng đưa ra các giải pháp thực tế, các quyết định chuẩn xác dựa trên kiến thức và kinh nghiệm để có lợi cho Tổng công ty và hoạt động của Tổng công ty;
- i. Có khả năng giao tiếp và trình bày tốt, đưa ra ý kiến tư vấn cũng như có khả năng đưa ra thách thức, tìm tòi những yếu tố mới cho sự phát triển của Tổng công ty.

15.3. Tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT

Thành viên HĐQT là thành viên độc lập HĐQT khi đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện được nêu tại khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp và đáp ứng thêm các yêu cầu bắt buộc sau:

- a. Không phải là người có liên quan đến Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm;
- b. Không phải là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng giám đốc/Phó giám đốc điều hành của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát;
- c. Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Tổng công ty trong hai (02) năm gần nhất;
- d. Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Tổng công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu của một (01) năm gần nhất hoặc ba mươi phần trăm (30%) tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của Tổng công ty trong hai (02) năm gần nhất;
- e. Không phải là người từng làm thành viên HĐQT, BKS của Tổng công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó; trừ trường hợp bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
- f. Không có mối liên hệ, liên kết với một tổ chức phi lợi nhuận nhận những khoản tiền đóng góp lớn từ Tổng công ty hoặc từ người có liên quan.

15.4. Cơ cấu và điều kiện thành viên HĐQT, đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

- a. Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử thành viên HĐQT

Người ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo khoản 15.2, 15.3 nêu trên và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty trở lên có thể tự ứng cử hoặc đề cử ứng viên tham gia HĐQT.
- Người ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ theo quy định.

b. Số lượng ứng cử viên HĐQT

Số lượng ứng cử viên để bầu vào HĐQT do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử được thực hiện theo khoản 3 Điều 11 Điều lệ của Tổng công ty.

15.6. Cách thức và hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào HĐQT

Tổng công ty thông báo nội dung bầu cử HĐQT dự kiến tiến hành trong cuộc họp ĐHĐCĐ, về số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và kèm theo các biểu mẫu hồ sơ cần thiết để các cổ đông xem xét thực hiện việc ứng cử, đề cử ứng viên. Cổ đông/nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện việc ứng cử, đề cử theo cách thức và hồ sơ như sau:

a. Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia HĐQT có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT;
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;
- Biên bản họp nhóm và Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);
- Bản sao có chứng thực: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, các văn bằng thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.
- Các tài liệu khác mà ứng viên thấy cần thiết để chứng minh năng lực của mình.

b. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT

Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Tổng công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất mười (10) ngày hoặc theo thông báo của HĐQT.

Chỉ những hồ sơ đề cử /ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên HĐQT mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

c. Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số ứng cử viên cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.
- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được công bố với ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

15.7. Phương thức bầu cử

Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

- a. Mỗi cổ đông hoặc người được cổ đông ủy quyền dự họp có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên dự kiến được bầu vào HĐQT;
- b. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc chia số phiếu bầu cho một số ứng cử viên được lựa chọn. Tuy nhiên, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu cho tối đa số lượng thành viên HĐQT dự kiến được bầu trên tổng số ứng cử viên HĐQT trong danh sách ứng cử viên.

15.8. Trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu

- a. Ban Tổ chức chuẩn bị thùng phiếu bầu thành viên HĐQT. Ban kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của ĐHĐCĐ. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu nhưng phải trước khi Ban kiểm phiếu mở thùng phiếu để tiến hành kiểm phiếu.
- b. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Ban kiểm phiếu có thể sử dụng phương tiện kỹ thuật/công nghệ và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.
- c. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước ĐHĐCĐ.

15.9. Nguyên tắc xác định ứng viên trúng cử thành viên HĐQT

- a. Số người trúng cử thành viên HĐQT lấy từ người có 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 dự kiến bầu vào HĐQT.
- b. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì ứng cử viên do nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần lớn hơn được lựa chọn trúng cử. Nếu các ứng cử viên đó cũng được đề cử bởi cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần như nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong các ứng viên này.

15.10. Trường hợp tiến hành bầu cử HĐQT và BKS trong cuộc họp tổ chức dưới hình thức trực tuyến, việc bỏ phiếu, kiểm phiếu bầu cử thực hiện theo các nguyên tắc và quy định tương ứng tại Điều 12 Quy chế này.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt tư cách thành viên HĐQT

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và chấm dứt tư cách thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại khoản 7, 8, 9 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và chấm dứt tư cách thành viên HĐQT tại Điều này phải được thông báo cho cổ đông và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Tổng công ty.



Điều 17. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Trong trường hợp tất cả các thành viên HĐQT được bầu và bắt đầu nhiệm kỳ thành viên HĐQT tại cùng một thời điểm, Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu tại phiên họp đầu tiên của HĐQT diễn ra sau thời điểm các thành viên được bầu vào HĐQT. Trong các trường hợp khuyết chức danh Chủ tịch HĐQT do từ chức, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm và trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 28 Điều lệ Tổng công ty, tùy theo yêu cầu thực tế HĐQT tiến hành họp để bầu thành viên HĐQT khác làm Chủ tịch HĐQT hoặc phân công thành viên HĐQT khác đảm trách vai trò, nhiệm vụ Chủ tịch HĐQT cho đến khi có đủ điều kiện bầu Chủ tịch HĐQT thay thế.

Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT được hưởng chế độ tiền lương, thưởng, thù lao, phụ cấp và lợi ích khác theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Tổng công ty.

Thành viên HĐQT có thể được Tổng công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Tổng công ty

Điều 19. Cuộc họp HĐQT

- 19.1. HĐQT tiến hành họp định kỳ, bất thường theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.
- 19.2. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Thông báo mời họp và chương trình họp được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức cuộc họp.
- 19.3. HĐQT phải được triệu tập họp bất thường khi Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết và/hoặc khi nhận được các đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp sau:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - 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 Hội đồng quản trị.Với cuộc họp bất thường, thông báo mời họp và chương trình họp được người triệu tập cuộc họp HĐQT thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp trong một khoảng thời gian hợp lý trước khi tổ chức họp.
- 19.4. 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 19.3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT đi vắng thì phải ủy quyền cho thành viên khác thay mặt triệu tập cuộc họp, nếu không ủy quyền, các thành viên khác có quyền chủ động cử một thành viên đại diện để triệu tập cuộc họp. 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.
- 19.5. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp

bách của Tổng công ty. Người triệu tập cuộc họp có thể yêu cầu Tổng giám đốc Tổng công ty chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại cuộc họp.

Điều 20. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

- 20.1. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ nhất chỉ có thể được coi là hợp lệ để tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có từ 3/4 tổng số thành viên HĐQT/người được ủy quyền dự họp.
- 20.2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản 1 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 21. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

- 21.1. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Thư ký Tổng công ty.
- 21.2. Người triệu tập họp HĐQT có thể mời thành phần mở rộng ngoài khoản 21.1 Điều này tham dự cuộc họp HĐQT khi cần thiết.
- 21.3. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong Tổng công ty, HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở Tổng công ty dự họp.
- 21.4. Những người được mời họp không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến và thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 22. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT

- 22.1. Chuẩn bị cuộc họp
 - a. Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày về các vấn đề Tổng giám đốc trình HĐQT tại cuộc họp của HĐQT.
 - b. Thư ký Tổng công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập hợp tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp và gửi tài liệu tập hợp được cho các thành viên HĐQT.
 - c. Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Tổng công ty, chuẩn bị ý kiến về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
 - d. Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
- 22.2. Trình tự tiến hành cuộc họp
 - a. Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.
 - b. Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.

- c. Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.
- d. Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.
- e. Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.
- f. Chủ tịch HĐQT, Thư ký cuộc họp ký tên vào Biên bản cuộc họp.

22.3. Gửi ý kiến biểu quyết và ủy quyền tham dự cuộc họp

Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.

Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì việc ủy quyền dự họp và biểu quyết cần lập thành văn bản, nội dung phù hợp với quy định của Bộ luật dân sự. Người nhận ủy quyền phải có mặt trước khi Chủ tọa tuyên bố khai mạc cuộc họp và xuất trình giấy ủy quyền cho HĐQT, các thành viên HĐQT sẽ xem xét và biểu quyết chấp thuận ngay tại phần khai mạc cuộc họp.

Nếu đa số thành viên HĐQT dự họp chấp thuận, người nhận ủy quyền được quyền tham dự cuộc họp với tư cách đại diện cho thành viên HĐQT. Trường hợp không được quá bán thành viên HĐQT dự họp chấp thuận, người nhận ủy quyền sẽ rời cuộc họp ngay lập tức trừ khi người nhận ủy quyền cũng là thành viên HĐQT hoặc người khác được mời tham dự cuộc họp. Trường hợp số thành viên chấp thuận và không chấp thuận bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT nếu Chủ tịch HĐQT có tham dự cuộc họp đó.

Trường hợp Người nhận ủy quyền cũng là thành viên HĐQT thì khi biểu quyết về việc chấp thuận việc ủy quyền, thành viên HĐQT đó không được quyền biểu quyết.

Điều 23. Thông qua nghị quyết của HĐQT

23.1. HĐQT thông qua nghị quyết về các vấn đề được đệ trình, trao đổi, thảo luận tại cuộc họp bằng ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT tham dự họp. Chủ tọa cuộc họp HĐQT điều hành và lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT.

23.2. HĐQT biểu quyết tại cuộc họp bằng hình thức giơ tay tán thành, giơ tay không tán thành, giơ tay phát biểu ý kiến khác theo điều khiển của Chủ tọa. Chủ tọa phải nêu đầy đủ 03 phương án biểu quyết để các thành viên HĐQT giơ tay thể hiện sự lựa chọn cho từng phương án, mỗi thành viên HĐQT chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết. Đối với những thành viên chọn phương án biểu quyết ý kiến khác thì phải nêu cụ thể ý kiến để thư ký ghi vào Biên bản cuộc họp.

Đối với hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì các thành viên HĐQT ghi rõ ý kiến tán thành, không tán thành hoặc ý kiến khác vào phiếu lấy ý kiến.

23.3. Trường hợp nội dung nghị quyết của HĐQT thông qua về giao dịch, hợp đồng giữa Tổng công ty với thành viên HĐQT hoặc người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên HĐQT đó sẽ không có quyền biểu quyết. Nghị quyết của HĐQT trong các trường hợp này sẽ được các thành viên HĐQT còn lại biểu quyết thông qua.

- 23.4. Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số trên tổng số thành viên HĐQT dự họp hợp lệ và có quyền biểu quyết (trên 50%). Mỗi thành viên HĐQT có mặt với tư cách cá nhân, thông qua người được uỷ quyền hợp lệ hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản có một phiếu biểu quyết với giá trị ngang nhau. Nếu số phiếu biểu quyết tán thành và số phiếu biểu quyết còn lại ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
- 23.5. Những vấn đề đã được HĐQT thảo luận và thông qua sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị, v.v.). Căn cứ vào nội dung đã được quyết nghị, Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản này theo phân công công việc trong HĐQT. Các văn bản của HĐQT, sau khi được ký, phải được ban hành chậm nhất vào ngày làm việc tiếp theo đến các cá nhân, tập thể liên quan.

Điều 24. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 24.1. Trong trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản (bao gồm các hình thức gửi phiếu lấy ý kiến, lấy ý kiến qua thư điện tử hoặc các hình thức công nghệ phù hợp khác), các nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số (trên 50%) trên tổng số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nếu số phiếu tán thành và số phiếu còn lại ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Chủ tịch HĐQT và Thư ký Tổng công ty tổng hợp kết quả kiểm phiếu ý kiến và ghi vào biên bản tổng hợp ý kiến thông qua nghị quyết của HĐQT.
- 24.2. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ. Việc ban hành các nghị quyết bằng hình thức này tuân theo quy định tại khoản 23.5 Điều 23 Quy chế này.

Điều 25. Biên bản cuộc họp của HĐQT

- 25.1. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Thư ký Tổng công ty/Thư ký cuộc họp ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ chữ ký của Thư ký Tổng công ty và Chủ tịch HĐQT hoặc người được uỷ quyền chủ trì cuộc họp. Biên bản cuộc họp HĐQT là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành trong cuộc họp, những nội dung mà HĐQT đã quyết nghị, hoặc những ý kiến bảo lưu của thành viên HĐQT.
- 25.2. Các tài liệu liên quan đến cuộc họp gồm: Biên bản cuộc họp, Nghị quyết, các Quyết định và các tài liệu liên quan khác được lưu giữ theo chế độ bảo mật của Tổng công ty.
- 25.3. Thư ký Tổng công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp của HĐQT gửi cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc để thực hiện, theo dõi, giám sát.

Điều 26. Chế độ làm việc của HĐQT

HĐQT sử dụng chức năng bộ máy và con dấu của Tổng công ty để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ như trong quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

Để thực hiện quyền hạn và trách nhiệm cũng như để có ý kiến thảo luận, biểu quyết tại HĐQT, thành viên HĐQT có quyền trao đổi trực tiếp với Tổng giám đốc, cán bộ điều hành và cán bộ các cấp quản lý của Tổng công ty để được cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết. Trường hợp trao đổi với cán bộ điều hành và cán bộ quản lý khác thuộc quyền quản lý của Tổng giám đốc, thì thành viên HĐQT nên thông báo trước với Tổng giám đốc. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu các cán bộ đó cung cấp thông tin, tài liệu và trình bày, làm rõ những nội dung chuyên môn có liên quan mà thành viên HĐQT cần làm rõ, nhưng không gây khó khăn, cản trở đến việc thực thi công việc của người đó trong phạm vi điều hành của Tổng giám đốc.

Điều 27. Các ủy ban giúp việc cho HĐQT

- 27.1. HĐQT có thể quyết định thành lập các ủy ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT theo các lĩnh vực Chiến lược, Kế hoạch, Đầu tư phát triển, Chế độ chính sách, Kiểm toán nội bộ, Quản lý rủi ro và các lĩnh vực khác mà HĐQT thấy cần thiết, với số lượng không quá 4 ủy ban.
- 27.2. HĐQT quyết định phê duyệt quyền hạn, nghĩa vụ, quy chế hoạt động của các ủy ban.
- 27.3. Mỗi ủy ban sẽ bao gồm từ 3 đến 5 thành viên và là Thành viên của HĐQT. Khuyến khích bổ nhiệm thành viên HĐQT độc lập hoặc thành viên HĐQT không điều hành giữ vị trí Chủ nhiệm ủy ban.
- 27.4. Nhiệm kỳ của các thành viên trong ủy ban tương ứng với nhiệm kỳ tại HĐQT, bất kể khi nào thành viên đó không còn là thành viên HĐQT thì đương nhiên không còn là thành viên ủy ban.
- 27.5. Hoạt động của ủy ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Quyết định của ủy ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của ủy ban.
- 27.6. Tiêu chuẩn của các thành viên ủy ban giúp việc HĐQT
 - a. Chủ nhiệm ủy ban giúp việc HĐQT là thành viên HĐQT.
 - b. Chủ nhiệm ủy ban phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của ủy ban.
 - c. Chủ nhiệm ủy ban cần thực hiện:
 - Thông báo cho HĐQT biết những vấn đề quan trọng liên quan đến ủy ban ít nhất ba (03) tháng một lần.
 - Báo cáo HĐQT những dữ liệu theo yêu cầu của HĐQT.
 - Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ của tiểu ban.
 - d. Các thành viên trong các ủy ban phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản trong quy định pháp luật, lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty và lĩnh vực nghiệp vụ có liên quan đến từng ủy ban được phụ trách.
- 27.7. Đề cử thành viên các ủy ban
Chủ tịch HĐQT sẽ dựa vào hồ sơ năng lực của các thành viên HĐQT để lập danh sách đề cử thành viên tham gia các ủy ban và Chủ nhiệm ủy ban.

Các thành viên HĐQT khác có thể tự ứng cử làm thành viên các ủy ban nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.

HĐQT sẽ biểu quyết bầu Chủ nhiệm ủy ban và các thành viên còn lại của các ủy ban dựa vào danh sách ứng viên được lập như cách thức nêu trên.

27.8. Vai trò, nhiệm vụ của ủy ban giúp việc HĐQT

Ủy ban giúp việc HĐQT có vai trò nhiệm vụ cụ thể, trong đó nhiệm vụ của từng thành viên trong ủy ban sẽ do Chủ nhiệm ủy ban đó phân công căn cứ quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của ủy ban.

Điều 28. Người phụ trách quản trị công ty

Tổng công ty bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG V BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên

BKS có vai trò, quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Tổng công ty.

Kiểm soát viên có trách nhiệm công khai các lợi ích có liên quan theo Điều 164 Luật Doanh nghiệp và tuân thủ trách nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 173 Luật Doanh nghiệp.

Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng và thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử, tổ chức bầu cử Kiểm soát viên

30.1. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên (KSV)

Số lượng KSV theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của KSV là không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

30.2. Điều kiện đề cử, tự ứng cử kiểm soát viên, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

a. Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử vào BKS

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào BKS phải đáp ứng tiêu chuẩn thành viên BKS theo Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty trở lên có thể tự ứng cử hoặc đề cử ứng viên tham gia HĐQT.
- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ theo quy định.

b. Số lượng ứng cử viên BKS

Số lượng ứng cử viên để bầu vào BKS do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số Kiểm soát viên dự kiến được bầu vào BKS.

30.3. Cách thức và hồ sơ, thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào BKS

Tổng công ty thông báo nội dung bầu cử BKS dự kiến tiến hành trong cuộc họp ĐHĐCĐ, về số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và kèm theo các biểu mẫu hồ sơ cần thiết để các cổ đông xem xét thực hiện việc ứng cử, đề cử ứng viên theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Cổ đông/nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện việc ứng cử, đề cử theo cách thức và hồ sơ như sau:

a. Hồ sơ đề cử/ứng cử BKS bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia BKS có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên BKS một cách trung thực nếu được bầu vào BKS;
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;
- Biên bản họp nhóm + Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);
- Bản sao có chứng thực: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, các văn bằng thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.
- Các tài liệu khác mà ứng viên thấy cần thiết để chứng minh kinh nghiệm, năng lực bản thân.

b. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử BKS

Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Tổng công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất mười (10) ngày làm việc hoặc theo thông báo cụ thể của HĐQT.

Chỉ những hồ sơ đề cử /ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là Kiểm soát viên mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

c. Tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng ứng cử viên cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của kiểm soát viên.
- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

30.4. Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc xác định ứng viên trúng cử

Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc trúng cử vào BKS thực hiện tương tự như quy định tại khoản 15.7, khoản 15.8, và khoản 15.9 Điều 15 Quy chế này.

Điều 31. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

31.1. Kiểm soát viên được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không còn đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 36 Điều lệ của Tổng công ty;
- b. Có đơn từ chức.

31.2. Kiểm soát viên được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

Trường hợp Kiểm soát viên vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng đến hoạt động của Tổng công ty, không hoàn thành nhiệm vụ, BKS xem xét và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua việc bãi nhiệm tư cách kiểm soát viên.

31.3. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên do ĐHĐCĐ quyết định hoặc do Kiểm soát viên bị mất tư cách theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty phải được thông báo cho cổ đông và công chúng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật và của Điều lệ Tổng công ty.

Điều 32. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên BKS

Thành viên BKS được hưởng chế độ tiền lương, thưởng, thù lao, phụ cấp và lợi ích khác theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG VI TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Vai trò của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

Tổng giám đốc đóng vai trò là người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, điều hành toàn diện hoạt động của Tổng công ty, đảm bảo công ty hoạt động theo đúng kế hoạch, chiến lược, định hướng được HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua.

Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ trong việc điều hành Tổng công ty nhằm đảm bảo Tổng công ty hoạt động tuân thủ quy định pháp luật, hoạt động hiệu quả, vì lợi ích của Tổng công ty và các cổ đông, theo chiến lược và kế hoạch kinh doanh đã được HĐQT và ĐHĐCĐ phê duyệt.

Điều 34. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty theo quy định tại Điều 33 và Điều 34 Điều lệ Tổng công ty.

Quyết định, chỉ đạo điều hành của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác có tính hiệu lực cao nhất đối với mọi nhân viên trong Tổng công ty, trừ các quyết định, chỉ đạo thuộc phạm vi trách nhiệm của các thành viên HĐQT và các tiểu ban trợ giúp hoạt động cho HĐQT.

Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác chịu trách nhiệm trong việc thiết lập và thực hiện các hoạt động kiểm soát nội bộ để đảm bảo Tổng công ty hoạt động hiệu quả và đạt được mục tiêu đề ra một cách hợp lý.

Điều 35. Giao việc cho nhân viên của Tổng công ty

Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác là người trực tiếp quản lý và giao việc cho nhân viên Tổng công ty. Việc thực hiện công việc theo phân công và cơ chế báo cáo của nhân

viên Tổng công ty với Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác được thực hiện theo quy định cụ thể do Tổng giám đốc ban hành.

Điều 36. Trách nhiệm báo cáo của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

- 36.1. Hàng tháng, quý, năm, Tổng giám đốc gửi báo cáo định kỳ tình hình hoạt động của Tổng công ty, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho HĐQT được quy định trong các quy chế quản lý nội bộ liên quan.
- 36.2. Trong một số trường hợp cần thiết phải xử lý các vấn đề quan trọng và cấp bách, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác cần thực hiện gặp gỡ trao đổi thường xuyên, kịp thời với HĐQT liên quan đến vấn đề quản lý, điều hành để chia sẻ thông tin, tham vấn ý kiến với HĐQT nhằm đảm bảo có những điều chỉnh kịp thời và phù hợp về kế hoạch kinh doanh, kế hoạch nhân sự; tuân thủ theo quy định pháp luật; phát huy tối đa hiệu quả hoạt động và phòng ngừa rủi ro trong hoạt động của Tổng công ty. Việc báo cáo đối với trường hợp này có thể thực hiện bằng văn bản hoặc hình thức khác.
- 36.3. Trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo quy định về quan hệ phối hợp hoạt động tại Điều 43 Quy chế này.

Điều 37. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

37.1. Tiêu chuẩn chung đối với Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

Tiêu chuẩn chung đối với Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác khác tuân thủ theo quy định tại khoản 5 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Luôn thể hiện tính cam kết, trung thực, có uy tín, thể hiện hành vi ứng xử theo đạo đức kinh doanh và văn hóa Tổng công ty;
- b. Có trình độ đại học trở lên;
- c. Có trình độ, bằng cấp chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong hoạt động kinh doanh của Tổng công ty;
- d. Có kinh nghiệm kinh doanh trong lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty, kiến thức tốt về chính trị, kinh tế, xã hội, luật pháp và hiểu biết về xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
- e. Có kỹ năng tổ chức quản lý phù hợp, đưa ra các quyết định hợp lý trên cơ sở cân bằng lợi ích của các bên liên quan;
- f. Có kỹ năng và năng lực dẫn dắt tổ chức hướng tới mục tiêu, chiến lược được phê duyệt của Tổng công ty; hiểu rõ năng lực của nhân viên và kết nối nguồn lực trong Tổng công ty, biết cách tạo ảnh hưởng và có khả năng dẫn dắt tổ chức theo những định hướng mới.

37.2. Tiêu chuẩn đối với Tổng giám đốc

Tổng giám đốc có nhiệm kỳ năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Người được bổ nhiệm làm Tổng giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt,

trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;

- b. Là cổ đông sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền cho cổ đông tổ chức sở hữu ít nhất 10% vốn điều lệ của Tổng công ty hoặc người khác có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Tổng công ty;
- c. Không đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc tham gia chức vụ điều hành ở một doanh nghiệp khác;
- d. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Tổng công ty và của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Tổng công ty và Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.

Điều 38. Bổ nhiệm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

38.1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

Các thành viên HĐQT hoặc tiểu ban nhân sự (nếu có) có quyền giới thiệu các ứng viên trở thành Tổng giám đốc của Tổng công ty trong số các thành viên HĐQT hoặc người khác. Các cá nhân đang làm việc tại Tổng công ty giữ các chức danh điều hành, quản lý nếu xét thấy đủ tiêu chuẩn và điều kiện cũng có thể tự ứng cử vào vị trí Tổng giám đốc.

Người ứng cử, được giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Tổng giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Tổng giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

Quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Tổng giám đốc, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị, các quy định, quy chế khác của Tổng công ty. Trong trường hợp cần thiết HĐQT có thể lập hợp đồng trách nhiệm với Tổng giám đốc để quy định cụ thể hoặc quy định trong hợp đồng lao động nếu phù hợp với pháp luật lao động

Chủ tịch HĐQT đại diện HĐQT ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.

38.2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh điều hành khác.

- a. HĐQT bổ nhiệm các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng của Tổng công ty thông qua việc biểu quyết tại cuộc họp.
- b. Đối với các chức danh điều hành khác không phải là Người điều hành/Cán bộ điều hành Tổng công ty quy định tại điểm a khoản này và điều 38.1, việc bổ nhiệm thực hiện theo quy chế cán bộ của Tổng công ty.

Điều 39. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

39.1. HĐQT miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- c. Khi xét thấy Tổng giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 37 Quy chế này;
- d. Tổng giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Tổng giám đốc, hoặc Tổng giám đốc không đảm bảo sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;

- e. Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Tổng công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Tổng công ty;
 - f. Năng lực điều hành kém khiến Tổng công ty kinh doanh thua lỗ hai (02) năm liên tiếp mà không phải do nguyên nhân khách quan;
 - g. Tổng giám đốc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - h. Các trường hợp mà Tổng giám đốc với tư cách người lao động vi phạm đến mức sa thải, cách chức, bị chấm dứt hợp đồng lao động;
 - i. Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Tổng giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.
- 39.2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc phải được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
- Hợp đồng lao động ký với Tổng giám đốc sẽ đương nhiên chấm dứt khi Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, trừ khi các bên đạt được thỏa thuận Tổng giám đốc tiếp tục làm việc tại Tổng công ty ở vị trí quản lý, điều hành khác mà vị trí đó cũng do HĐQT quyết định bổ nhiệm, ký hợp đồng thì 02 bên sẽ điều chỉnh lại nội dung hợp đồng lao động đã ký.
- 39.3. HĐQT có thể yêu cầu Tổng giám đốc được miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Tổng công ty (nếu có).
- 39.4. HĐQT miễn nhiệm, bãi nhiệm với các cán bộ điều hành khác trong các trường hợp sau:
- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Tổng công ty;
 - b. Hết hợp đồng lao động hoặc nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;
 - c. Sức khỏe không đảm bảo thực hiện công việc;
 - d. Khi HĐQT hoặc Tổng giám đốc xét thấy cán bộ điều hành không đáp ứng được yêu cầu công việc.
 - e. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tổng công ty;
 - f. Vi phạm pháp luật ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 40. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và các cán bộ điều hành khác

- 40.1. Tổng công ty có trách nhiệm tuân thủ quy định thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác theo các quy định liên quan của pháp luật.
- 40.2. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm:
 - a. HĐQT tổ chức họp để thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, các chức danh quản lý khác thuộc thẩm quyền của HĐQT và được thực hiện bằng văn bản.
 - b. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh cán bộ quản lý còn lại trong Tổng công ty thực hiện theo quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty.

Điều 41. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác được hưởng lương và các lợi ích khác theo Điều lệ Tổng công ty và các quy định, chính sách liên quan của Tổng công ty. Tổng công ty có trách nhiệm hạch toán, báo cáo về tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc theo các quy định liên quan của pháp luật.

CHƯƠNG VII MỐI QUAN HỆ HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH, BAN KIỂM SOÁT

Điều 42. Nguyên tắc quan hệ giữa HĐQT với Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

- 42.1. Phân cấp quyền hạn trách nhiệm đối với HĐQT, các tiểu ban trợ giúp cho hoạt động HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác được thực hiện theo Điều lệ Tổng công ty và theo Quy chế này.
- 42.2. Mối quan hệ giữa HĐQT với Tổng giám đốc và cán bộ điều hành của Tổng công ty là mối quan hệ giám sát và chịu sự giám sát dựa trên quyền và trách nhiệm của các bên được quy định trong Điều lệ Tổng công ty và các quy chế quản lý nội bộ khi tham gia vào hoạt động của Tổng công ty.
- 42.3. Tổng giám đốc có quyền quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành hàng ngày của Tổng công ty, là người chịu trách nhiệm thực hiện các Nghị quyết của HĐQT, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Tổng công ty được HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua.
- 42.4. Các thành viên bao gồm Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác có quyền bảo lưu ý kiến phản đối quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại cho quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác phải có báo cáo giải trình kịp thời với HĐQT. Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác được miễn trừ trách nhiệm trong thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT trong trường hợp những quyết định này được Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác nhận định là trái pháp luật và đã có giải trình trước bằng văn bản.

Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc

- 43.1. HĐQT là cơ quan quản lý Tổng công ty, thực hiện chỉ đạo, giám sát Tổng giám đốc và bộ máy điều hành trong công tác điều hành hoạt động của Tổng công ty, trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. HĐQT thực hiện quyền quản lý, giám sát bằng các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo, thông qua hoạt động giám sát trực tiếp và hoạt động báo cáo của Tổng giám đốc.
- 43.2. HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Tổng giám đốc. Hàng năm, HĐQT có kế hoạch làm việc với các Công ty con của Tổng công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 43.3. Thông báo cuộc họp HĐQT và lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản:

- a. Thông báo cuộc họp HĐQT và tài liệu họp/tài liệu gửi xin ý kiến thành viên HĐQT được gửi đến các thành phần có quyền dự họp trong cuộc họp đó: Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên.
 - b. Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo, hoàn thiện các tài liệu liên quan đến nội dung trình HĐQT xem xét, phê duyệt và các tài liệu khác theo chỉ đạo hoặc theo yêu cầu giám sát của HĐQT.
 - c. Biên bản cuộc họp HĐQT và tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động HĐQT. Căn cứ nội dung đã được HĐQT thông qua tại biên bản họp hoặc biên bản tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT, các nghị quyết, quyết định và văn bản khác của HĐQT được ban hành theo Quy chế về công tác văn thư, đảm bảo nơi nhận gồm có HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và các thành phần liên quan khác nếu có.
 - d. Trường hợp Tổng giám đốc và BKS xét thấy HĐQT cần tổ chức cuộc họp để thông qua vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT, Tổng giám đốc và BKS gửi văn bản đề nghị tới Chủ tịch HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Điều lệ Tổng công ty. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.
- 43.4. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao
- a. Tổng giám đốc là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. Trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Tổng công ty, Tổng giám đốc phải báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định trong thẩm quyền của mình thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp gần nhất.
 - b. Trường hợp xảy ra sự cố bất khả kháng dẫn đến việc Tổng công ty không thể thực hiện được và/hoặc gián đoạn việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm giải trình với HĐQT và đề xuất các giải pháp khắc phục. Các sự cố được coi là bất khả kháng khi là sự cố xảy ra một cách khách quan, ngoài ý muốn, không lường trước được và vượt quá tầm kiểm soát của Tổng giám đốc và bộ máy điều hành.
 - c. Tổng giám đốc kiến nghị lên HĐQT về cơ cấu bộ máy tổ chức, các quy chế quản lý nội bộ, các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và hoạt động của Tổng công ty, số lượng và các chức danh cán bộ quản lý mà Tổng công ty cần thuê để đảm bảo thực hiện hợp lý và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm, đạt được các mục tiêu chiến lược của Tổng công ty.
 - d. Tổng giám đốc trình HĐQT vào ngày 30 tháng 11 hàng năm kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo để HĐQT xem xét phê chuẩn.
 - e. Tổng giám đốc lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và các quy định pháp luật khác có liên quan. Báo cáo tài chính hàng năm phải kèm theo kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

- f. Tổng giám đốc gửi/sao gửi HĐQT các tài liệu và báo cáo định kỳ theo các quy chế, quy định liên quan và theo yêu cầu của HĐQT.
 - g. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
- 43.5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc:
- a. Tại các cuộc họp định kỳ của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, cập nhật tình hình, tiến độ thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, nội dung ủy quyền của HĐQT. Nội dung báo cáo phải bao gồm nội dung tự đánh giá về mức độ thực hiện công tác điều hành liên quan đến việc triển khai các Nghị quyết của HĐQT và các vấn đề được HĐQT ủy quyền, nêu rõ những tồn tại, khó khăn, kinh nghiệm rút ra (nếu có) và đề xuất phương án xử lý trong thời gian tới.
 - b. Ngoài việc báo cáo tình hình thực hiện theo điểm a khoản này, trong trường hợp cần thiết và theo chỉ đạo của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về nội dung liên quan theo yêu cầu.
- 43.6. Cung cấp thông tin cho HĐQT, BKS: Theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin về công tác quản lý, điều hành kinh doanh của Tổng công ty cho HĐQT, BKS bao gồm các báo cáo định kỳ, báo cáo theo vấn đề, báo cáo theo yêu cầu. Các văn bản báo cáo, cung cấp thông tin gửi HĐQT/BKS cần được sao gửi đồng thời cho BKS/HĐQT.
- 43.7. Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác phải cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty các đơn vị trong Tổng công ty theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều 26 Quy chế này. Yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên HĐQT được lập thành văn bản và gửi cho người được yêu cầu, thông báo cho Tổng giám đốc trước thời điểm yêu cầu được cung cấp thông tin một khoản thời gian hợp lý, hạn chế việc gây ảnh hưởng đến công việc điều hành của Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác.
- 43.8. Tổng giám đốc và các cán bộ điều hành có liên quan thực hiện cung cấp văn bản, thư điện tử đối với các nội dung theo yêu cầu của các tiểu ban thuộc HĐQT theo quy chế hoạt động của các tiểu ban.
- 43.9. Đối với các cuộc họp quan trọng do Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác chủ trì trong quá trình chuẩn bị các nội dung sẽ trình HĐQT: Khuyến khích mời HĐQT/thành viên HĐQT phụ trách các vấn đề liên quan tham dự để phối hợp, chuẩn bị nội dung. Các thành viên HĐQT khi được mời tham dự sẽ quyết định việc tham dự và thông báo cho người mời họp trước khi cuộc họp diễn ra. Thành viên HĐQT có thể tham gia phát biểu đóng góp ý kiến đóng góp trong cuộc họp nhưng không kết luận tại cuộc họp.
- 43.10. HĐQT tôn trọng quyền của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành Tổng công ty, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Tổng công ty theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ.

- 43.11. HĐQT có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc khiếm khuyết trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Tổng công ty.
- 43.12. BKS thực hiện việc thẩm định các Báo cáo tài chính của Tổng công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Tổng công ty.
- 43.13. Phối hợp hoạt động điều hành, giám sát và kiểm sát giữa thành viên HĐQT, BKS và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ nêu trên:
- Các vấn đề mà HĐQT phê duyệt theo đề xuất của Tổng giám đốc theo khoản 2 Điều 26 của Điều lệ Tổng công ty, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc theo một thời hạn khác do các bên thỏa thuận; trừ trường hợp phê duyệt các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT thì thời hạn là 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của hợp đồng.
 - HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung liên quan đến kiến nghị về Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty, cơ cấu tổ chức, kế hoạch nhân sự trong thời hạn mười lăm (15) ngày;
 - Trong trường hợp các cuộc họp của HĐQT cần có sự tham gia của các thành viên điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý, điều hành nào ngoài Tổng giám đốc thì HĐQT cần gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất bảy (07) ngày;
 - BKS thực hiện thông báo kết quả kiểm tra giám sát nội bộ định kỳ hàng quý, thông báo kết quả kiểm tra báo cáo tài chính hàng quý và 06 tháng trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ thời điểm kết thúc kiểm tra. Đối với báo cáo tài chính hàng năm, kết quả thông báo được gửi ra trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ thời điểm kết thúc kiểm tra;
 - Khi nhận được kết quả kiểm tra từ BKS, HĐQT cần xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý trong vòng bảy (07) ngày;
 - Các báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Tổng công ty, báo cáo đánh giá công tác giám sát của HĐQT để trình lên ĐHĐCĐ tại các cuộc họp thường niên cần gửi cho BKS trước năm (05) ngày so với ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ để Ban kiểm soát thực hiện thẩm định;
 - BKS cần thông báo cho HĐQT và trao đổi ý kiến về các vấn đề được nêu trong báo cáo của BKS trước khi gửi lên ĐHĐCĐ trước hai (02) ngày so với ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ.

Điều 44. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành

- 44.1. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của BKS.
- 44.2. Với các Công ty con và Kiểm soát viên/BKS tại các Công ty con.

ỦY BAN KIỂM SOÁT
PH. H. Đ. Đ.

Quan hệ công việc về công tác kiểm tra, giám sát giữa BKS với các Công ty con và Kiểm soát viên/BKS tại các Công ty con thực hiện theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, Quy chế quản lý tài chính Tổng công ty, Quy chế người đại diện của Tổng công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS và các quy chế, quy định liên quan khác.

CHƯƠNG VIII CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 45. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Tổng công ty, khen thưởng và kỷ luật

45.1. HĐQT xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Tổng công ty áp dụng đối với thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc. Tổng giám đốc xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Tổng công ty áp dụng đối với các cán bộ quản lý khác.

45.2. Khen thưởng, kỷ luật

Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật áp dụng đối với thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác được thực hiện theo quy định của Tổng công ty và các văn bản có liên quan của nhà nước.

CHƯƠNG IX ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 46. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các cán bộ điều hành khác, Thành viên các tiểu ban trợ giúp hoạt động của HĐQT, Người phụ trách quản trị công ty và Thư ký Tổng công ty cần tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

CHƯƠNG X NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 47. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác

47.1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

47.2. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác và những Người liên quan tới các Thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Tổng công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

47.3. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty

nắm quyền kiểm soát với chính Thành viên đó hoặc với những Người có liên quan tới Thành viên đó theo quy định của pháp luật. Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin về Nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc Nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên Trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

- 47.4. Tổng công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông, các Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác và những Người có liên quan tới Thành viên này, trừ khi pháp luật có quyết định khác.
- 47.5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà Thành viên đó hoặc Người có liên quan đến Thành viên đó là một bên trong giao dịch, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của Thành viên HĐQT đó. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Tổng công ty.
- 47.6. Các Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác và những Người có liên quan tới các Thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 48. Giao dịch với Người có liên quan

- 48.1. Bất kỳ giao dịch với Người có liên quan nào cũng cần được phê duyệt trước khi thực hiện. Thẩm quyền phê duyệt giao dịch với Người có liên quan theo quy định của Pháp luật. Riêng giao dịch cho vay, bảo lãnh với những người có liên quan phải tuân thủ điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
- 48.2. Khi tiến hành giao dịch với những Người có liên quan, Tổng công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể theo quy định của pháp luật.
- 48.3. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những Người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Tổng công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Tổng công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của Tổng công ty hay lũng đoạn giá cả.
- 48.4. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những Người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Tổng công ty. Tổng công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những Người có liên quan.

Điều 49. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty

- 49.1. Tổng công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty.
- 49.2. Tổng công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty và đưa ra quyết định;

- b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT và Tổng giám đốc và cán bộ điều hành khác.
- 49.3. Tổng công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Tổng công ty.

CHƯƠNG XI BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 50. Nghĩa vụ công bố thông tin của Tổng công ty

- 50.1. Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ, bất thường và theo yêu cầu về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và quản trị Tổng công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Ngoài ra, Tổng công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
- 50.2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người nội bộ và Người có liên quan

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 47 của Quy chế này, Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các cán bộ điều hành khác, người nội bộ và người có liên quan có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin theo quy định của Nghị định 155/2020/NĐ-CP về giao dịch trong các trường hợp sau:

- 51.1. Các giao dịch giữa Tổng công ty với công ty mà các Thành viên nêu trên là Thành viên sáng lập hoặc là Thành viên HĐQT, Thành viên Ban điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
- 51.2. Các giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó Người có liên quan của các Thành viên nêu trên là Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc/Giám đốc, các cán bộ điều hành khác hoặc cổ đông lớn.
- 51.3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các Thành viên nêu trên.

Điều 52. Tổ chức công bố thông tin

- 52.1. Tổng công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty theo quy định pháp luật.
- 52.2. Tổng công ty phải có ít nhất một (01) nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của Tổng công ty có trách nhiệm sau:
- a. Công bố thông tin của Tổng công ty theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
 - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

CHƯƠNG XII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

- 53.1. HĐQT, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Tổng công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.
- 53.2. Đơn vị hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị thi hành kỷ luật với các hình thức tương xứng theo quy định hiện hành của Tổng công ty.

Điều 54. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung theo quyết định thông qua/giao quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở đề nghị của các thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc, theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên hoặc khi có sự điều chỉnh khác của pháp luật về những nội dung có liên quan.

Điều 55. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế cho Quy chế quản trị nội bộ đã được ban hành trước đây. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng giám đốc, các Công ty con, trực thuộc Tổng công ty có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

7.d