

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

DỰ THẢO



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

(Trình Đại hội đồng cổ đông thường niên Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – Công ty cổ phần năm 2025 ngày 24 tháng 06 năm 2025)

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

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;

DHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;

HDQT: Hội đồng quản trị;

TV HDQT: 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 HDQT 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, gạch, 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
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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:
- Thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Tổng công ty và khoản 6 Điều 5 Quy chế này;
 - Đăng ký ủy quyền trên hệ thống, phần mềm họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
8. Điều kiện tiến hành
- 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;
 - 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

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 ĐHĐCĐ 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
- Nghỉ 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. **Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với TGD**
Việc bổ 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 bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD**
Việc thông báo bổ 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

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: 80/TTr-ĐHĐCĐ-TKDK

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

TỜ TRÌNH

V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

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 hoạt động của Hội đồng quản trị của Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí - CTCP được xây dựng theo Mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 116/2020 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



TẠ ĐỨC TIẾN

DỰ THẢO



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ DẦU KHÍ – CÔNG TY CỔ PHẦN**

*(Trình Đại hội đồng cổ đông thường niên Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – Công ty cổ phần
năm 2025 ngày 24 tháng 06 năm 2025)*



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, thuật ngữ.....	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	3
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	3
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của TV HĐQT	3
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT	4
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng TV HĐQT.....	4
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện TV HĐQT	4
Điều 8. Chủ tịch HĐQT	4
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung TV HĐQT.....	5
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT	5
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT.....	6
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	6
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	7
Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.....	7
Điều 15. Các tiểu ban thuộc HĐQT.....	8
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	8
Điều 16. Cuộc họp HĐQT	8
Điều 17. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT	11
Điều 18. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	11
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	11
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm.....	11
Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của TV HĐQT	12
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan.....	12
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 22. Mối quan hệ giữa các TV HĐQT.....	12
Điều 23. Mối quan hệ của HĐQT với ban điều hành	13
Điều 24. Mối quan hệ của HĐQT với BKS.....	13
Điều 25. Mối quan hệ của HĐQT với tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên.....	13
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	14
Điều 26. Điều khoản thi hành	14

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – Công ty cổ phần (“Quy chế”) quy định cơ cấu tổ chức, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị (“HĐQT”) và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT Tổng công ty.

Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ

Trừ khi ngữ cảnh có quy định khác, các thuật ngữ đã được định nghĩa và viết tắt tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty sẽ có ý nghĩa tương tự như được quy định trong Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Các TV HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Tổng công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho TGD tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
3. Mọi hoạt động của HĐQT, các TV HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và phục vụ lợi ích của Tổng công ty.

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của TV HĐQT

1. TV HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế này và các quy định của pháp luật, quy định nội bộ có liên quan, trong đó có quyền được 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.
2. TV HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với TV HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó TV

HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật;

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. TV HĐQT có quyền yêu cầu TGD, các PTGD, Người quản lý khác trong Tổng công ty, người đại diện của Tổng công ty tại các đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của đơn vị trong Tổng công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của TV HĐQT.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng TV HĐQT

1. Số lượng TV HĐQT là năm (05) người;
2. 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.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện TV HĐQT

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của TV HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.
2. Thành viên độc lập HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Tổng công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Tổng công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Tổng công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Tổng công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tổng công ty, trừ các khoản phụ cấp mà TV HĐQT được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Tổng công ty; là Người quản lý của Tổng công ty hoặc công ty con của Tổng công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm TV HĐQT, KSV của Tổng công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

Điều 8. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các TV HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm TGD.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một TV HĐQT khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT;
6. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
7. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ TV HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ Tổng công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung TV HĐQT

Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung TV HĐQT thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT

1. 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.

2. 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 quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty. 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.
3. Việc bầu TV HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm TV HĐQT

1. 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:
 - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
 - Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
 - 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).
2. 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.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi TV HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty thì các thành viên tán

thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:
 - TV HĐQT, KSV, TGD, Người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Trường hợp này, người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho HĐQT, KSV về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 05 ngày làm việc hoặc thời hạn dài hơn nếu Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết nhưng trong mọi trường hợp không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được thông báo. Ngày HĐQT nhận được thông báo được tính là ngày Thư ký HĐQT ký nhận trên phiếu báo phát của đơn vị bưu chính hoặc phiếu biên nhận trong trường hợp Thư ký HĐQT nhận trực tiếp. TV HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;
 - b) Số TV HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 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;
 - d) Theo yêu cầu của BKS;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường
HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số TV HĐQT BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

3. 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 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. 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;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - d) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu TV HĐQT, KSV;
 - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;
 - f) Thông báo và gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. 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 và 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 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, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp HĐQT

1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi TV HĐQT có một phiếu biểu quyết.
2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - b) Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 TV HĐQT;
 - d) Khi Chủ tịch HĐQT thấy cần thiết vì lợi ích Tổng công ty.

Đề nghị quy định tại khoản 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.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a, điểm b, điểm c 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.

4. 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.

Các TV HĐQT, TGD căn cứ tình hình thực tế của Tổng công ty có thể đề nghị bổ sung thêm các nội dung khác. Đề nghị bổ sung phải được gửi đến HĐQT trong thời gian hai (02) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra theo Biểu mẫu 01 tại Phụ lục đính kèm theo Quy chế này. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng TV HĐQT và các KSV đã được đăng ký tại Tổng công ty. Mỗi TV HĐQT và KSV phải đăng ký số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ thư điện tử của mình với Thư ký Hội đồng quản trị của Tổng công ty trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu nhiệm kỳ của mình. Trường hợp có bất kỳ sự thay đổi nào về thông tin đã đăng ký thì TV HĐQT và KSV đó có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản tới Thư ký Hội đồng quản trị của Tổng công ty. Thông tin liên hệ đã đăng ký gần nhất lưu tại Tổng công ty vẫn được sử dụng cho mục đích trao đổi thông tin, liên lạc cho đến thời điểm Thư ký HĐQT nhận được thông báo bằng văn bản về việc thay đổi đó.

5. 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.

6. 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 TV HĐQT 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.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

8. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả TV HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
- a) Nghe từng TV HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
 - b) Phát biểu với tất cả các TV HĐQT tham dự khác một cách đồng thời, nếu muốn. TV HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó.

Các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số TV HĐQT dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

9. 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.
10. TV HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. TV HĐQT được ủy quyền cho TV HĐQT khác dự họp theo quy định tại khoản 8 Điều 12 Quy chế nội bộ về quản trị công ty Tổng công ty.
11. Thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp:

TV HĐQT có quyền thảo luận, nêu quan điểm của mình về các nội dung của chương trình họp và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu, biểu quyết của mình.

Các TV HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT.

Để đảm bảo thông tin làm căn cứ biểu quyết, theo đề xuất của TV HĐQT hoặc lý do khác xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các bên liên quan không phải TV HĐQT tham dự cuộc họp và trình bày các ý kiến khi được yêu cầu. Chi phí mời tham dự cuộc họp quy định tại khoản này được chi trả theo quy định.

12. Tiếp nhận, xử lý và trình ký văn bản của HĐQT

Văn bản gửi đến HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT: Bộ phận văn thư thuộc bộ máy điều hành có trách nhiệm vào sổ và chuyển Chủ tịch HĐQT xem xét xử lý. Sau khi có ý kiến chỉ đạo xử lý của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT có trách nhiệm chuyển đến các TV HĐQT, BKS, các ban, văn phòng, đơn vị và cá nhân có liên quan để thực hiện.

Văn bản gửi đi của HĐQT, Chủ tịch HĐQT: Thư ký HĐQT có trách nhiệm vào sổ theo dõi và đăng ký số, ngày phát hành. Bộ phận văn thư thuộc bộ máy điều hành có trách nhiệm tổ chức phát hành và chuyển giao văn bản đi theo đúng nơi nhận ghi trong văn bản. Việc lưu trữ văn bản của HĐQT được thực hiện tại bộ phận văn thư thuộc bộ máy điều hành và Thư ký HĐQT Tổng công ty.

13. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành.

Điều 17. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT

Thực hiện theo quy định tại khoản 9 và khoản 10 Điều 12 Quy chế nội bộ về quản trị công ty Tổng công ty.

Điều 18. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các TV HĐQT bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. Việc tổ chức lấy ý kiến, xem xét phê duyệt trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của TGD hoặc đề nghị của cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp gia hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết và tài liệu liên quan được chuyển đến từng TV HĐQT, BKS. Các TV HĐQT trả lời phiếu lấy ý kiến trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến. Thời hạn biểu quyết có thể được gia hạn theo đề nghị của TV HĐQT và được Chủ tịch HĐQT đồng ý.
3. TV HĐQT có quyền yêu cầu TGD, bộ phận và cá nhân liên quan cung cấp thông tin, giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết, có thể tổ chức phiên thảo luận, cuộc họp có sự tham gia của các bên liên quan để làm rõ thông tin trước khi biểu quyết. Các ý kiến tại phiên thảo luận không có hiệu lực thay thế Phiếu biểu quyết đã được phát hành.
4. Các TV HĐQT thực hiện biểu quyết bằng cách ký tên vào phiếu lấy ý kiến theo đúng quy định tại Biểu mẫu 02 tại Phụ lục đính kèm theo Quy chế này.
5. Tổng hợp phiếu lấy ý kiến và ban hành nghị quyết:
 - a) Thư ký HĐQT chịu trách nhiệm nhận và kiểm phiếu lấy ý kiến đã biểu quyết và lập biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết như Biểu mẫu 03 tại Phụ lục đính kèm theo Quy chế này.
 - b) Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết trình Chủ tịch HĐQT trong vòng hai (02) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận đủ phiếu lấy ý kiến từ các TV HĐQT hoặc hết thời hạn lấy ý kiến, tùy theo điều kiện nào đến trước.
 - c) Một nội dung lấy ý kiến được xem là được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
 - d) Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực như các nghị quyết thông qua tại các cuộc họp của HĐQT. Nghị quyết được HĐQT ban hành không muộn hơn hai (02) ngày kể từ khi nhận được Biên bản tổng hợp kết quả biểu quyết.
 - e) Biên bản kiểm phiếu, nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được công bố, lưu chuyển, lưu trữ theo quy định.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của BKS.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
3. Báo cáo quy định tại Điều này, báo cáo thẩm định của BKS và Báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của TV HĐQT

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của TV HĐQT thực hiện theo Điều 27 Điều lệ Tổng công ty và pháp luật hiện hành.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

1. TV HĐQT phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà TV HĐQT làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của TV HĐQT làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Tổng công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. 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 công việc mà TV HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do TV HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các TV HĐQT có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các TV HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các TV HĐQT thì các TV HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ của HĐQT với ban điều hành

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết đề TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định.
2. Mối quan hệ giữa HĐQT với TGD và bộ máy điều hành được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty.
3. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn lực để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Trong trường hợp có quan điểm khác nhau giữa HĐQT và TGD về một vấn đề, nghị quyết, quyết định của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng TGD phải tuân theo. TGD được quyền bảo lưu quan điểm và miễn trừ trách nhiệm đối với các hậu quả phát sinh (nếu có) liên quan đến nghị quyết, quyết định nêu trên.
5. TGD và bộ máy điều hành chịu trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của TV HĐQT để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 24. Mối quan hệ của HĐQT với BKS

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ. Hoạt động phối hợp giữa HĐQT với BKS được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty.
2. HĐQT tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của BKS, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Tổng công ty.
3. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi cho các KSV trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận có liên quan khắc phục kịp thời.
4. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các TV HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với TV HĐQT.
5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, KSV có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

Điều 25. Mối quan hệ của HĐQT với tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên

HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn, Hội Cựu chiến binh và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, điều lệ của các tổ chức này tại Tổng công ty và các quy chế phối hợp khác của Tổng công ty.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 07 Chương, 26 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 hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 32/QĐ-HĐQT ngày 25/12/2018.
2. HĐQT thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy chế này và báo cáo ĐHĐCĐ thông qua theo quy định hiện hành.
3. Trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty thì các quy định của Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty sẽ được lần lượt 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.
4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị 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

PHỤ LỤC

*Ban hành kèm theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí
– Công ty cổ phần thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025*

0
TỔ
/ V
L
C
C
/ H



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP – NĂNG
LƯỢNG QUỐC GIA VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ
DẦU KHÍ – CÔNG TY CỔ PHẦN**

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ

Bổ sung nội dung họp HĐQT

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP

Họ & tên Thành viên HĐQT:

Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty, trên cơ sở Chương trình họp kèm theo Thông báo mời họp Hội đồng quản trị số ____/ ____ ngày ____/ ____/ ____, tôi đề nghị bổ sung các nội dung sau đây vào cuộc họp Hội đồng quản trị:

1/

.....

Mục đích: ☐ thảo luận

☐ quyết định (*)

2/

.....

Mục đích: ☐ thảo luận

☐ quyết định (*)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các TV HĐQT;
- BKS;
- Lưu: Thư ký HĐQT.

THÀNH VIÊN HĐQT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu kèm theo:

-.....

* Ghi chú: Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết định, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo Dự thảo nội dung nghị quyết và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP – NĂNG
LƯỢNG QUỐC GIA VIỆT NAMCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ
DẦU KHÍ – CÔNG TY CỔ PHẦN**

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Về việc:

Kính gửi: Các Thành viên Hội đồng quản trị

Đồng kính gửi: Ban Kiểm soát

Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP (PVE)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP;

Ngày, Hội đồng quản trị (HĐQT) nhận được văn bản về việc.....

Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành Phiếu lấy ý kiến các Thành viên HĐQT để các Thành viên HĐQT biểu quyết về nội dung sau:

Nội dung lấy ý kiến: Chấp thuận [Thông qua] việc

Biểu quyết	Thành viên HĐQT ký và ghi rõ họ tên vào ô tương ứng với nội dung lấy ý kiến
Tán thành với Nội dung lấy ý kiến	
Không tán thành với Nội dung lấy ý kiến	
Không có ý kiến với Nội dung lấy ý kiến	

Kiến nghị (nếu có): <i>(kiến nghị tại mục này chỉ mang tính tham khảo, ghi nhận vào nội dung Biên bản tổng hợp kết quả lấy ý kiến, không có giá trị để tính tỷ lệ biểu quyết theo quy định)</i>	

- Lý do lấy ý kiến:** Đề Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết [Quyết định].
- Cách thức cho ý kiến:** Lựa chọn một (01) trong các phương án biểu quyết (Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến) cho từng nội dung lấy ý kiến và ký tên vào ô tương ứng.
- Thời hạn nhận ý kiến:** Trước ... giờ ..., ngày tháng ... năm
- Tài liệu kèm theo:**
-
 - Dự thảo Nghị quyết [Quyết định] HĐQT.

Cách thức phản hồi và địa chỉ nhận ý kiến: Bản gốc Phiếu lấy ý kiến phải được đựng trong phong bì dán kín và được gửi về HĐQT bằng một trong hai phương thức như sau:

- Gửi trực tiếp cho Thư ký HĐQT: [...] – Số điện thoại:
- Gửi thư có đảm bảo về địa chỉ: Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí - CTCP, [...]. Người nhận: [...] – Số điện thoại: [...].

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP – NĂNG
LƯỢNG QUỐC GIA VIỆT NAMCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcTỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ
DẦU KHÍ – CÔNG TY CỔ PHẦN

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

BIÊN BẢN

TỔNG HỢP PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT

Về việc:

Tên Doanh nghiệp: Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTC P

Địa chỉ: [...]

Giấy CNĐKDN: Số 0301479273 do Sở KH&ĐT TP.HCM cấp lần đầu ngày 14/09/2005, sửa đổi lần ngày

Thời gian tổng hợp: giờ ngày .../.../.....

Địa điểm tổng hợp: Văn phòng Tổng công ty tại [...].

Thành viên HĐQT	- Ông [...]	- Chủ tịch HĐQT
nhận Phiếu lấy ý kiến:	- Ông [...]	- Thành viên HĐQT
	- Ông [...]	- Thành viên HĐQT
	- Bà [...]	- Thành viên HĐQT
	- Ông [...]	- Thành viên HĐQT độc lập

Người tổng hợp: - Bà [...] – Thư ký HĐQT

Người giám sát: - Ông [...] –

Ngày .../.../..., Chủ tịch Hội đồng quản trị đã phát hành Phiếu lấy ý kiến số/PLYK-HĐQT để lấy ý kiến các Thành viên Hội đồng quản trị (Thành viên HĐQT) về việc:

Nội dung lấy ý kiến và kết quả biểu quyết như sau:

I. Nội dung lấy ý kiến:

.....

II. Kết quả kiểm phiếu:

2.1. Số phiếu phát hành

Hội đồng quản trị đã phát hành là: [...] Phiếu lấy ý kiến, được gửi cho các Thành viên HĐQT bao gồm:

Ông/Bà [...]	– Chủ tịch HĐQT
Ông/Bà [...]	– Thành viên HĐQT
Ông/Bà [...]	– Thành viên HĐQT
Ông/Bà [...]	– Thành viên HĐQT
Ông/Bà [...]	– Thành viên độc lập HĐQT

2.2. Số phiếu nhận được

Hội đồng quản trị đã nhận được Phiếu lấy ý kiến được gửi về Thư ký Hội đồng quản trị đảm bảo tuân thủ quy định về thời hạn và địa điểm theo yêu cầu từ các Thành viên HĐQT bao gồm:

- + Ông/Bà [...] – Thành viên HĐQT;
- + Ông/Bà [...] – Thành viên HĐQT;
- + Ông/Bà [...] – Thành viên HĐQT;
- + Ông/Bà [...] – Thành viên HĐQT;
- + Ông/Bà [...] – Thành viên HĐQT.

2.3. Kết quả biểu quyết

- Số phiếu không có quyền biểu quyết: phiếu, của Thành viên HĐQT sau:
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT
Lý do:
- Số phiếu biểu quyết tán thành: phiếu, của các Thành viên HĐQT như sau:
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT;
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT.
- Số phiếu biểu quyết không tán thành: phiếu, của Thành viên HĐQT sau:
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT;
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT.
- Số phiếu biểu quyết không có ý kiến: phiếu, của Thành viên HĐQT sau:
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT;
+ Ông/Bà – Thành viên HĐQT.

III. Vấn đề đã được thông qua:

Với kết quả biểu quyết là/..... phiếu tán thành với tỷ lệ%, đạt [không đạt] tỷ lệ quá bán và [không] được đa số Thành viên HĐQT tán thành.

Do đó, căn cứ vào Điều lệ Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, nội dung lấy ý kiến tại Phiếu lấy ý kiến số/PLYK-HĐQT ngày .../.../... được [không được] Hội đồng quản trị thông qua.

Cụ thể là: Thông qua [Không thông qua] việc

IV. Nội dung ghi trong mục Kiến nghị của Thành viên Hội đồng quản trị:

- Ông/Bà – Thành viên HĐQT, có đưa ra kiến nghị như sau:
“.....”.

V. Tổng hợp:

Biên bản này bao gồm ... (...) trang, được lập thành 02 (hai) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau và do Thư ký Hội đồng quản trị lưu giữ.

Kèm theo Biên bản tổng hợp này là và Phiếu biểu quyết của các Thành viên HĐQT Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TẠ ĐỨC TIẾN

NGƯỜI TỔNG HỢP

NGƯỜI GIÁM SÁT

[...]

[...]

Nơi nhận:

- BKS, HĐQT;
- Lưu: Thư ký HĐQT.

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: 03/TTr-ĐHĐCĐ-TKDK

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 05 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

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;

Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được xây dựng theo mẫu Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư 116/2020 với các điều khoản như Dự thảo kèm theo.

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

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN



BÙI HỮU GIANG



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ DẦU KHÍ – CÔNG TY CỔ PHẦN

(Trình Đại hội đồng cổ đông thường niên Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – Công ty cổ phần năm 2025 ngày 24 tháng 06 năm 2025)



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. Giải thích từ ngữ	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của BKS	3
CHƯƠNG II. KIỂM SOÁT VIÊN	3
Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của KSV	3
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng KSV	3
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện KSV	4
Điều 7. Trưởng BKS	4
Điều 8. Đề cử, ứng cử KSV	4
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	4
Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS	4
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	5
Chương III. BAN KIỂM SOÁT	5
Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của BKS	5
Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của BKS	6
Điều 14. Trách nhiệm của BKS trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ	6
Chương IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	6
Điều 15. Các cuộc họp của BKS	6
Điều 16. Biên bản họp BKS	7
CHƯƠNG V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH	7
Điều 17. Trình báo cáo hàng năm	7
Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác	7
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan	7
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	8
Điều 20. Mối quan hệ giữa các KSV	8
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành	8
Điều 22. Mối quan hệ với HĐQT	8
Điều 23. Mối quan hệ với người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên và Đơn vị trực thuộc	8
Điều 24. Mối quan hệ với KSV tại các Đơn vị thành viên, công ty liên kết	8
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	9
Điều 25. Điều khoản thi hành	9

30147
 3
 ỨNG CÔNG
 AN TH
 DẦU K
 CÔNG
 CỔ PH
 -T.PH

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trừ khi ngữ cảnh có quy định khác, các thuật ngữ đã được định nghĩa và viết tắt tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty sẽ có ý nghĩa tương tự như được quy định trong Quy chế này.

“Đơn vị trực thuộc” là các chi nhánh, văn phòng đại diện của Tổng công ty.

“Đơn vị thành viên” là công ty cổ phần do Tổng công ty sở hữu cổ phần chi phối.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của BKS

BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các KSV chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các công việc, quyết định của BKS.

CHƯƠNG II. KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của KSV

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện 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 và cổ đông.
3. Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Tổng công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty hoặc người khác thì KSV phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà KSV có được do vi phạm phải hoàn trả cho Tổng công ty.
6. Trường hợp phát hiện có KSV khác vi phạm trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng KSV

1. BKS có ba (03) KSV. BKS phải có ít nhất hai phần ba (2/3) KSV thường trú tại Việt Nam. KSV không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.
2. Nhiệm kỳ của KSV không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp KSV có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà KSV nhiệm kỳ mới chưa được

bầu thì KSV đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi KSV nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
4. Người được bầu làm Trưởng BKS hoặc KSV có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức danh được bầu. KSV bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho các thành viên đương nhiệm của BKS trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với công việc của mình trong thời gian đã đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện KSV

KSV phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 7. Trưởng BKS

1. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các KSV; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS do Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này quy định.
3. Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

Điều 8. Đề cử, ứng cử KSV

1. Việc ứng cử, đề cử KSV được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 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 quy định tại khoản 3 Điều 16 Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu KSV theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Việc biểu quyết bầu KSV thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

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) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.
- 2. KSV bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của KSV theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;
 - d) Theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

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

CHƯƠNG III. BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của BKS

BKS có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- a) Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp nhận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp nhận khi xét thấy cần thiết;
- b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- c) Giám sát tình hình tài chính Tổng công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của TV HĐQT, TGD, người quản lý khác,
- d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông;
- e) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của TV HĐQT, TGD và người điều hành khác của doanh nghiệp, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- f) Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua;
- g) Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 290 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;
- h) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc;
- i) Có quyền yêu cầu HĐQT, TV HĐQT, TGD và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty;
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của BKS

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến KSV cùng thời điểm và theo phương thức như đối với TV HĐQT, bao gồm:
 - Thông báo mời họp, Phiếu lấy ý kiến TV HĐQT và tài liệu kèm theo;
 - Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;
 - Báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Tổng công ty phát hành.
2. KSV có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc.
3. HĐQT, TV HĐQT, TGD, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty theo yêu cầu của KSV hoặc BKS.

Điều 14. Trách nhiệm của BKS trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ

1. BKS có trách nhiệm thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
 - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ của BKS nhưng HĐQT không thực hiện.
2. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Tổng công ty.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Tổng công ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**Điều 15. Các cuộc họp của BKS**

1. Cuộc họp thường kỳ: BKS họp định kỳ ít nhất mỗi năm hai (02) lần.
2. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi số lượng KSV tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số lượng KSV trong BKS.
3. Thông báo và chương trình họp: Cuộc họp của BKS được tiến hành sau năm (05) ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các KSV. Trường hợp khẩn cấp khi xét thấy cần thiết, thông báo mời họp có thể gửi trong vòng một (01) ngày đến các KSV.
4. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự các cuộc họp và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.
5. Các kiến nghị của BKS phải được đưa ra lấy ý kiến tập thể trong BKS và biểu quyết theo nguyên tắc đa số (quá bán). Trường hợp số phiếu bằng nhau thì quyết định cuối cùng là ý kiến của Trưởng BKS hoặc KSV được Trưởng BKS ủy quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng BKS vắng mặt). KSV có quyền bảo lưu ý kiến trong báo cáo của BKS.

Điều 16. Biên bản họp BKS

Cuộc họp BKS phải được lập thành biên bản. Biên bản họp BKS phải được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các KSV tham dự họp phải ký tên vào biên bản họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng KSV.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hàng năm

Các báo cáo của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Tổng công ty, về kết quả hoạt động của HĐQT, TGD đề trình ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và KSV.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng KSV.
4. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, TGD và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và những người điều hành khác của Tổng công ty.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra các hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác

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

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

1. KSV của Tổng công ty phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo

với Tổng công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. KSV và những người có liên quan của các KSV chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Tổng công ty.
4. KSV có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với KSV hoặc với những người có liên quan của KSV theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. KSV và những người có liên quan của các KSV này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Mối quan hệ giữa các KSV

Các KSV có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của BKS theo quy định pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Trưởng BKS là người điều phối công việc chung của BKS nhưng không có quyền chỉ phối các KSV.

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

BKS có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Tổng công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 22. Mối quan hệ với HĐQT

BKS có mối quan hệ độc lập với HĐQT Tổng công ty, là cơ quan thực hiện chức năng giám sát hoạt động của HĐQT.

Điều 23. Mối quan hệ với người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên và Đơn vị trực thuộc

1. Người đại diện của Tổng công ty tại các Đơn vị thành viên và Đơn vị trực thuộc phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của BKS hoặc KSV và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đầy đủ, trung thực của các thông tin, tài liệu đã cung cấp.
2. BKS có trách nhiệm bảo mật số liệu, tài liệu theo quy định pháp luật.

Điều 24. Mối quan hệ với KSV tại các Đơn vị thành viên, công ty liên kết

BKS Tổng công ty phối hợp với người đại diện Tổng công ty giữ chức vụ KSV tại các Đơn vị thành viên trong công tác chuyên môn để thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao trong các cuộc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 7 Chương, 25 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.
2. Trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty thì các quy định của Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty sẽ được lần lượt 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 hoạt động của Ban kiểm soát có giá trị khi có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát hoặc người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

BÙI HỮU GIANG



Số: 81/TTr-ĐHĐCĐ-TKDK

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

TỜ TRÌNH

V/v: Tiếp tục gia hạn thời hạn chi trả cổ tức năm 2016 và năm 2017

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 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 ban hành ngày 29/06/2018;

Căn cứ tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024 của Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP.

Ngày 26/4/2017, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 đã thông qua chia cổ tức năm 2016 là 8%.

Ngày 29/06/2018, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 đã thông qua chia cổ tức năm 2017 là 6,5%.

Tính đến thời điểm hiện tại, Tổng công ty chưa thực hiện chi trả cổ tức theo các Nghị quyết nêu trên do Tổng công ty không có đủ dòng tiền để thanh toán.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông tiếp tục gia hạn thời hạn chi trả cổ tức năm 2016 và năm 2017 bằng tiền mặt như sau:

- Ngày thanh toán đã thông báo: 30/12/2025.
- Ngày thanh toán sau khi gia hạn: **Đến khi Tổng công ty thu xếp được nguồn.**
- Lý do: Tổng công ty hiện không còn đủ dòng tiền để thanh toán.



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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TẠ ĐỨC TIỀN



Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

MẪU

PHIẾU BIỂU QUYẾT

MÃ SỐ ĐĂNG KÝ:

Họ và tên cổ đông :

Số GCNĐK-DN/Thẻ căn cước/CCCD/Hộ chiếu:

Số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu :cổ phần

Số cổ phần được ủy quyền :cổ phần

Tổng phiếu biểu quyết :cổ phần

(Quý cổ đông đánh dấu vào ô Ý kiến lựa chọn theo từng Nội dung biểu quyết)

Nội dung biểu quyết	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
Nội dung 1: Thông qua Tờ trình về việc tiếp tục yêu cầu HĐQT và BKS nhiệm kỳ các năm 2019-2024 cung cấp các tài liệu thuộc trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ PVE (trong đó bao gồm thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 2: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024 và kế hoạch kinh doanh năm 2025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 3: Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 4: Thông qua Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất đã được kiểm toán các năm 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 5: Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 6: Thông qua tờ trình về việc danh sách công ty kiểm toán độc lập để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 7: Thông qua tờ trình về việc Trích quỹ phúc lợi năm 2024	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nội dung 8: Thông qua tờ trình về việc dự kiến mức thù lao, chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2025	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 9: Thông qua tờ trình về việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính của PVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 10: Thông qua tờ trình về việc ban hành Điều lệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 11: Thông qua tờ trình về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 12: Thông qua tờ trình về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 13: Thông qua tờ trình về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 14: Thông qua Tờ trình về việc Tiếp tục gia hạn thời hạn chi trả cổ tức năm 2016, năm 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Hướng dẫn:

Cổ đông đánh dấu chọn (X) vào 1 trong 3 ô:

Tán thành/ Không tán thành/ Không có ý kiến
đối với từng nội dung biểu quyết.

Ngày tháng năm

CỔ ĐÔNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ
DẦU KHÍ – CTCP**

Số: ____/NQ-ĐHĐCĐ-TKDK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày ____ tháng ____ năm 2025



**NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ DẦU KHÍ – CTCP**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP (“Tổng công ty”/ “PVE”);

Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông số ngày/2025;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu số ngày/2025.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thông qua tờ trình về việc tiếp tục yêu cầu HĐQT và BKS nhiệm kỳ các năm 2019-2024 cung cấp các tài liệu thuộc trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ PVE (trong đó bao gồm thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác).

Điều 2. Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024 và kế hoạch kinh doanh năm 2025.

Điều 3. Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024.

Điều 4. Thông qua Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất đã được kiểm toán các năm 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

Điều 5. Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024.

Điều 6. Thông qua tờ trình về việc danh sách công ty kiểm toán độc lập để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025.

Điều 7. Thông qua tờ trình về việc Trích quỹ phúc lợi năm 2024.

Điều 8. Thông qua tờ trình về dự kiến mức thù lao, chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2025.

Điều 9. Thông qua tờ trình về việc Ban hành Điều lệ.

A handwritten signature in blue ink, likely of a company representative, located at the bottom right of the page.

Điều 10. Thông qua tờ trình về việc Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 11. Thông qua tờ trình về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 12. Thông qua tờ trình về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 13. Thông qua tờ trình về việc Tiếp tục gia hạn thời hạn chi trả cổ tức năm 2016, năm 2017.

Điều 14. Điều khoản thi hành

14.1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của PVE thông qua tại cuộc họp và có hiệu lực kể từ ngày ký.

14.2. Tất cả các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc Tổng Công ty Tư vấn Thiết kế Dầu khí – CTCP và các phòng/ban cá nhân liên quan khác có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- PVE (để lưu và CBTT);
- HĐQT, BKS và Tổng giám đốc PVE (để t/hiện);
- UBCKNN, HNX, VSDC.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỌA



TẠ ĐỨC TIẾN

