

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - NĂNG LƯỢNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
QUỐC GIA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ
DẦU KHÍ – CTCP

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 79/TTr-ĐHĐCĐ-TKDK

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và hệ thống văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 59/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và hệ thống văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính ban hành về việc hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ của Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP (“Điều lệ PVE”) ban hành ngày 29/06/2018;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP được xây dựng theo mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 116/2020/TT-BTC với các điều khoản như Dự thảo kèm theo.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TA ĐỨC TIẾN

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ DẦU KHÍ – CÔNG TY CỔ PHẦN



TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 06 năm 2025

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Định nghĩa.....	3
Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty	3
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	4
Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	4
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.....	4
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	10
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	10
Điều 8. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	13
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của TV HĐQT	13
Điều 10. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm TV HĐQT	13
Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của TV HĐQT	16
Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	16
Điều 13. Các tiểu ban thuộc HĐQT.....	18
Điều 14. Người phụ trách quản trị công ty.....	19
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	19
Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV	19
Điều 16. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần và cơ cấu thành viên BKS	19
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC	20
Điều 17. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD.....	20
Điều 18. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD	20
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	21
Điều 19. Phối hợp giữa HĐQT, BKS và TGD	21
CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH	22
Điều 20. Hiệu lực.....	22

147
G CÔ
IN TH
DẦU K
ÔNG
Ô PH
-T.P

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty này (“Quy chế”) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
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

1. Trừ khi ngữ cảnh có quy định khác, các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ Tổng công ty sẽ có ý nghĩa tương tự như được quy định trong Quy chế này.
2. Các định nghĩa, từ viết tắt sử dụng trong Quy chế này bao gồm:
Quản trị công ty: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Tổng công ty được 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 Tư vấn Thiết kế Dầu khí – Công ty cổ phần;
ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
HĐQT: Hội đồng quản trị;
TV HĐQT: Thành viên Hội đồng quản trị;
TGD: Tổng giám đốc;
PTGD: Phó Tổng giám đốc;
KTT: Kế toán trưởng;
BKS: Ban kiểm soát;
KSV: Kiểm soát viên.
3. 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 của các văn bản đó.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

1. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan đến Tổng công ty;
6. Minh bạch trong hoạt động của Tổng công ty;
7. Vai trò của HĐQT và Ban TGD trong việc lãnh đạo và kiểm soát Tổng công ty có hiệu quả.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ: Theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ
 - a) HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên.
 - b) HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;
 - Số TV HĐQT, KSV còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ.
 - Theo yêu cầu của BKS;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.Việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp
Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ
Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
4. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ
Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Tổng công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Trường hợp Tổng công ty gửi Thông báo mời họp bằng gửi thư điện tử (email) thì địa chỉ thư điện tử của cổ đông nhận thông báo là địa chỉ được lưu trữ và cung cấp bởi Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam, hoặc địa chỉ thư điện tử do cổ đông đăng ký với Tổng công ty.
Thông báo mời họp, chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử

của Tổng công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp 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) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
5. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ
- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ và các công việc khác theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Tổng công ty chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Ngày kiến nghị được gửi đến Tổng công ty được tính là ngày Tổng công ty ký nhận trên phiếu báo phát của đơn vị bưu chính hoặc phiếu biên nhận của Tổng công ty trong trường hợp Tổng công ty nhận trực tiếp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 - c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản này;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
 - d) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.
6. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ
- a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
 - b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Tổng công ty hoặc theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Trường hợp văn bản ủy quyền không thể hiện rõ nội dung, phạm vi và số lượng cổ phần được ủy quyền thì việc ủy

quyền được xem là ủy quyền toàn bộ.

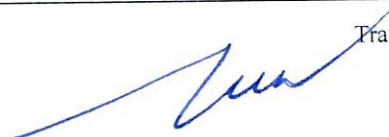
7. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ

- a) Cổ đông xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức được nêu tại thông báo mời họp.
- b) Trước khi khai mạc cuộc họp, Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ (“Ban tổ chức”) phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông đến dự họp. Ban tổ chức sẽ phân công cho một hoặc một số người để thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông (“Ban kiểm tra tư cách cổ đông”). Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ làm thủ tục đăng ký tại bàn đăng ký trước khi vào tham dự và ký tên xác nhận vào danh sách cổ đông tham dự đã được soạn sẵn.
- c) Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ kiểm tra tư cách cổ đông khi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp làm thủ tục đăng ký tham dự. Căn cứ vào danh sách cổ đông có quyền tham dự, Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ đối chiếu giấy tờ cá nhân của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, văn bản ủy quyền. Trong trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp không đáp ứng yêu cầu về tư cách cổ đông thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối việc tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đó.
- d) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- e) Khi đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ, dựa trên các tài liệu họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp hoặc được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, cổ đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp ĐHĐCĐ để ban kiểm phiếu xem xét, loại bỏ phiếu biểu quyết của cổ đông này (trong trường hợp cổ đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu. Trường hợp cổ đông không kê khai hoặc kê khai không chính xác, trung thực về các lợi ích liên quan của cổ đông đó với các nội dung của chương trình họp và gây thiệt hại cho các cổ đông khác hoặc Tổng công ty, thì cổ đông đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường toàn bộ các thiệt hại mà Tổng công ty hoặc các cổ đông khác phải gánh chịu (nếu có).

8. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đáp ứng tỷ lệ như quy định tại Điều 18 Điều lệ Tổng công ty.
 - Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông, người được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.
 - Hết ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc hoặc thời hạn khác theo quyết định của người triệu tập họp ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết mà vẫn chưa đủ điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ như được nêu ở trên, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông, người được ủy quyền dự họp tham dự đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- Hết ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc hoặc thời hạn khác theo quyết định của người triệu tập họp ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết mà vẫn chưa đủ điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai như được nêu ở trên, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông, người được ủy quyền dự họp.
- 9. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ
ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung, chương trình họp.
ĐHĐCĐ thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 10. Cách thức biểu quyết
 - a) Việc biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu thực hiện như sau:
 - Các nội dung biểu quyết được ghi trong phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “tán thành” hoặc “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
 - Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:
 - Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có yêu cầu của chủ tọa cuộc họp và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, thùng phiếu sẽ được niêm phong;
 - Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong;
 - Các phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:
 - Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức phát ra và không có dấu của Tổng công ty;
 - Phiếu bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa;
 - Phiếu không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền;
 - Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu dẫn đến việc ban kiểm phiếu không xác định được ý kiến của người bỏ phiếu;
 - Phiếu có ghi nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đó không hợp lệ;
 - Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác;
 - Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn, với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu biểu quyết, thì được quyền trực tiếp gặp trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại phiếu biểu quyết.



- b) Việc biểu quyết theo hình thức biểu quyết trực tiếp (trong trường hợp không áp dụng hình thức bỏ phiếu) thực hiện như sau: cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước ĐHĐCĐ.
- c) Để đảm bảo tránh các trường hợp xung đột lợi ích, các cổ đông có lợi ích liên quan sẽ không tham gia biểu quyết đối với các vấn đề mà cổ đông đó hoặc người có liên quan của cổ đông được xác định là có quyền và lợi ích liên quan để đảm bảo tính minh bạch và công bằng của cuộc họp. Đối với các nội dung khác, cổ đông đó vẫn có quyền biểu quyết bình thường.
- d) Việc bầu TV HĐQT, KSV được thực hiện theo quy chế bầu TV HĐQT, KSV thông qua tại ĐHĐCĐ.

11. Cách thức kiểm phiếu

- a) Ban kiểm phiếu do chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua để thực hiện việc kiểm phiếu tại cuộc họp.
- b) Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
 - Ban kiểm phiếu làm việc trong một phòng hoặc một khu vực riêng.
 - Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử trong việc kiểm phiếu.
 - Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết.
 - Kiểm tra lần lượt từng phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
 - Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của cổ đông có liên quan (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết).
 - Niêm phong toàn bộ phiếu biểu quyết, bàn giao lại cho trưởng ban kiểm phiếu.
- c) Lập và công bố biên bản kiểm phiếu:
 - Sau khi kiểm phiếu xong, ban kiểm phiếu lập biên bản kết quả kiểm phiếu;
 - Nội dung biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - Thành phần ban kiểm phiếu;
 - Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp;
 - Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết hợp lệ, phiếu biểu quyết không hợp lệ;
 - Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề;
 - Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của thành viên ban kiểm phiếu.

12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

Các vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ được thông qua nếu đáp ứng được tỷ lệ thông qua theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.



13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

14. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Tổng công ty.

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

15. Lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ và tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- 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;
- 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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



- d) Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

16. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Nguyên tắc, trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến trong trường hợp xảy ra một hoặc nhiều các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi loạn, bạo động, khủng bố, các quyết định cấm hoặc hạn chế của Nhà nước và các sự kiện khách quan khác mà HĐQT xét thấy không thuận tiện hoặc không phù hợp để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp.
2. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo, điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến và các thủ tục khác được thực hiện theo các quy định về tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến tại Quy chế này, Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật có liên quan. Ngoài quy định tại Điều này, HĐQT có thể ban hành quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ để hướng dẫn chi tiết việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tuyến.
3. Họp ĐHĐCĐ trực tuyến là hình thức tổ chức họp ĐHĐCĐ được thực hiện trên hệ thống công nghệ thông tin, phần mềm tổ chức họp ĐHĐCĐ do Tổng công ty cung cấp, tạo lập tại từng thời điểm. Cổ đông tham dự có thể theo dõi cuộc họp từ các địa điểm khác nhau thông qua các phương tiện, thiết bị điện tử như máy tính, điện thoại thông minh hoặc các phương tiện khác phù hợp.
4. Địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi chủ tọa điều hành cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào hệ thống, phần mềm bằng tài khoản truy cập của cổ đông được Tổng công ty cung cấp để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
5. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Tổng công ty.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến phải chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông cách thức đăng ký tham dự, phát biểu ý kiến, biểu quyết, bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Tài liệu hướng dẫn này phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến
 - a) Cổ đông phải đăng ký, đăng nhập vào hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo hướng dẫn quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Tổng công ty để thực hiện đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
 - b) Khi đăng ký trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ, cổ đông phải kê khai đầy đủ các thông tin:
 - Giấy tờ pháp lý của cổ đông;
 - Xác nhận hình thức dự họp, bỏ phiếu;
 - Phương thức xác thực: OTP (One-time Password) hoặc hình thức khác do Tổng công ty cung cấp. OTP là mật khẩu xác thực một lần được cung cấp đến cổ đông qua thư điện tử hoặc tin nhắn đến số điện thoại di động khi cổ đông thực hiện đăng ký, đăng nhập, thay đổi mật khẩu, thay đổi đăng ký (nếu có), khi biểu quyết, bầu cử để xác thực và thể hiện sự chấp thuận của cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến;
 - Nghiên cứu kỹ các điều khoản và điều kiện và xác nhận đã đọc, hiểu và đồng ý với các điều khoản và điều kiện này;
 - Các thông tin cần thiết khác theo yêu cầu để bảo đảm Tổng công ty nhận diện đúng cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
 - c) Cổ đông đăng ký thành công sẽ nhận được thông tin đăng nhập (gồm tên đăng nhập và mật khẩu) vào hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
 - d) Cổ đông có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và lưu giữ, bảo mật thông tin đăng nhập của mình do Tổng công ty cung cấp.
7. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Cổ đông thực hiện ủy quyền cho người khác hoặc TV HĐQT tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến bằng các hình thức sau:

 - a) Thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Tổng công ty và khoản 6 Điều 5 Quy chế này;
 - b) Đăng ký ủy quyền trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
8. Điều kiện tiến hành
 - a) Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đáp ứng tỷ lệ như quy định tại Điều 18 Điều lệ Tổng công ty;
 - b) Cổ đông được coi là dự họp khi đáp ứng được một trong các điều kiện sau:
 - Tham dự bằng cách đăng nhập vào hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến trong thời gian bắt đầu khai mạc, thời gian diễn ra họp ĐHĐCĐ trực tuyến đến thời điểm kết thúc biểu quyết và bầu cử. Trường hợp cổ đông đăng nhập nhưng không biểu quyết hoặc đăng xuất khỏi hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến trong thời gian diễn ra họp ĐHĐCĐ trực tuyến vẫn được tính là đã tham dự họp;
 - Cổ đông đã thực hiện thao tác bỏ phiếu từ xa, bỏ phiếu điện tử hoặc bỏ phiếu theo hình thức



khác theo hướng dẫn của HĐQT hoặc theo hướng dẫn của ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

- Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến: Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định, thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình họp đã được thông qua. Cổ đông có thể thực hiện thảo luận, đặt câu hỏi đến chủ tọa cuộc họp thông qua hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hình thức khác do Tổng công ty cung cấp.
9. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến
- a) Cổ đông đã đăng ký và đăng nhập vào hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến thực hiện biểu quyết theo các hình thức bỏ phiếu điện tử trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Quy chế này. Ngoài hình thức bỏ phiếu điện tử, cổ đông họp trực tuyến có thể thực hiện bỏ phiếu từ xa hoặc hình thức khác theo cách thức quy định tại thông báo mời họp và hướng dẫn của Tổng công ty;
 - b) Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải chọn một (01) trong ba (03) phương án là “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Trường hợp cổ đông không chọn bất kỳ phương án nào thì được coi là cổ đông không thực hiện biểu quyết đối với vấn đề đó;
 - c) Kết quả bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu từ xa và các hình thức theo quy định khác của Tổng công ty đều có giá trị như nhau. Trường hợp cổ đông biểu quyết, bầu cử theo nhiều hình thức khác nhau, hoặc có nhiều ý kiến khác nhau thì kết quả biểu quyết, bầu cử hợp lệ sau cùng của cổ đông sẽ được ghi nhận;
 - d) Cổ đông được quyền biểu quyết, bầu cử kể từ thời điểm đăng nhập thành công trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc thời hạn khác do HĐQT quy định nhưng không muộn hơn thời gian kết thúc biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đó. Thời gian kết thúc biểu quyết, bầu cử đối với từng nội dung sẽ được xác định theo chương trình họp và phụ thuộc vào diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ. Mỗi sự kiện biểu quyết, bầu cử đang diễn ra hoặc kết thúc đều được thông báo tại cuộc họp và trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến để cổ đông được biết và thực hiện bỏ phiếu;
 - e) Trường hợp cổ đông đang trong quá trình hoàn tất việc bỏ phiếu nhưng do hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến bị lỗi, ngắt kết nối hoặc bất kỳ lý do nào khác thì kết quả biểu quyết vẫn ghi nhận đối với từng vấn đề mà cổ đông đã bỏ phiếu (và đã được ghi nhận trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến), các vấn đề chưa bỏ phiếu sẽ ghi nhận là cổ đông không thực hiện biểu quyết đối với vấn đề đó. Trong trường hợp cần thiết, cổ đông có thể liên hệ ngay lập tức với Tổng công ty để được hỗ trợ bỏ phiếu bổ sung bằng các hình thức khác theo quy định nhưng không được muộn hơn thời điểm chủ tọa ĐHĐCĐ thông báo kết thúc thời gian biểu quyết, bầu cử đối với vấn đề đó.
10. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến
- a) Căn cứ kết quả biểu quyết và bầu cử của cổ đông trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến và các hình thức khác (nếu có), ban kiểm phiếu sẽ tập hợp, thực hiện kiểm phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử.
 - b) Đối với việc biểu quyết các vấn đề liên quan đến cuộc họp gồm: Chương trình họp, quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bầu chủ tọa, thư ký, ban kiểm phiếu, biên bản họp, nghị



quyết ĐHĐCĐ và các vấn đề khác (nếu có): Các cổ đông đã thực hiện bỏ phiếu từ xa, bỏ phiếu điện tử thì được xác định đồng ý với các vấn đề nêu trên, trừ trường hợp cổ đông đã biểu quyết khác trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc đã gửi ý kiến đến Tổng công ty trước thời điểm công bố kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết.

- c) Đối với việc biểu quyết các vấn đề trong chương trình họp và bầu cử: Kết quả biểu quyết, bầu cử sẽ được xác định dựa trên kết quả kiểm phiếu biểu quyết, bầu cử điện tử của cổ đông, bỏ phiếu từ xa hoặc theo hình thức khác (nếu có).

11. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo tại cuộc họp sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp, trừ khi chủ tọa có quyết định khác.

12. Lập và công bố biên bản họp ĐHĐCĐ và nghị quyết ĐHĐCĐ

Biên bản họp ĐHĐCĐ và nghị quyết ĐHĐCĐ được đọc để cổ đông tham dự biểu quyết thông qua trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ và được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 8. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

1. Tùy theo tình hình thực tế, HĐQT xem xét, quyết định việc tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức kết hợp hội nghị trực tiếp và trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.
2. HĐQT sẽ ban hành quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ kết hợp trực tiếp và trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp tại mỗi kỳ họp ĐHĐCĐ và phải được ĐHĐCĐ thông qua.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của TV HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 10. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm TV HĐQT

1. Nhiệm kỳ và số lượng TV HĐQT
 - a) Số lượng TV HĐQT là năm (05) người;
 - b) Nhiệm kỳ của TV HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả TV HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là TV HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của TV HĐQT
 - a) Cơ cấu HĐQT: theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty;
 - b) Tiêu chuẩn và điều kiện của TV HĐQT: theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.



3. Đề cử, ứng cử TV HĐQT

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo cơ chế sau: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 15% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử một (01) ứng cử viên; từ 15% đến dưới 25% được đề cử hai (02) ứng cử viên; từ 25% đến dưới 35% được đề cử ba (03) ứng cử viên; từ 35% đến dưới 50% được đề cử bốn (04) ứng cử viên và nếu từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên.
- b) Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Tổng công ty quy định tại Quy chế này. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu TV HĐQT theo quy định pháp luật.


4. Cách thức bầu TV HĐQT

Việc bầu TV HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- a) Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
- b) Phiếu bầu cử được gửi đến cổ đông đính kèm theo thông báo mời họp (trong trường hợp đã có thông tin ứng cử viên) hoặc phát cho cổ đông trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc gửi qua hệ thống thư điện tử (tùy cách thức tổ chức cuộc họp). Trên mỗi phiếu bầu có ghi thông tin của cổ đông, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu hoặc đại diện, số quyền bầu cử và họ tên những ứng cử viên ứng cử. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần, số quyền ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại cho ban tổ chức trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
- c) Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- Phiếu bầu không theo mẫu quy định, không phải do Tổng công ty phát hành.
 - Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã quy định.
 - Phiếu bầu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung.
 - Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử.
 - Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu biểu quyết mà cổ đông đó có quyền biểu quyết.
 - Phiếu không có chữ ký của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông hoặc không xác thực được theo cách thức mà HĐQT đã quy định.
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ.

5. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung TV HĐQT

- a) TV HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.



- b) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung TV HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- e) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
- f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Tổng công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ TV HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên TV HĐQT

Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử như sau: Trên cơ sở danh sách nhân sự được giới thiệu đủ tiêu chuẩn, HĐQT tổ chức bỏ phiếu để lựa chọn nhân sự được xác định theo số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng ứng viên giới thiệu cho đợt bầu cử. Trường hợp có từ 02 (hai) nhân sự trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí ứng viên cuối cùng thì phiếu bầu của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Căn cứ vào kết quả lựa chọn nhân sự, HĐQT ban hành nghị quyết phê chuẩn danh sách ứng viên được giới thiệu để ĐHĐCĐ bầu làm TV HĐQT. Trường hợp ứng viên HĐQT thông qua đề cử quy định tại Điều này mà vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, quyền giới thiệu ứng viên còn lại thuộc về các cổ đông khác theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu TV HĐQT theo quy định của pháp luật.

8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT

Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 28 và khoản 1 Điều 29 Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của TV HĐQT

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của TV HĐQT tuân thủ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Cuộc họp HĐQT

HĐQT họp ít nhất mỗi quý một (01) lần hoặc họp bất thường hoặc họp bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Trình tự, thủ tục triệu tập họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.

2. Triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường

a) Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- (i) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- (ii) Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
- (iii) Có đề nghị của ít nhất 02 TV HĐQT;
- (iv) Khi Chủ tịch HĐQT thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

Đề nghị quy định tại điểm này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại mục i, ii và iii, điểm a khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty, người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

3. Thông báo họp HĐQT

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Trường hợp xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp HĐQT và gửi thông báo mời họp trong thời gian ngắn hơn. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Quy chế hoạt động của HĐQT quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng TV HĐQT và các KSV đã được đăng ký tại Tổng công ty.

4. Quyền dự họp HĐQT của KSV

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các KSV như đối với các TV HĐQT.

KSV có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số TV HĐQT 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 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số TV HĐQT dự họp.

6. Cách thức biểu quyết

TV HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho TV HĐQT khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 8 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

7. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số TV HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

8. Ủy quyền tham dự cuộc họp HĐQT

- a) TV HĐQT được ủy quyền cho TV HĐQT khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số TV HĐQT chấp thuận.
- b) TV HĐQT (kể cả Chủ tịch HĐQT) chỉ có thể ủy quyền cho một (01) TV HĐQT khác tham dự cuộc họp HĐQT, trong trường hợp này, người ủy quyền tham dự cuộc họp phải gửi giấy ủy quyền bằng văn bản đến Chủ tịch HĐQT trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Trường hợp Chủ tịch HĐQT ủy quyền thì phải thông báo bằng văn bản cho các TV HĐQT biết trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày.
- c) TV HĐQT không được ủy quyền cho người không phải là TV HĐQT của Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

9. Lập biên bản họp HĐQT

Các cuộc họp 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;



- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp như quy định dưới đây.

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

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

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 9 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

10. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT

Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin (nếu có).

Điều 13. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT, TV HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tiểu ban tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

Điều 14. Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT của Tổng công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Tổng công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có 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 quy định của pháp luật;
 - 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) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV

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

Điều 16. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần và cơ cấu KSV trong BKS

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu KSV trong BKS

Số lượng KSV của Tổng công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của KSV không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của KSV

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 286 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
3. Đề cử, ứng cử KSV

Việc ứng cử, đề cử KSV được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Tổng công ty và Quy chế hoạt động của BKS.

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 tương tự



03
ỔN
VÀ
D
C
C
C
M

quy định tại khoản 7 Điều 10 Quy chế này. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên KSV phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHQĐ biểu quyết bầu KSV theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu KSV

Việc bầu KSV thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV được thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 36 Điều lệ Tổng công ty.

6. Việc thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

7. Tiền lương và lợi ích khác của KSV

Tiền lương và lợi ích khác của KSV thực hiện theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 17. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD

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

Điều 18. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD

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

Nhiệm kỳ của TGD không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD

a) HĐQT bổ nhiệm một (01) TV HĐQT hoặc thuê người khác làm TGD.

b) 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.

c) TGD có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Tổng công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Hết thời hạn hợp đồng lao động; và
- Nghi hưu và không có nhu cầu gia hạn hợp đồng.

d) TGD có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

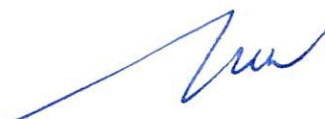
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty, nội quy, quy chế của Tổng công ty;

- Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.
- 3. **Bỏ nhiệm, ký hợp đồng lao động với TGD**
Việc bỏ nhiệm TGD sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết của HĐQT.
Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác sẽ do HĐQT quyết định và được thể hiện trong hợp đồng lao động đối với TGD.
- 4. **Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với TGD**
Tổng công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với TGD sau khi HĐQT ban hành nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm TGD. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với TGD phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế này và các quy định khác của Tổng công ty.
- 5. **Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD**
Việc thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.
- 6. **Tiền lương và lợi ích khác của TGD**
TGD được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của TGD do HĐQT quyết định.
Tiền lương của TGD được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 19. Phối hợp giữa HĐQT, BKS và TGD

- 1. **Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS**
 - a) Chủ tịch HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo cho BKS tham dự các cuộc họp HĐQT. Các KSV có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết.
 - b) HĐQT có trách nhiệm phối hợp, hợp tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho BKS thực hiện quyền kiểm tra, giám sát các hoạt động của HĐQT theo quy định; đồng thời chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS.
 - c) BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.
 - d) HĐQT đảm bảo tất cả các nghị quyết, quyết định của HĐQT sẽ được cung cấp cho KSV, đồng thời cung cấp cho các TV HĐQT.
- 2. **Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD**
 - a) HĐQT đảm bảo mọi điều kiện thuận lợi nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để TGD thực hiện tốt nhất việc điều hành, quản lý các hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.



- b) TGD có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề không có lợi cho Tổng công ty, các cổ đông, TGD có quyền kiến nghị HĐQT xem xét để điều chỉnh cho phù hợp.
 - c) TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành Tổng công ty và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ.
 - d) TGD và những Người quản lý, Người điều hành khác có trách nhiệm tạo điều kiện để các TV HĐQT được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.
3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD
- a) TGD có trách nhiệm thực hiện mọi điều kiện thuận lợi để BKS tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.
 - b) Các báo cáo của TGD trình HĐQT phải được đồng thời gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến các TV HĐQT.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực

1. Quy chế này gồm 07 Chương, 20 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – Công ty cổ phần nhất trí thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2025 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, có hiệu lực kể từ ngày được thông qua và thay thế “Quy chế về quản trị nội bộ của Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-TKDK-HĐQT ngày 02/07/2018.
2. Trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Tổng công ty thì các quy định của Điều lệ Tổng công ty sẽ được ưu tiên áp dụng. Các nội dung khác không quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các nghị quyết của ĐHĐCĐ.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TẠ ĐỨC TIẾN