

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

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



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

A handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page, below the page number.

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 ĐHQĐĐ 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

3014
TỔNG C
VĂN T
DẦU
CÔNG
CỔ P
-T.P

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế 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



792
ÔNG
HIỆT
KHÍ
TY
HÀN
HỒ C

HDQT 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 HDQT

1. TV HDQT 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 HDQT.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng TV HDQT

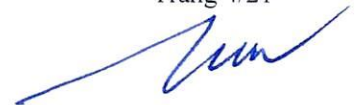
1. Số lượng TV HDQT là năm (05) người;
2. Nhiệm kỳ của TV HDQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả TV HDQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là TV HDQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện TV HDQT

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của TV HDQT theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.
2. Thành viên độc lập HDQT 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 HDQT 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 HDQT, 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 HDQT

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



- 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.

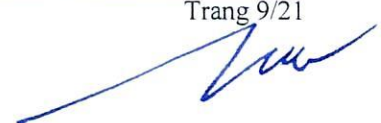
KSV có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 10 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.



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.

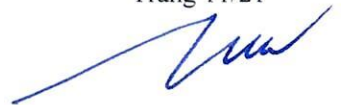
Điều 18. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

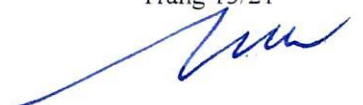
1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định.
2. Mối quan hệ giữa HĐQT với TGD và bộ máy điều hành được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về 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
T
T
R
C
A
B

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	



<p>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></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

- 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 phân 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 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.....

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
nhận Phiếu lấy ý kiến:

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

Người tổng hợp: - Bà [...]

Người giám sát: - Ông [...]

- Thư ký HĐQT

-

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.

