

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 04 năm 2021

Số: 122 /QĐ-PBHC

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 Khoản 1.12 Điều 1 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên Tổng công ty số 47/NQ-ĐHĐCĐ ngày 27/04/2021 về việc phê duyệt 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 phê duyệt.
- Điều 2.** Quy chế tại Điều 1 Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty đã ban hành tại Nghị quyết số 36/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/04/2018 của Đại hội đồng cổ đông.
- Điều 3.** Tổng giám đốc, Thủ trưởng các Ban/đơn vị trong Tổng công ty và Người đại diện của Tổng công ty tại các đơn vị thành viên của Tổng công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BTGD, BKS;
- Các Ban, đơn vị thuộc TCT;
- Các Công ty thành viên;
- Lưu: VT, VP HĐQT (TTV).

7.e





QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ - CTCP

được ban hành kèm theo Quyết định số 122 /QĐ-PBHC ngày 29 /04/2021)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 2. 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.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. 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, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Tổng công ty, có vai trò, quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 4. Triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- 4.1. 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. Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ trong trường hợp có cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Tổng công ty mà HĐQT và/hoặc BKS không triệu tập.

2e



4.2. Quyết định triệu tập cuộc họp

Việc ra quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ tại khoản 4.1 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, bộ máy quản lý, điều hành của Tổng công ty có trách nhiệm thành lập Ban Tổ chức 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 5. Thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ

5.1. 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 Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD). 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 VSD để gửi cho VSD và Sở giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh (HOSE). Ngay sau khi VSD/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 đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp là ngày lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.

5.2. Thông báo triệu tập họp

Tổng công ty gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ trước ngày họp ít nhất hai mươi một (21) ngày theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty. Tùy theo điều kiện thực tế, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định lựa chọn một phương thức, một số phương thức hoặc tất cả các phương thức trong các phương thức gửi thông báo họp sau đây:

- a. Thông báo đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Tổng công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán;
- b. Gửi thông báo bằng thư điện tử/dữ liệu điện tử tới địa chỉ thư điện tử hoặc các địa chỉ liên lạc khác của cổ đông qua hệ thống công nghệ thông tin theo thông tin kê khai của cổ đông tại danh sách cổ đông;
- c. Gửi thông báo qua số điện thoại, fax theo thông tin kê khai của cổ đông tại danh sách cổ đông;
- d. Gửi thông báo bằng văn bản tới địa chỉ cư trú/trụ sở theo thông tin kê khai của cổ đông tại danh sách cổ đông.

5.3. 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 6. 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 nội dung chương trình 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 7. 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 8. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu bầu cử và thông qua biên bản, nghị quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

8.1. Cách thức biểu quyết

a. Thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp

Các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp bao gồm:

- Thông qua chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Thông qua danh sách Ban kiểm phiếu;
- Thông qua Biên bản và nghị quyết cuộc họp.

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề thủ tục trong tổ chức cuộc họp được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ tay/giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp một Thẻ biểu quyết để sử dụng khi thực hiện biểu quyết thông qua các nội dung trên.

b. Thông qua các quyết định theo thẩm quyền của ĐHĐCĐ

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định (trừ việc bầu cử HĐQT và BKS tại khoản 8.2 Điều này) được thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu 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) phiếu biểu quyết ghi rõ số phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông và trên phiếu biểu quyết sẽ ghi riêng rẽ từng hạng mục nội dung báo cáo, trình ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông sẽ chọn phương án biểu quyết riêng cho từng hạng mục.

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

8.2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử HĐQT, BKS

Việc bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện bằng phương thức bầu đôn phiếu. Trong phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS có các thông tin về số phiếu bầu của cổ

đồng 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 cử. 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.

8.3. Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức cuộc họp ĐHCĐ. 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 ĐHCĐ đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và của pháp luật.

8.4. 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 ĐHCĐ.

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

8.5. Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết cuộc họp

Thư ký cuộc họp trình bày tóm tắt dự thảo Biên bản cuộc họp và Nghị quyết cuộc họp. Chủ tọa cuộc họp xin ý kiến ĐHCĐ thông qua Biên bản, Nghị quyết cuộc họp theo quy định tại khoản 8.1 Điều này.

Điều 9. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHCĐ 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 4, Điều 5 và Điều 8 Quy chế này.

Điều 10. Trình tự, thủ tục họp ĐHCĐ bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến

ĐHCĐ giao cho HĐQT trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế về việc tổ chức họp ĐHCĐ trực tuyến trên cơ sở áp dụng các phương thức, giải pháp công nghệ thông tin phù hợp, an toàn, tin cậy và vẫn đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc, điều kiện quy định chung về cuộc họp ĐHCĐ, để áp dụng trong trường hợp cần thiết.

Điều 11. Biên bản họp ĐHCĐ

Cuộc họp ĐHCĐ 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 ĐHCĐ. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp.

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 để công bố trên website của Tổng công ty trong thời hạn quy định của pháp luật.

Đối với trường hợp thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, việc lập Biên bản tổng hợp ý kiến ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 21 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, danh sách của các cổ đông dự họp, danh sách cổ đông gửi ý kiến bằng văn bản phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

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

Thành viên HĐQT có trách nhiệm công khai các lợi ích có liên quan theo Điều 164 Luật Doanh nghiệp và tuân thủ trách nhiệm người quản lý Tổng công ty theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên HĐQT

13.1. 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 5 năm.

13.2. 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 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công. Người được đề cử phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Tổng công ty đề cử.
- 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 và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên HĐQT dự kiến bầu.

13.3. 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 ĐHĐQT, 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 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 + 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 bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.

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 báo cáo với ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

13.4. Phương thức bầu cử

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

- 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;
- 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.

13.5. Trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu

- 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.
- 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.

- 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.

13.6. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

- 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.
- Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau mà phải chọn số người trúng cử ít hơn thì việc chọn ứng cử viên trúng cử theo nguyên tắc sau: Ứng cử viên nào được đề cử bởi cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần cao hơn sẽ là ứng cử viên trúng cử.

Điều 14. 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, 10 và 11 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 15. 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 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 16. 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.

Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

- 17.1. HĐQT tiến hành họp định kỳ, bất thường theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. Cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị họp quy định tại Khoản 17.3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người được các thành viên khác của HĐQT lựa chọn sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp và chương trình họp phải được thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp.
- 17.5. 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 18. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

- 18.1. 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 số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền
- 18.2. 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. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 19. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

- 19.1. 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.
- 19.2. Người triệu tập họp HĐQT có thể mời thành phần mở rộng ngoài khoản 19.1 Điều này tham dự cuộc họp HĐQT khi cần thiết.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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 20. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT

- 20.1. Chuẩn bị cuộc họp
- 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 tại cuộc họp của HĐQT.
 - 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 bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
 - Thư ký Tổng công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.

- 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.

20.2. Trình tự tiến hành cuộc họp

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.
- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.
- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.
- 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.
- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.
- Chủ tịch HĐQT, Thư ký cuộc họp ký tên vào Biên bản cuộc họp.

20.3. 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 phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.

Điều 21. Thông qua nghị quyết của HĐQT

- 21.1. 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.
- 21.2. Biểu quyết: Chủ tịch HĐQT điều hành lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết, công khai bằng cách giơ tay và kết luận nội dung được HĐQT thông qua căn cứ theo kết quả biểu quyết đa số tán thành trên tổng số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết, thành viên HĐQT gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản và thông qua người được ủy quyền họp lệ.
- 21.3. Trường hợp nội dung nghị quyết của HĐQT thông qua về giao dịch, hợp đồng giữa Tổng công ty với thành viên HĐQT hoặc bên 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.
- 21.4. Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số trên tổng số thành viên HĐQT dự họp họp lệ và có quyền biểu quyết (trên 50%). Mỗi thành viên HĐQT có mặt với tư cách cá nhân, thông qua người được ủy quyền họp 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.

- 21.5. Những vấn đề đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị...) để chuyển đến các cá nhân, đơn vị có liên quan để thi hành. Căn cứ vào nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản này.
- 21.6. Các văn bản Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát để theo dõi và giám sát thực hiện; đồng thời được chuyển cho Người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin để thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước, cổ đông và công chúng theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 22. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 22.1. Trong trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, các nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số (trên 50%) trên tổng số thành viên HĐQT. 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.
- 22.2. 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 21.5 và 21.6 Điều 21 Quy chế này.

Điều 23. Biên bản cuộc họp của HĐQT

- 23.1. 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 ủy 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.
- 23.2. 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 tại Văn phòng HĐQT theo chế độ bảo mật của Tổng công ty.
- 23.3. 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 24. 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 IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. 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 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 26. Nhiệm kỳ, số lượng và thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử, tổ chức bầu cử Kiểm soát viên

26.1. 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 5 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

26.2. 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:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Tổng công ty đề cử.
- 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.

26.3. 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 bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.
- 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 Tổng công ty.
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 thông báo tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

26.4. Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc 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 13.4, khoản 13.5 và khoản 13.6 Điều 13 Quy chế này.

Điều 27. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

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

- a. Không còn đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại điều 169 Luật Doanh nghiệp;
- b. Không thực hiện nhiệm vụ liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của BKS;
- c. Có đơn từ chức.

Việc miễn nhiệm Kiểm soát viên theo khoản 27.1 này do BKS xem xét, quyết định và báo cáo ĐHĐCĐ phê chuẩn tại cuộc họp gần nhất.

27.2. 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.

27.3 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 28. 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 V
TỔNG GIÁM ĐỐC**

Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

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

Điều 30. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

Tổng giám đốc có nhiệm kỳ 5 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:

- 30.1. 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;
- 30.2. Là cổ đông sở hữu hoặc đại diện cho 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;
- 30.3. Không đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc tham gia chức vụ điều hành ở một doanh nghiệp khác.
- 30.4. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Tổng công ty và 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 31. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

Người được đề nghị hoặc 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 lao động và/hoặc hợp đồng trách nhiệm với Tổng giám đốc để quy định cụ thể.

Điều 32. Miễn nhiệm Tổng giám đốc

- 32.1. HĐQT miễn nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

30
/INC
/AM
/H
/O
/O
/P

30
/INC
/AM
/H
/O
/O
/P

20

- a. Tổng giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Quy chế này;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. Tổng giám đốc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - f. Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Tổng giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.
- 32.2. Việc miễn nhiệm Tổng giám đốc phải được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
- 32.3. 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).

Điều 33. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc

Tổng công ty có trách nhiệm tuân thủ quy định thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo các quy định liên quan của pháp luật.

Điều 34. Tiền lương và lợi ích khác Tổng giám đốc

Tổng giám đốc 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 VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc

- 35.1. 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.
- 35.2. 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 Đơn vị thành viên 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.
- 35.3. 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: 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 và Điều lệ Tổng công ty. 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.
- 35.4. 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 ĐHCĐ và HĐQT. Trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ 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 ĐHCĐ tại kỳ họp gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHCĐ trong trường hợp Tổng giám đốc có đủ thẩm quyền để triệu tập họp ĐHCĐ phù hợp với quy định của Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty.
 - 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. Tổng giám đốc chỉ đạo bộ máy điều hành chuẩn bị dự thảo tài liệu liên quan đến nội dung của các kỳ họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.
 - h. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
- 35.5. 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 kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được HĐQT giao, tình hình, tiến độ thực hiện các nội dung khác theo các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, nội dung ủy quyền của HĐQT.
 - 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.
- 35.6. 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.
- 35.7. 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 ĐHCĐ.
- 35.8. 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.
- 35.9. 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.

Điều 36. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành

- 36.1. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, 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 Ban kiểm soát.
- 36.2. Với các đơn vị thành viên và Kiểm soát viên/BKS tại các đơn vị thành viên.

Quan hệ công việc về công tác kiểm tra, giám sát giữa BKS với các đơn vị thành viên và Kiểm soát viên/Ban kiểm soát tại các đơn vị thành viên 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 Ban kiểm soát và các quy chế, quy định liên quan khác.

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

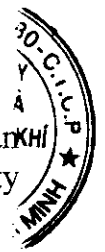
Điều 37. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Tổng công ty, khen thưởng và kỷ luật

37.1. Đánh giá hoạt động

HDQT xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Tổng công ty áp dụng đối với thành viên HDQT, 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.

37.2. Khen thưởng, kỷ luật

Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật áp dụng đối với thành viên HDQT, 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 VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

- 38.1. HDQT, thành viên HDQT, 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.
- 38.2. 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 39. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung theo quyết định thông qua của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở đề nghị của các thành viên HDQT, 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 40. 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 HDQT, BKS, Ban Tổng giám đốc, các đơn vị thành viên, trực thuộc Tổng công ty có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

20