



**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY**

---

**TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU PETROLIMEX-CTCP**

**HÀ NỘI, THÁNG 04 NĂM 2018**

# MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	2
MỤC I. CỔ ĐÔNG.....	2
Điều 3. Quyền của cổ đông.....	2
Điều 4. Điều lệ Tổng công ty.....	3
Điều 5. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn.....	3
MỤC II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 6. ĐHĐCĐ.....	3
Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	4
Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	5
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	5
Điều 10. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.....	6
Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ.....	8
Điều 12. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ.....	8
Điều 13. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua.....	9
Điều 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	10
Điều 15. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	10
Điều 16. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên.....	12
Điều 17. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên.....	12
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TV HĐQT.....	12
MỤC I. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	12
Điều 19. Thành phần và nhiệm kỳ của TV HĐQT.....	13
Điều 20. Trách nhiệm của TV HĐQT.....	13
Điều 21. Chủ tịch HĐQT.....	14
MỤC II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, BÃI NHIỆM TV HĐQT....	14
Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện làm TV HĐQT.....	14

Điều 23. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí TV HĐQT	15
Điều 24. Cách thức bầu TV HĐQT	15
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT	16
Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT	16
Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên TV HĐQT	16
<b>MỤC III. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT</b>	16
Điều 28. Thông báo họp HĐQT	16
Điều 29. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	17
Điều 30. Cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	17
Điều 31. Ghi biên bản họp HĐQT	17
Điều 32. Thông qua nghị quyết và thông báo nghị quyết HĐQT	18
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT</b>	19
Điều 33. Tiêu chuẩn KSV	19
Điều 34. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí KSV theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty	19
Điều 35. Cách thức bầu KSV	19
Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	19
Điều 37. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	20
Điều 38. Các ban thuộc HĐQT	20
Điều 39. Người phụ trách quản trị Tổng công ty	20
<b>CHƯƠNG V. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY</b>	21
Điều 40. Người điều hành doanh nghiệp	21
Điều 41. Bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD	21
Điều 42. Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác	22
Điều 43. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác	22
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD, Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác	23
<b>CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD</b>	23
Điều 45. Mối quan hệ giữa các TV HĐQT	23
Điều 46. Mối quan hệ công tác giữa HĐQT với TGD	23
Điều 47. Mối quan hệ công tác giữa HĐQT với BKS	25

CHƯƠNG VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY .....	26
Điều 48. Đánh giá hoạt động đối với TV HĐQT, KSV, TGD, Phó TGD, KTT và người điều hành khác .....	26
Điều 49. Khen thưởng.....	27
Điều 50. Kỷ luật.....	27
CHƯƠNG VIII. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY .....	27
Điều 51. Người phụ trách quản trị Tổng công ty .....	27
CHƯƠNG IX. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN TỔNG CÔNG TY.....	28
Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các TV HĐQT, TGD và người điều hành Tổng công ty khác .....	28
Điều 53. Giao dịch với người có liên quan .....	29
Điều 54. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty .....	29
CHƯƠNG X. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH .....	30
Điều 55. Công bố thông tin .....	30
Điều 56. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý .....	30
Điều 57. Tổ chức công bố thông tin của Tổng công ty.....	30
CHƯƠNG XI. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC .....	31
Điều 58. Đào tạo về quản trị Tổng công ty .....	31
Điều 59. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	31
CHƯƠNG XII. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY ....	32
Điều 60. Điều khoản thi hành.....	32

# QUY CHẾ

## NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY CỦA TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU PETROLIMEX-CTCP

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-PLC-ĐHĐCĐ của ĐHĐCĐ thường niên 2018 của Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex tổ chức vào ngày 18/04/2018)

### CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex-CTCP để (i) bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex -CTCP và (ii) đảm bảo Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex -CTCP hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex -CTCP và các chuẩn mực, thông lệ tốt nhất trong hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.

2. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong bộ máy tổ chức của Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex -CTCP.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “*Tổng công ty*” và “*PLC*” là Tổng công ty Hóa Dầu Petrolimex-CTCP;
- b. “*Quản trị Tổng công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Tổng công ty được quản lý, định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Tổng công ty. Các nguyên tắc quản trị Tổng công ty bao gồm:
  - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
  - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty;
  - Minh bạch trong hoạt động của Tổng công ty;
  - Lãnh đạo và kiểm soát Tổng công ty có hiệu quả.
- c. “*Người có liên quan*” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Tổng công ty được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.
- d. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty.

- e. Các từ ngữ, thuật ngữ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **MỤC I. CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Tổng công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Tổng công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Tổng công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
- a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
  - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và pháp luật hiện hành;
  - d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
  - f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;
  - g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Tổng công ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và nghị quyết ĐHĐCĐ;
  - h. Trường hợp Tổng công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Tổng công ty sau khi Tổng công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Tổng công ty theo quy định của pháp luật;
  - i. Yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp;
  - j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau đây:
- a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị (HĐQT) hoặc Ban kiểm soát (BKS) theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ Tổng công ty;
  - b. Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các quy định tại Điều

- 114 và Điều 136 Luật doanh nghiệp;
- c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - d. Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Tổng công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
  - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

#### **Điều 4. Điều lệ Tổng công ty**

Điều lệ Tổng công ty được ĐHĐCĐ thông qua trên cơ sở các quy định của pháp luật, được tham chiếu theo Điều lệ mẫu do Bộ Tài chính quy định và phù hợp với điều kiện thực tiễn của Tổng công ty.

#### **Điều 5. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn**

1. HĐQT xây dựng cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Tổng công ty và của các cổ đông khác.

## **MỤC II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 6. ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Tổng công ty. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Tổng công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Tổng công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;
  - b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

- c. Số thành viên hội đồng quản trị (TV HĐQT), thành viên độc lập HĐQT, Kiểm soát viên (KSV) ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số TV HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty;
  - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ Tổng công ty yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - e. BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các TV HĐQT hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
  - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
4. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

- a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số TV HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc KSV còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;
- b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;
- c. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế HĐQT, BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

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

### **Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 15 Điều lệ Tổng công ty.
2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;



- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

## **Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên website của Tổng công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên website của Tổng công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu TV HĐQT, KSV;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Tổng công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

## **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Tổng công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy

quyền dự họp;

- b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

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

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

### **Điều 10. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

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

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu

lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các TV HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng BKS điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp ĐHĐCĐ sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp ĐHĐCĐ khi xác định địa điểm đại hội có thể:

- a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ Tổng công ty (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Tổng công ty tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất một (01) lần. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

### **Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, TV HĐQT, KSV, TGD, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Tổng công ty.

Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

### **Điều 12. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được 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.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Tổng công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

### **Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Tổng công ty;
- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế TV HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm TGD.

2. Bầu TV HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Tổng công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Tổng công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp

áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Việc biểu quyết bầu TV HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử TV HĐQT hoặc KSV được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định trong quy chế bầu cử.

6. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; Việc gửi nghị quyết được thực hiện bằng việc đăng tải trên website của Tổng công ty.

#### **Điều 14. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

1. Tổng công ty công bố nghị quyết ĐHĐCĐ trong vòng hai mươi bốn (24) giờ trên các ấn phẩm và Website của Tổng công ty và các phương tiện thông tin theo quy định.
2. Nghị quyết được công bố trên Website của Tổng công ty.
3. Việc thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và do TGD hoặc người được uỷ quyền công bố thông tin thực hiện.

#### **Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết 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 sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Tổng công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số của Tổng công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước

công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

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

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

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành Tổng công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Tổng công ty;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các vấn đề đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Tổng công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên website của Tổng công ty

trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 16. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên**

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Tổng công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT;
- Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- Kết quả giám sát đối với TGD;
- Kết quả giám sát đối với người điều hành doanh nghiệp khác;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

#### **Điều 17. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên**

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty;
- Kết quả giám sát đối với TV HĐQT, TGD và người điều hành doanh nghiệp khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và cổ đông;
- Các đề xuất và kiến nghị của BKS.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TV HĐQT**

#### **MỤC I. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.



2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 của Điều lệ Tổng công ty.
3. HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi TV HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp nghị quyết do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm.
5. HĐQT Tổng công ty chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về mọi hoạt động của Tổng công ty.

### **Điều 19. Thành phần và nhiệm kỳ của TV HĐQT**

1. Số lượng TV HĐQT là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của TV HĐQT không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Cơ cấu TV HĐQT như sau: Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số TV HĐQT.
3. TV HĐQT không còn tư cách TV HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a. Không đủ tư cách làm TV HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm TV HĐQT;
  - b. Có đơn từ chức;
  - c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
  - d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - e. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Tổng công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
  - g. Do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề nghị thay đổi người đại diện.
  - h. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
4. Việc bổ nhiệm TV HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. TV HĐQT có thể không phải là cổ đông của Tổng công ty.

### **Điều 20. Trách nhiệm của TV HĐQT**

1. TV HĐQT thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết của ĐHĐCĐ;
2. TV HĐQT thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty;
3. Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí

quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Tổng công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Tổng công ty.

5. TV HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. TV HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và hoặc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của TV HĐQT nếu được đa số TV HĐQT chấp thuận. Trường hợp này, TV HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung và kết quả ủy quyền cho người khác thực hiện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo toàn bộ nội dung, kết quả thực hiện với người ủy quyền.

6. TV HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD, cán bộ quản lý các đơn vị trong Tổng công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của các đơn vị trong Tổng công ty. Cán bộ quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của TV HĐQT.

7. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 21. Chủ tịch HĐQT**

1. HĐQT bầu một thành viên của HĐQT làm Chủ tịch.

2. Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT; chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Tổng công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.

5. Chủ tịch HĐQT có thể bị bãi miễn theo quyết định của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

## **MỤC II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, BÃI NHIỆM TV HĐQT**

### **Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện làm TV HĐQT**

TV HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Tổng công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.
3. TV HĐQT Tổng công ty có thể đồng thời là TV HĐQT của công ty khác.

### **Điều 23. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí TV HĐQT**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần có quyền biểu quyết:

- Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
- Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- Từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do HĐQT đề xuất, đảm bảo ứng viên đủ tiêu chuẩn và điều kiện tham gia HĐQT quy định tại Điều 22 Quy chế này, Điều lệ Tổng công ty. Trong trường hợp này, ứng cử viên đủ điều kiện làm TV HĐQT độc lập được HĐQT đương nhiệm ưu tiên đề cử. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

### **Điều 24. Cách thức bầu TV HĐQT**

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

2. Người trúng cử TV HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

3. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định trong quy chế bầu cử.

## **Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT**

1. TV HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2, Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn từ chức;
- d. Do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề nghị thay đổi người đại diện.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

## **Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT**

Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thống nhất thông qua kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT, Tổng công ty có trách nhiệm công bố theo các quy định của pháp luật

## **Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên TV HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên website của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm TV HĐQT.

2. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ TV HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là TV HĐQT của Tổng công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Tổng công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

## **MỤC III. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT**

### **Điều 28. Thông báo họp HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

2. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các TV HĐQT và các KSV ít nhất năm (03) ngày làm việc trước ngày họp. TV HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của TV HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng TV HĐQT và các KSV được đăng ký tại Tổng công ty.

### **Điều 29. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số TV HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số TV HĐQT chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số TV HĐQT dự họp.

2. TV HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. TV HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và hoặc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của TV HĐQT nếu được đa số TV HĐQT chấp thuận. Trường hợp này, TV HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung và kết quả ủy quyền cho người khác thực hiện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo toàn bộ nội dung, kết quả thực hiện với người ủy quyền.

### **Điều 30. Cách thức biểu quyết, cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT**

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số (trên 50%) TV HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số (trên 50%) TV HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

3. TV HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

### **Điều 31. Ghi biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng

nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang 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.

### **Điều 32. Thông qua nghị quyết và thông báo nghị quyết HĐQT**

1. Nghị quyết của HĐQT được thông qua tại các phiên họp HĐQT hoặc xin ý kiến các TV HĐQT bằng văn bản, fax, thư điện tử theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Tổng công ty.

2. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền thay mặt HĐQT ký ban hành nghị quyết.

3. Nghị quyết của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành trong toàn hệ thống Tổng công ty. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT được sao gửi cụ thể như sau:

- a. Các TV HĐQT, TGD, BKS Tổng công ty.
- b. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có liên quan đến từng lĩnh vực cụ thể được gửi tới các đơn vị và cá nhân có liên quan.
- c. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có liên quan đến hoạt động của toàn hệ thống Tổng công ty, được sao gửi cho tất cả các đơn vị thành viên trong hệ thống Tổng công ty.

4. Tổng công ty thực hiện việc thông báo nghị quyết HĐQT theo quy định về việc công bố thông tin.

## CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

### **Điều 33. Tiêu chuẩn KSV**

KSV phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liên trước đó.

### **Điều 34. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí KSV theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty**

1. Việc ứng cử, đề cử KSV được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do BKS đương nhiệm đề xuất, đảm bảo ứng viên đủ tiêu chuẩn và điều kiện tham gia BKS quy định tại Điều 33 Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty. Trong trường hợp này, ứng cử viên có kinh nghiệm chuyên môn liên quan đến Tổng công ty được BKS đương nhiệm ưu tiên đề cử. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 35. Cách thức bầu KSV**

1. Việc biểu quyết bầu KSV phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. Người trúng cử KSV được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty.
3. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định trong quy chế bầu cử.

### **Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV**

1. KSV bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm KSV theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- d. Do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề nghị thay đổi người đại diện.
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. KSV bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của KSV quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;
  - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 37. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV**

Trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thống nhất thông qua kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS, Tổng công ty có trách nhiệm công bố theo các quy định của pháp luật.

### **Điều 38. Các ban thuộc HĐQT**

1. HĐQT có các Ban giúp việc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT theo nghị quyết của HĐQT.
2. HĐQT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các Ban.

### **Điều 39. Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

1. HĐQT Tổng công ty bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a. Có hiểu biết về pháp luật;
  - b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty;
  - c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và quyết định của HĐQT.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Tổng công ty tùy từng thời điểm.
4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;



- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho TV HĐQT và KSV;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

## **CHƯƠNG V. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY**

### **Điều 40. Người điều hành doanh nghiệp**

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

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD do HĐQT quyết định và hợp đồng lao động với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của TGD.

### **Điều 41. Bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD**

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) TV HĐQT hoặc một người khác làm TGD; ký hợp đồng lao động trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Tổng công ty.

2. Nhiệm kỳ của TGD không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

3. TGD phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Tổng công ty.
- c. TGD không được đồng thời là Giám đốc hoặc TGD của doanh nghiệp khác.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám quy định tại khoản 3 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty.

5. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

6. HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số TV HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế.

## **Điều 42. Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác**

1. Tổng công ty có các Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm, ký hợp đồng có thời hạn (không quá 05 năm) và có thể được bổ nhiệm lại, thay thế. Cơ cấu, số lượng Phó TGD phù hợp với quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.
2. Phó TGD giúp TGD quản lý, điều hành Tổng công ty theo phân công và/hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm trước TGD, HĐQT và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.
3. KTT có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán của Tổng công ty; giúp TGD, HĐQT giám sát tài chính tại Tổng công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước TGD, HĐQT và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.
4. Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức – cán bộ của Tổng công ty do HĐQT ban hành và pháp luật có liên quan.
5. Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo quy định của Tổng công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

## **Điều 43. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác:
  - a. HĐQT là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác.
  - b. HĐQT tìm chọn hoặc TGD đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào các tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.
  - c. Căn cứ vào danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác, HĐQT tiến hành quy trình bổ nhiệm cán bộ theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ của Tổng công ty.
2. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác:
  - a. Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác muốn từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. HĐQT xem xét và ra quyết định trong thời hạn một (01) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn xin từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của HĐQT, Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.
  - b. HĐQT có thể miễn nhiệm Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác trong các trường hợp sau:
    - Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
    - Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
    - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tổng công ty; vi

- phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức.
- Các trường hợp khác.
  - c. Quy trình miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ của Tổng công ty.

#### **Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD, Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm đối với TGD, Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác; Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên Website của Tổng công ty theo quy định.

### **CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD**

#### **Điều 45. Mối quan hệ giữa các TV HĐQT**

1. Quan hệ giữa các TV HĐQT là quan hệ phối hợp; các TV HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý các công việc mà TV HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do TV HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì TV HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các TV HĐQT còn có ý kiến khác nhau, thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hay lấy ý kiến của các TV HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Tổng công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT do HĐQT ban hành.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các TV HĐQT thì các TV HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan bằng văn bản.

#### **Điều 46. Mối quan hệ công tác giữa HĐQT với TGD**

1. HĐQT chịu trách nhiệm bổ nhiệm TGD để điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty; đồng thời kịp thời bãi nhiệm TGD không đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Tổng công ty.
2. HĐQT lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của TGD trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. HĐQT thực hiện việc khen thưởng và kỷ luật, xử lý sai phạm đối với TGD một cách khách quan trên các căn cứ và cơ sở phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Tổng công ty.
4. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Tổng công ty thì TGD đề nghị với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại

nghị quyết, quyết định. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì TGD vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ gần nhất.

5. Trước các cuộc họp HĐQT 03 (ba) ngày làm việc; TGD phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh tháng, quý, năm và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Tổng công ty cho HĐQT (thông qua Thư ký HĐQT).

6. TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Tổng công ty.

7. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc cử đại diện của HĐQT tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do TGD chủ trì. Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện HĐQT dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

8. Định kỳ hàng năm HĐQT xem xét, đánh giá, phê duyệt bổ sung quy hoạch lãnh đạo cho các vị trí TGD, Phó TGD, KTT và các chức danh quản lý khác.

9. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, học tập trong nước và ngoài nước; các cuộc đàm phán và ký kết hợp đồng... của Tổng công ty có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, TGD có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT đề cử TV HĐQT tham dự.

10. Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời ban lãnh đạo Tổng công ty tham dự (trừ những trường hợp mời đích danh), thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể. Những cuộc họp có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, kế hoạch hàng năm, kế hoạch 5 năm, chiến lược phát triển trung-dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Tổng công ty thì Chủ tịch HĐQT và TGD cùng dự; hoặc Chủ tịch HĐQT quyết định một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau.

11. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời thêm các Phó TGD hoặc Trưởng/Phó Phòng/Ban/đơn vị phục trách mảng công việc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).

12. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban TGD hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do Ban TGD chủ trì, người chủ trì mời và Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc cử đại diện HĐQT cùng tham dự họp và chỉ đạo trực tiếp (nếu có).

13. TGD chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ.

14. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các TV HĐQT, TGD, Phó TGD và cán bộ quản lý Tổng công ty thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

15. TGD phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể trong từng

thời kỳ của Tổng công ty để báo cáo HĐQT.

16. Trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự cố, các việc có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc kết quả, hiệu quả, an toàn hoạt động kinh doanh của Tổng công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác. TGD phải báo cáo ngay HĐQT để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

17. Tất cả các văn bản, tờ trình báo cáo HĐQT phải do TGD ký trình. Trường hợp đặc biệt, TGD có thể ủy quyền bằng văn bản cho 01 Phó TGD thực hiện, trường hợp này TGD vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung ủy quyền.

#### **Điều 47. Mọi quan hệ công tác giữa HĐQT với BKS**

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với BKS tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho BKS, tôn trọng tính độc lập, khách quan của BKS.

2. HĐQT có trách nhiệm bố trí bộ máy giúp việc cho BKS, tạo điều kiện tốt nhất cho các KSV BKS trong việc thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ của BKS; và có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị, đề xuất của BKS. Tiền lương, thù lao của bộ máy giúp việc do HĐQT quyết định.

3. Chủ tịch HĐQT mời BKS tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.

4. Trưởng BKS có trách nhiệm thông báo kịp thời tới HĐQT những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của BKS, mọi biên bản họp BKS phải được gửi tới HĐQT (thông qua Thư ký HĐQT) chậm nhất sau năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp BKS.

5. BKS phải kịp thời thông báo cho HĐQT khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty;

6. Chậm nhất vào ngày mùng năm (05) của tháng đầu quý, BKS gửi cho HĐQT (thông qua Thư ký HĐQT) báo cáo thực hiện công tác giám sát tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty trong quản trị, điều hành Tổng công ty; trong đó có các kiến nghị, đề xuất giải pháp (nếu có) để ngăn ngừa, khắc phục, xử lý các sai phạm. Thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi báo cáo của BKS cho các TV HĐQT cùng với các tài liệu khác để phục vụ cho họp HĐQT.

7. HĐQT có quyền đề nghị BKS thực hiện kiểm tra, giám sát theo yêu cầu.

8. Trên cơ sở các báo cáo của BKS, HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo từng đơn vị/toàn hệ thống công ty mẹ - công ty con trong Tổng công ty có giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế, sai phạm để tổ chức kinh doanh an toàn, hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

9. Thông qua BKS, HĐQT xem xét tính trung thực của các Báo cáo tài chính; thông tin tài chính, tính hiệu quả của hoạt động kiểm soát nội bộ và quản lý thông tin được công bố.

10. BKS có quyền đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường theo pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

11. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, KSV BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp

thông tin, tài liệu cụ thể về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

12. HĐQT đảm bảo tất cả các tài liệu, thông tin tài chính và thông tin khác được cung cấp cho các TV HĐQT sẽ được cung cấp đồng thời cho BKS.

## **CHƯƠNG VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY**

**Điều 48. Đánh giá hoạt động đối với TV HĐQT, KSV, TGD, Phó TGD, KTT và người điều hành khác**

1. Phân cấp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm:

- a. HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng TV HĐQT, TGD, Trưởng BKS và cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
- b. TGD đánh giá các cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
- c. Trưởng BKS đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các KSV.

2. Phương thức đánh giá:

Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác có thể được tiến hành một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức phù hợp khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

3. Tiêu chí đánh giá, gồm:

- a. Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.
- b. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Tổng công ty, chủ trương, chính sách của Tổng công ty và pháp luật.
- c. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.
- d. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý, việc chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu.
- e. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị với các đơn vị trong hệ thống Tổng công ty và mức độ tín nhiệm.
- f. Các tiêu chí đánh giá khác (nếu có) do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

#### 4. Xếp loại đánh giá

- a. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác được phân thành các loại sau:
  - Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
  - Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
  - Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- b. Các văn bản đánh giá hoạt động của TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân của cán bộ.

#### **Điều 49. Khen thưởng**

1. Các TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác có thành tích trong công tác quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng và Quy chế thi đua khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty do HĐQT ban hành.
2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty.

#### **Điều 50. Kỷ luật**

1. Các TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm các quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, quy chế nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của Tổng công ty; tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty.
2. HĐQT quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Tổng công ty.

### **CHƯƠNG VIII. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY**

#### **Điều 51. Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a. Có hiểu biết về pháp luật;
  - b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện

- kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và quyết định của HĐQT.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
- HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Tổng công ty tùy từng thời điểm.
4. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
- Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;
  - Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
  - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - Tham dự các cuộc họp;
  - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
  - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho TV HĐQT và KSV;
  - Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;
  - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
  - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
5. Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm đối với Người phụ trách quản trị Tổng công ty; Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên Website của Tổng công ty theo quy định.

## **CHƯƠNG IX. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN TỔNG CÔNG TY**

### **Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các TV HĐQT, TGD và người điều hành Tổng công ty khác**

- TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác và những người liên quan 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 và/hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức và/hoặc cá nhân khác.
- TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác có trách nhiệm và nghĩa vụ thông báo cho HĐQT những hợp đồng giữa Tổng công ty với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan tới đối tượng đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các TV HĐQT không có quyền và lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.



3. Tổng công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có quyền và lợi ích liên quan, trừ khi ĐHCĐ có quyết định khác.

4. TV HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp quyền và lợi ích của TV HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

### **Điều 53. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với 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. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa 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 độc quyền các kênh mua, bán, phân phối, lũng đoạn giá cả...

3. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và 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 những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và người có liên quan.

### **Điều 54. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty**

1. Tổng công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến 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.

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, TGD, Phó TGD và BKS.

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 X. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

### **Điều 55. Công bố thông tin**

1. Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình 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. Ngoài ra, Tổng công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ 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.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

### **Điều 56. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý**

1. Tổng công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định, và phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và cơ quan đăng ký kinh doanh.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Tổng công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Tổng công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Tổng công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của Tổng công ty phải được công bố trên website của Tổng công ty.

5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giờ làm việc của Tổng công ty, tại trụ sở chính của Tổng công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

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

### **Điều 57. Tổ chức công bố thông tin của Tổng công ty**

1. Tổng công ty tổ chức công bố thông tin gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

- Bổ nhiệm tối thiểu một (01) cán bộ công bố thông tin.
2. Cán bộ công bố thông tin có thể là Thư ký hoặc cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
3. Cán bộ công bố thông tin phải là người:
- Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
  - Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
  - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Tổng công ty theo quy định;
  - Chịu trách nhiệm về công bố thông tin của Tổng công ty với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

## **CHƯƠNG XI. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC**

### **Điều 58. Đào tạo về quản trị Tổng công ty**

TV HĐQT, TGD, KSV phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị Tổng công ty do các cơ sở đào tạo tổ chức để nâng cao kiến thức, đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ quản trị Tổng công ty.

### **Điều 59. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

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

- a. Cổ đông với Tổng công ty; hoặc
- b. Cổ đông với HĐQT, TGD, Phó TGD và BKS hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trưởng BKS chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

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

## **CHƯƠNG XII. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY**

### **Điều 60. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 12 chương 60 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 4 năm 2018. Các quy định trái với Quy chế này đều bãi bỏ.
2. Các TV HĐQT, TGD, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.
3. BKS có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Tổng công ty.
4. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định có liên quan tới Quy chế này do HĐQT Tổng công ty quyết định.
5. Trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty./.

**CHỦ TỌA**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018**  
**TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU PETROLIMEX-CTCP**

A red circular stamp of PetroLIMEX CTCP is positioned to the left of a blue ink signature. The stamp contains the text: "M.S.D.N. 0167403614-C.T.C.P.", "TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU", "PETROLIMEX", "CTCP", and "Đ. ĐÔNG ĐÀ - TP. HÀ NỘI". The signature is a cursive blue line that starts above the stamp and extends to the right.

**PHẠM BÁ NHUÂN**