

Số: 32/QĐ-PLC-HĐQT

Hà Nội, ngày 22 tháng 04 năm 2024



PETROLIMEX

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty
của Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU PETROLIMEX - CTCP

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
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 Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP (Tổng công ty PLC);
Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-PLC-ĐHĐCĐ được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 Tổng công ty PLC thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều không còn hiệu lực thực hiện.

Điều 3. Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Trưởng các Ban HĐQT Tổng công ty PLC; Chủ tịch HĐQT Công ty TNHH Nhựa Đường Petrolimex; Chủ tịch HĐQT Công ty TNHH Hóa chất Petrolimex; Trưởng Nhóm đại diện quản lý phần vốn góp của Tổng công ty PLC tại các doanh nghiệp khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TĐXDVN;
- Đảng ủy PLC;
- Ban TGD PLC;
- BKS PLC;
- Lưu VT, HĐQT.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH
Đỗ Hữu Tạo

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 3. Quyền của cổ đông	3
Điều 4. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn	3
Điều 5. Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ	5
Điều 7. Lập danh sách và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	5
Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	5
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	6
Điều 10. Thẻ thức tiến hành họp cuộc họp ĐHĐCĐ	7
Điều 11. Thẻ thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ	9
Điều 12. Thẻ thức bầu TV HĐQT, TV BKS tại ĐHĐCĐ	10
Điều 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	13
Điều 14. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua	14
Điều 15. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ	15
Điều 16. Thẩm quyền và thẻ thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	15
Điều 17. Các báo cáo thông qua tại ĐHĐCĐ.....	17
Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên	17
Điều 19. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên.....	18
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HĐQT	18
Điều 20: Công tác tổ chức và hoạt động của HĐQT và thành viên HĐQT:.....	18
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	18
Điều 21 Công tác tổ chức và hoạt động của BKS và thành viên BKS:.....	18
CHƯƠNG V. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY.....	18
Điều 22. Tổng giám đốc	18
Điều 23. Phó TGD, KTT	19
Điều 24. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT	20

Điều 25. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD, Phó TGD, KTT.....	20
CHƯƠNG VI. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY	21
Điều 26. Người phụ trách quản trị Tổng công ty	21
CHƯƠNG VII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN TỔNG CÔNG TY	22
Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các TV HĐQT, TGD và người điều hành Tổng công ty khác	22
Điều 28. Giao dịch với người có liên quan.....	22
Điều 29. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty	23
CHƯƠNG VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH.....	23
Điều 30. Công bố thông tin	23
Điều 31. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý	23
Điều 32. Tổ chức công bố thông tin của Tổng công ty	24
CHƯƠNG IX. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC	24
Điều 33. Đào tạo về quản trị Tổng công ty	24
Điều 34. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	24
CHƯƠNG X. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY..	25
Điều 35. Điều khoản thi hành.....	25

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU PETROLIMEX - CTCP**

*(Kèm theo Quyết định số 32/QĐ-PLC-HĐQT ngày 22 tháng 04 năm 2024
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP)*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người quản lý Tổng công ty và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

a. “*Tổng công ty*” và “*PLC*” là Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP;

b. “*Quản trị Tổng công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Tổng công ty được quản lý, định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Tổng công ty. Các nguyên tắc quản trị Tổng công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Tổng công ty;
- Lãnh đạo và kiểm soát Tổng công ty có hiệu quả.

c. “*Người có liên quan*” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Tổng công ty được quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp,

khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

d. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 05% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty.

e. “*Đại hội đồng cổ đông trực tuyến*” là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể tham dự đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

f. “*Phương tiện điện tử*” là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự.

g. “*Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến*” bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được Tổng công ty PLC cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.

h. “*Bỏ phiếu điện tử*” là việc cổ đông thực hiện biểu quyết hoặc bầu cử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử của Petrolimex (sau đây gọi tắt là hệ thống P-Vote) hoặc hệ thống bỏ phiếu điện tử của bên thứ ba do Tổng công ty PLC chỉ định.

i. “*Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến*” là việc cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào Hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Tổng công ty PLC.

j. “*Tài khoản truy cập*” bao gồm mã đăng nhập và mật khẩu được Tổng công ty PLC cấp duy nhất cho từng cổ đông để tham dự, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp Đại hội cổ đông. Tài khoản được cấp dựa trên thông tin nhận diện của bên tham gia đã được đăng ký tại Tổng công ty PLC.

k. “*Mật khẩu xác thực 1 lần (OTP - One time password)*”: là mật khẩu/mật mã sử dụng một lần, chỉ có giá trị trong một khoảng thời gian nhất định và được nhắn tin vào số điện thoại di động của cổ đông đã cung cấp. OTP được sử dụng để cổ đông xác nhận thông tin và đồng ý thực hiện các thao tác trên Hệ thống khi tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các tác vụ khác cần xác thực từ cổ đông.

l. “*Mã đăng nhập (ID) của cổ đông*” là Số giấy chứng minh nhân dân; Số thẻ căn cước công dân; Mã số doanh nghiệp; Mã số nhà đầu tư nước ngoài, hoặc các hình thức khác đã được đăng ký tại Tổng công ty PLC hoặc được đăng ký tại Tổng công ty ty lưu ký và Bộ tài trợ Chứng khoán Việt Nam (VSDC).

m. Các từ ngữ, thuật ngữ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

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

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền của cổ đông

Cổ đông có các quyền theo Điều 12 và 13 Điều lệ PLC.

Điều 4. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

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

Điều 5. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ:
 - a) ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty.
 - b) ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
 2. Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Tổng công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Tổng công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty dự họp ĐHĐCĐ thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên của Tổng công ty.
 3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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 của Luật Doanh nghiệp; 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 họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

4. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Tổng công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Tổng công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

5. Tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến

a. Căn cứ theo tình hình thực tế, HĐQT quyết định triệu tập ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến hoặc trực tuyến kết hợp với trực tiếp theo quy định của Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, Ban tổ chức ĐHĐCĐ do HĐQT thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến. Tổng công ty áp dụng tối đa các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để tạo điều kiện cho cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến một cách thuận tiện nhất.

b. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết trực tiếp tại ĐHĐCĐ.

c. Hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Hệ thống phải được duy trì hoạt động an toàn và ổn định, sẵn sàng đáp ứng yêu cầu kết nối, tham dự của các cổ đông.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật tài khoản truy cập vào hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên hệ thống bảo đảm nguyên tắc bí mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật an toàn thông tin mạng.

- Dữ liệu điện tử của chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến phải được ghi nhận, lưu giữ và sử dụng theo đúng quy định.

d. HĐQT có trách nhiệm ban hành các quy định cụ thể và hướng dẫn cần

thiết cho các cổ đông tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ thực hiện theo Điều 15 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 7. Lập danh sách và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ thực hiện các công việc sau đây:

a. Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ.

b. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;

c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

e. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

g. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 8. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên:

- Website của Tổng công ty.

- Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

- Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên website của Tổng công ty. Trong thông báo mời họp chỉ rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu TV HĐQT, KSV;

c. Phiếu biểu quyết;

- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại điểm d 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 ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự qua email, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết theo quy định của Ban tổ chức để đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

2. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật: Trực tiếp tham dự ĐHĐCĐ; Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; tham dự và biểu quyết thông qua ĐHĐCĐ trực tuyến; bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

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

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

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

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

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

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

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

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với các ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo tài khoản truy cập đã được cấp.

Điều 10. Thể thức tiến hành họp cuộc họp ĐHĐCĐ

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

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

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

4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;

b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

5. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:

a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp pháp, hợp lý khác;

b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản 8 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại

Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 11. Thẻ thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

a. Cách thức biểu quyết

- Trừ khi có quy định khác, khi tiến hành đăng ký Cổ Đông, Tổng Công Ty cấp Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có) cho từng Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội Có quyền biểu quyết, trên Phiếu có ghi số đăng ký/mã số, họ và tên của Cổ Đông, họ và tên Người Được Ủy Quyền Dự Hội (nếu có) và số điểm biểu quyết của Cổ Đông đó.

- Nội dung của Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, Cổ Đông thực hiện biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Chủ tọa. Thông thường, Cổ Đông biểu quyết bằng hình thức giơ Phiếu biểu quyết để quyết định việc tán hành/không tán thành/không có ý kiến với từng nội dung cần biểu quyết.

- Hình thức và nội dung của Phiếu bầu cử theo quy định tại Thẻ lệ bầu cử. Khi tiến hành bầu cử tại Đại hội, Cổ Đông thực hiện quyền bầu cử theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu để bầu, tương ứng với số cổ phần của cổ đông và cho phiếu vào thùng phiếu được niêm phong để ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.

- Các cổ đông có nhu cầu biểu quyết và bầu cử (nếu có) từ xa sẽ được cấp Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có) thông qua email, fax, điện thoại hoặc phương tiện điện tử khác (quy định tại Thẻ lệ biểu quyết, thẻ lệ bầu cử) mà cổ đông đã đăng ký. Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có) từ xa có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Trong trường hợp này, Cổ đông phải gửi Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có) đến Ban tổ chức đại hội trước giờ biểu quyết và/hoặc trước giờ kết thúc bầu cử.

- Khi ĐHĐCĐ có tổ chức theo hình thức trực tuyến, cổ đông dự họp trực tuyến thực hiện quyền biểu quyết và bầu cử (nếu có) theo Quy định của Thẻ lệ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có) trực tuyến có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Trong trường hợp này, Cổ đông phải biểu quyết, hoặc bầu cử (nếu có) trước giờ biểu quyết và/hoặc trước giờ kết thúc bầu cử.

- Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban Tổ chức sẽ phát Phiếu biểu quyết riêng cho các nội dung này để các Cổ đông/Người được ủy quyền thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

- Cách thức biểu quyết, bầu cử của cổ đông thông qua phương tiện điện tử được chấp nhận đồng thời với biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp khi Thẻ lệ bầu cử và thẻ lệ biểu quyết được thông qua tại phiên khai mạc ĐHĐCĐ phải quy định và hướng dẫn cách thức biểu quyết, bỏ phiếu từ xa và/hoặc thông qua phương tiện điện tử.

- Các nội dung khác sẽ được đề cập cụ thể khi Tổng công ty quyết định áp dụng hình thức họp trực tuyến.

b. Cách thức kiểm phiếu:

- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị bộ phận giúp việc, ban kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc cho mình.

- Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các Thẻ biểu quyết này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra, tổng hợp cùng với các Thẻ biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.

- Các tình trạng biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng (trong đó các thẻ biểu quyết trắng, thẻ không biểu quyết sẽ được cộng vào nhóm “không có ý kiến”). Tổng kết quả của từng tình trạng biểu quyết sẽ được chia cho tổng số quyền biểu quyết phát ra tại khâu đăng ký để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.

- Tổng Công ty chỉ áp dụng kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch nhận dạng, để phòng tránh sai sót, khi Thẻ lệ bầu cử và Thẻ lệ biểu quyết được thông qua tại phiên khai mạc ĐHĐCĐ quy định cách thức kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử.

- Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

c. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

- Trưởng ban kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ làm việc, kể từ thời điểm thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 12. Thẻ thức bầu TV HĐQT, TV BKS tại ĐHĐCĐ

Trừ thẻ lệ bầu TV HĐQT, TV BKS được ĐHĐCĐ thông qua tại phiên khai mạc ĐHĐCĐ có quy định khác, việc bầu cử TV HĐQT và TV BKS được thực hiện theo thẻ thức như sau:

1. Thông báo về việc đề cử, ứng cử

a) HĐQT hoặc người tổ chức ĐHĐCĐ phải thông báo trên website PLC tối thiểu trước 20 ngày khai mạc ĐHĐCĐ về việc đề cử, ứng cử TV HĐQT, TV BKS để bầu tại ĐHĐCĐ

b) Thông báo phải tối thiểu có các thông tin về số lượng, tiêu chuẩn TV HĐQT, TV BKS dự kiến bầu; Điều kiện để cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử, ứng cử.

2. Nguyên tắc bầu cử

a. Việc biểu quyết bầu TV HĐQT/TV BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu với hình thức bỏ phiếu kín tại ĐHĐCĐ. Việc bỏ phiếu từ xa, bỏ phiếu điện tử có thể được áp dụng khi Thẻ lệ bầu cử có quy định và được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc.

b. Phương thức bầu dồn phiếu: Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết (Phiếu bầu) tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu

nhân (x) với số thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát. Cổ đông/đại diện cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc bầu cho một số các ứng cử viên số phiếu bằng nhau. Tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng cử viên không vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu ghi ở phần thông tin cổ đông.

c. Mẫu Phiếu bầu cử: Theo quy định của Ban tổ chức ĐHĐCĐ.

d. Cách thức ghi phiếu bầu theo phương thức bầu dồn phiếu: Cổ đông chọn một trong hai cách: bầu dồn lệch hoặc bầu dồn đều.

e. **Bầu dồn lệch:** Cổ đông ghi trực tiếp số phiếu bầu vào cột Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên. Số phiếu bầu ghi cho mỗi ứng cử viên có thể khác nhau. Cổ đông có quyền bầu hết toàn bộ hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho từ 1 đến một số ứng cử viên, phần phiếu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào. Đảm bảo nguyên tắc: Tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên không vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu.

f. **Bầu dồn đều:** Cổ đông chỉ cần đánh dấu gạch chéo (X) cho mỗi ứng cử viên trong cột “ Số phiếu bầu ”. Mỗi ứng cử viên sẽ được số phiếu bầu bằng tổng số phiếu bầu chia (:) cho số lượng ứng cử viên được đánh dấu X . Ban Kiểm phiếu sẽ tự động chia tổng số phiếu được quyền bầu của cổ đông cho số lượng người được đánh dấu trong phiếu.

3. Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS

Các cổ đông, nhóm cổ đông có nhu cầu và có quyền đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS của PLC phải gửi hồ sơ đến Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex – CTCP tối thiểu 3 ngày trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ để Ban tổ chức Đại hội thẩm định hồ sơ. Hồ sơ tham gia đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên BKS của cổ đông gồm:

a) Đơn đề cử/ứng cử thành viên HĐQT/thành viên BKS và cam kết theo mẫu của Ban tổ chức ĐHĐCĐ;

b) Trích yếu lý lịch cá nhân có dán ảnh (theo mẫu của Ban tổ chức ĐHĐCĐ) có xác nhận của cơ quan nơi làm việc hoặc của UBND địa phương nơi có hộ khẩu thường trú;

c) Bản sao có công chứng các giấy tờ: Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân, các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn;

d) Văn bản của cổ đông là tổ chức hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng cử viên làm đại diện tham gia vào HĐQT, BKS của Tổng công ty PLC (theo mẫu của Ban tổ chức ĐHĐCĐ).

4. Thông qua danh sách đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, TV BKS

a) HĐQT đương nhiệm hoặc Ban tổ chức ĐHĐCĐ căn cứ vào các quy định về điều kiện, tiêu chuẩn TV HĐQT, TV BKS và quyền đề cử, ứng cử của cổ đông để thẩm định danh sách đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS.

b) Danh sách đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS đủ điều kiện được công bố thông tin trên website của PLC trước thời điểm điểm khai mạc ĐHĐCĐ.

c) Danh sách đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS và số lượng thành viên HĐQT, thành viên BKS bầu cử trong ĐHĐCĐ phải được thông qua trong phiên khai mạc ĐHĐCĐ.

5. Quy định phiếu bầu cử

a. Phiếu bầu hợp lệ:

- Là Phiếu giấy hoặc phiếu điện tử do Ban tổ chức Đại hội phát ra theo mẫu thống nhất đã được công bố trên website của Tổng công ty, không sửa, tẩy, xóa;

- Phiếu bầu cho những người trong danh sách bầu cử đã được Đại hội thông qua;

- Tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông bầu cho các ứng viên bằng hoặc nhỏ hơn tổng số quyền biểu quyết của cổ đông.

b. Phiếu bầu không hợp lệ:

- Là Phiếu bầu không do Ban tổ chức Đại hội phát hành;

- Phiếu bị rách, gach, tẩy, xóa, sửa chữa;

- Phiếu bầu cho số ứng viên nhiều hơn số thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên đã được Đại hội thông qua;

- Tổng số phiếu bầu của cổ đông bầu cho tất cả các ứng cử viên cộng lại lớn hơn tổng số phiếu được quyền bầu của cổ đông;

- Cổ đông gạch tên ứng cử viên hoặc ghi thêm tên người khác vào danh sách;

- Số lượng phiếu biểu quyết ghi bằng % ;

- Phiếu bầu đồng thời vừa ghi số lượng phiếu bầu và vừa đánh dấu (X);

6. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS

a) Người trúng cử được xác định theo số phiếu biểu quyết tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu biểu quyết cao nhất cho đến khi đủ số thành viên do ĐHĐCĐ quy định. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu biểu quyết như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT/BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu biểu quyết ngang nhau;

b) Mọi khiếu nại về kết quả bầu cử chỉ được xem xét ngay tại Đại hội, cổ đông không được phản đối tính hợp lệ này bất kỳ lúc nào khác. Trường hợp có bất đồng về thủ tục bầu cử hoặc kết quả bầu cử, Ban kiểm phiếu kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.

7. Nguyên tắc kiểm phiếu

a) Ban Kiểm phiếu là 5 người do ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của Chủ tọa ĐHĐCĐ tại phiên khai mạc.

b) Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi ĐHĐCĐ thông qua Thẻ lệ bầu cử hoặc số lượng, cơ cấu TV HĐQT, TV BKS cần được bầu trong ĐHĐCĐ và kết thúc vào thời gian do ĐHĐCĐ ấn định bỏ phiếu xong, để cổ đông và đại diện cổ đông thực

hiện quyền bầu cử, phù hợp với chương trình Đại hội. Thời gian này cũng áp dụng cho cả bỏ phiếu từ xa, bỏ phiếu điện tử.

c) Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu, công bố số lượng phiếu thu về tại hòm phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông trước khi mang đi kiểm phiếu.

Trường hợp tiến hành bầu cử từ xa, bầu cử điện tử, Ban kiểm phiếu công bố số lượng phiếu biểu quyết bầu cử đã thực hiện thành công đến thời điểm kết thúc bầu cử trước khi kiểm tra tính hợp lệ của kết quả bầu cử điện tử.

d) Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.

e) Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

Điều 13. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến có thể sử dụng dữ liệu điện tử đã được ghi và lưu tại cuộc họp như một phần nội dung của Biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên và 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 Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp 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.

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

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

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

6. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, 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 và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty.

Điều 14. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp được thông qua:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc mua, bán tài sản của Tổng công ty hoặc các Chi nhánh có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;
- đ) Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty;
- e) Sửa đổi và bổ sung Điều lệ.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp

3. Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

4. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

6. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trong vòng 24 giờ trên Website của Tổng công ty và các phương tiện thông tin theo quy định. Việc thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và do Tổng giám đốc hoặc người được uỷ quyền công bố thông tin thực hiện. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; Việc gửi nghị quyết được thực hiện bằng việc đăng tải trên website của Tổng công ty.

Điều 15. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong thời hạn mười 10 ngày kể từ ngày công bố nghị quyết, biên bản ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ trên website Tổng công ty, cổ đông hoặc 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 21 Điều lệ Tổng công ty.

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp phản đối quyết định của ĐHĐCĐ thì Cổ đông đó phải thực hiện bằng hình thức văn bản, ghi rõ họ tên và mã số dự đại hội cổ đông và nội dung, lý do về việc phản đối. Văn bản đó sẽ được chuyển đến Thư ký đại hội để ghi nhận.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty, có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản chỉ được thực hiện sau khi có nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Thể

thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Tổng công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số của Tổng công ty;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e. Phương án biểu quyết bao gồm “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến” đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

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

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

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử : Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

7. Hội đồng quản trị sẽ thành lập Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu tối thiểu bao gồm: chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và một thành viên Ban Thư ký. Trong đó, Chủ tịch Hội đồng quản trị là trưởng Ban kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Tổng công ty;

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

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

8. Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải trên website của Tổng công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

10. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 17. Các báo cáo thông qua tại ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ thường niên thông qua các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 139 Luật doanh nghiệp, gồm tối thiểu các báo cáo sau:

- 1. Kế hoạch kinh doanh hằng năm;
- 2. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán hằng năm;
- 3. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; Quyết toán và phương án QTL và thù lao của các Thành viên HĐQT và các Thành viên BKS.
- 4. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
- 5. Phương án phân phối lợi nhuận và mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- 6. Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính.

Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên

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

- Đánh giá tình hình hoạt động của Tổng công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT;

- Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- Kết quả giám sát đối với TGD;
- Kết quả giám sát đối với người điều hành doanh nghiệp khác;
- Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Hoạt động của các ban thuộc Hội đồng quản trị.
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 19. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên

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

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

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 20: Công tác tổ chức và hoạt động của HĐQT và thành viên HĐQT: Thực hiện theo Quy chế hoạt động của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 21 Công tác tổ chức và hoạt động của BKS và thành viên BKS: Thực hiện theo Quy chế hoạt động của BKS đã được ĐHĐCĐ thông qua.

CHƯƠNG V. NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY

Điều 22. Tổng giám đốc

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

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) TV HĐQT hoặc một người khác làm TGD; ký hợp đồng lao động trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.

a) Với TGD là TV HĐQT, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm được thực hiện khi đa

số TV HĐQT có quyền biểu quyết dự họp HĐQT tán thành.

b) Với TGD không là TV HĐQT, việc ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, miễn nhiệm được thực hiện theo Quy chế quản lý công tác tổ chức - cán bộ của Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex do HĐQT ban hành.

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

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

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Tổng công ty.

c. TGD không được đồng thời là Giám đốc hoặc TGD của doanh nghiệp khác.

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

6. Công tác phối hợp hoạt động của Tổng Giám đốc được quy định như dưới đây :

a) Phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị được thực hiện theo Quy chế hoạt động của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua.

b) Phối hợp hoạt động với BKS được thực hiện theo Quy chế hoạt động của BKS đã được ĐHĐCĐ thông qua.

c) Phối hợp hoạt động với Người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty được thực hiện theo Điều lệ và Quy định phân công thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật do HĐQT ban hành.

7. Việc đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật đối Tổng giám đốc thực hiện theo các Quy chế do HĐQT ban hành

8. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của TGD được thực hiện theo Quy chế quản lý tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý tại Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex do HĐQT ban hành. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Tổng công ty.

Điều 23. Phó TGD, KTT

1. Tổng công ty có các Phó TGD, KTT được HĐQT bổ nhiệm, ký hợp đồng có thời hạn (không quá 05 năm) và có thể được bổ nhiệm lại, thay thế. Cơ cấu, số lượng Phó TGD phù hợp với quy mô, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

2. Phó TGD giúp TGD quản lý, điều hành Tổng công ty theo phân công và/hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm trước TGD, HĐQT và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

3. KTT có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán của Tổng công ty; giúp TGD, HĐQT giám sát tài chính tại Tổng công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước TGD, HĐQT và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

4. Phó TGD, KTT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức – cán bộ của Tổng công ty do HĐQT ban hành và pháp luật có liên quan.

5. Phó TGD, KTT được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo Quy chế Quản lý tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Người quản lý tại Tổng công ty do HĐQT ban hành và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 24. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Phó TGD, KTT thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ của Tổng công ty do HĐQT ban hành, cơ bản gồm các bước như sau:

a. HĐQT là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó TGD, KTT.

b. HĐQT tìm chọn hoặc TGD đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho HĐQT căn cứ vào các tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

c. Căn cứ vào danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Phó TGD, KTT, HĐQT tiến hành quy trình bổ nhiệm cán bộ.

2. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT:

a. Phó TGD, KTT muốn từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. HĐQT xem xét và ra quyết định trong thời hạn một (01) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn xin từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của HĐQT, Phó TGD, KTT vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

b. HĐQT có thể miễn nhiệm Phó TGD, KTT trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tổng công ty; vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức.

- Các trường hợp khác.

c. Quy trình miễn nhiệm, từ chức đối với Phó TGD, KTT thực hiện theo quy định tại Quy chế quản lý công tác tổ chức cán bộ của Tổng công ty do HĐQT ban hành.

Điều 25. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD, Phó TGD, KTT

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm đối với TGD, Phó TGD, KTT, Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên Website của Tổng công ty theo quy định của pháp luật và Quy chế Công bố thông tin do HĐQT ban hành.

CHƯƠNG VI. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 26. Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Hội đồng quản trị Tổng công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Tổng công ty là Thư ký Tổng công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Tổng công ty tùy từng thời điểm.

2. Người phụ trách quản trị Tổng 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 Tổng công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp ĐHCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và ĐHCĐ theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị 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;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

4. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

5. Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm đối với Người phụ trách quản trị Tổng công ty; Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên Website của Tổng công ty theo quy định.

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

Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các TV HĐQT, TGD và người điều hành Tổng công ty khác

1. TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Tổng công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân và/hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức và/hoặc cá nhân khác.

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

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

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

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

Điều 28. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Tổng công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Tổng công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Tổng công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua, bán, phân phối, lũng đoạn giá cả...

3. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Tổng công ty. Tổng công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và người có liên quan.

Điều 29. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty

1. Tổng công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty.

2. Tổng công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, TGD, Phó TGD và BKS.

3. Tổng công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Tổng công ty.

CHƯƠNG VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH

Điều 30. Công bố thông tin

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

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

Điều 31. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý

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

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

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

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

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

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

Điều 32. Tổ chức công bố thông tin của Tổng công ty

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

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
- Bổ nhiệm tối thiểu một (01) cán bộ công bố thông tin.

2. Cán bộ công bố thông tin có thể là Thư ký hoặc cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ công bố thông tin phải là người:

- Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
- Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Tổng công ty theo quy định;
- Chịu trách nhiệm về công bố thông tin của Tổng công ty với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG IX. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 33. Đào tạo về quản trị Tổng công ty

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

Điều 34. Giải quyết tranh chấp nội bộ

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

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

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

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

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

CHƯƠNG X. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 35. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 10 chương 35 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 04 năm 2024. Các quy định trái với Quy chế này đều bãi bỏ.
2. Các TV HĐQT, TGD, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.
3. BKS có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Tổng công ty.
4. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định có liên quan tới Quy chế này do HĐQT Tổng công ty quyết định.
5. Trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty./.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

[Handwritten signature]