

“DỰ THẢO”
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN HOÁ PHẨM DẦU KHÍ DMC MIỀN NAM
(Kèm theo Tờ trình số 67/TTr-DMCS ngày 29 tháng 3 năm 2022)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC-Miền Nam (sau đây gọi tắt là Công ty) được xây dựng theo quy định của:

- a) Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- b) Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC Miền Nam của Đại hội đồng cổ đông năm thông qua ngày/....../2022.

2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

3. Đối tượng áp dụng:

- a) Thành viên Hội đồng quản trị,
- b) Thành viên Ban Kiểm soát;
- c) Giám đốc;
- d) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- e) Người có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “Công ty” là Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC-Miền Nam;
- b) “Điều lệ Công ty” là Điều lệ của Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC-Miền Nam;

- c) "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ Công ty;
- d) "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- e) "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- f) "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- g) "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
- h) "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- i) "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- j) "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.
4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ đề hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.
5. 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

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông 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, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm

soát;

- d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
- k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Mục 2

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên: theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Điều lệ Công ty.
2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường: theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.
3. Người triệu tập họp ĐHCĐ có nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2, Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có

quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến Khoản 2 Điều 7 Quy chế này chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do, trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;
- c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều 7 vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 7; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; Việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.
- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử. Cổ đông gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo, fax, thư điện tử đến Hội đồng quản trị chậm

nhất một (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Quy định tại khoản 1, khoản 6, Điều 19 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cổ đông cần tuân thủ các quy định sau:

a. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông phải đến đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông. Các giấy tờ cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông cần mang theo như sau:

- Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông;

- Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp) và Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/hộ chiếu hoặc Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người được ủy quyền.

b. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu khác, trong đó:

- Thẻ biểu quyết có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông cùng các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty hoặc chữ ký của Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông;

- Phiếu bầu cử có ghi thông tin của cổ đông, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông, tổng số lượng phiếu bầu, danh mục các ứng viên trong danh sách được bầu cử và các nội dung cần thiết khác; có đóng dấu treo của Công ty.

Điều 10. Điều kiện tiến hành và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nguyên tắc chung

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội/Chủ tọa, cổ đông khi biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa ngay sau khi Ban tổ chức/Chủ tọa yêu cầu cổ đông biểu quyết vấn đề trong Đại hội. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem là không hợp lệ. Sau mỗi lần các cổ đông biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Ban tổ chức Đại hội/Ban

Kiểm phiếu thu Thẻ biểu quyết Tán thành trước, Thẻ biểu quyết không tán thành thu sau, cuối cùng Thẻ biểu quyết không có ý kiến. Ban tổ chức Đại hội/Ban Kiểm phiếu kiểm đếm các loại thẻ và đưa vào Biên bản kiểm phiếu theo quy định.

- Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự ứng cử vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu:

- Theo đó mỗi cổ đông tham dự có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

- Cổ đông tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, cổ đông có thể liên hệ với Ban Kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông liên hệ với Ban Kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;

- Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

+ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu

1. Nguyên tắc chung

Đối với thẻ biểu quyết, việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng thẻ biểu quyết không có ý kiến. Ban Kiểm phiếu kiểm đếm các loại thẻ và đưa vào Biên bản kiểm phiếu theo quy

định. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác;

Đối với phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền bỏ phiếu vào thùng phiếu được ban tổ chức chuẩn bị từ trước, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc số phiếu bầu.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

2. Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử

a. Khi bắt đầu cuộc họp, Chủ tọa cuộc họp trình Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách thành viên Ban Kiểm phiếu. Thành viên Ban Kiểm phiếu có thể là các cổ đông của Công ty.

b. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết khi thông qua các vấn đề được đưa ra Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua, kết quả kiểm phiếu bầu cử. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử

a. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử

Sau khi tiến hành ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả kiểm phiếu bầu cử, Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu và trình bày ngay kết quả cho Chủ tọa Đại hội. Chủ tọa Đại hội có trách nhiệm thông báo kết quả đó cho Đại hội đồng cổ đông.

b. Biên bản kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu lập ra và có đầy đủ tất cả các thông tin sau:

- Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông;
- Các thành viên trong Ban kiểm phiếu;
- Tất cả các nội dung biểu quyết/bầu cử theo quy định của pháp luật;
- Thời gian kết thúc kiểm phiếu;
- Chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 14. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề, việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 16. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp.

Điều 17. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 18. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời gian hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a. Trang thông tin điện tử của Công ty;
- b. Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước;
- c. Trang thông tin điện tử của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước, của Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

3. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Mục 3

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 19. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Trừ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải họp mặt trực tiếp, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông giao cho Hội đồng quản trị xây dựng và ban hành Quy chế về trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp hội nghị trực tuyến trên cơ sở áp dụng các phương thức, giải pháp công nghệ thông tin phù hợp, an toàn, tin cậy đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc, điều kiện quy định chung về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để áp dụng trong trường hợp cần thiết, phù hợp với hướng dẫn của các văn bản pháp liên quan hiện hành.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị: theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 23. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Điều 40, Điều 41 và Điều 42 Điều lệ Công ty.

Điều 24. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

Mục 2

Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Điều 25. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 26. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu Hội đồng quản trị: Theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và một số quy định sau:
 - a. Không thuộc các đối tượng sau:
 - Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;
 - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử đại

diện làm ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp hoặc quản lý tại

- 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 DMC-Miền Nam, là người quản lý của DMC-Miền Nam.

- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của DMC-Miền Nam;

doanh nghiệp Nhà nước;

- Cán bộ lãnh đạo quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp Nhà nước theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 88 Luật Doanh nghiệp, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại Doanh nghiệp khác;

- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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 hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định; các trường hợp khác theo quy định của Luật Phá sản, Luật Phòng, chống tham nhũng.

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.

c. Không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty.

d. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty có thể đồng thời là Thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

e. Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn chung của Thành viên Hội đồng quản trị trên đây, Thành viên độc lập của Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không phải là người đang làm việc cho DMC-Miền Nam, công ty mẹ của DMC-Miền Nam; không phải là người đã từng làm việc cho DMC-Miền Nam, công ty mẹ của DMC-Miền Nam ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ DMC-Miền Nam, trừ các khoản phụ cấp mà Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của DMC-Miền Nam ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai nhiệm kỳ.

Điều 27. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Điều kiện để đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo Điều 24 Điều lệ Công ty.

2. Hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị phải gửi hồ sơ đề cử, ứng cử về Hội đồng quản trị DMC-Miền Nam, bao gồm:

a. Văn bản ứng cử hoặc đề cử có ghi rõ: họ tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ

pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện cổ đông là tổ chức của cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử; số lượng cổ phần sở hữu/đại diện của từng loại; họ tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của người được đề cử.

b. Văn bản uỷ quyền đại diện của cổ đông, nhóm cổ đông (nếu có);

c. Sơ yếu lý lịch tự khai của người ứng cử, người đề cử (gọi chung là ứng cử viên), có nêu những thông tin đủ để xác minh đáp ứng điều kiện để trở thành thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 26 Quy chế này; tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý (bao gồm cả chức danh thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Các lợi ích có liên quan tới DMC-Miền Nam và các bên có liên quan của DMC-Miền Nam;
- Các thông tin khác (nếu có).

d. Cam kết của ứng viên về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực, vì lợi ích của DMC- Miền Nam nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ này, Quy chế nội bộ về Quản trị công ty và quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị 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 thành viên Hội đồng quản trị 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 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 Hội đồng quản trị 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 chế bầu cử. Quy định chi tiết tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định

tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

2. Các trường hợp bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại thấp hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện.

b. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

c. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện.

d. Trừ trường hợp quy định tại điểm a, b, và c khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty phải được thông báo cho các cổ đông và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Điều lệ DMC-Miền Nam.

Điều 31. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 27 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện, trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...

3. Hội đồng quản trị tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Quy chế này.

4. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:

- Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 3 Điều này;
- Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số Thành viên Hội đồng quản

trị đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

- Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

Điều 32. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Mục 3

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 33. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

Mục 4

Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 34. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý

Hội đồng quản trị họp tối thiểu mỗi quý một lần.

Điều 35. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội

đồng quản trị:

- a. Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Các trường hợp khác (nếu có).

2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 36. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, 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.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 37. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 38. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

Điều 39. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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. Uỷ quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 9 Điều 28 Điều lệ Công ty;
- 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;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
2. Các thức thông qua biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

a. Trừ quy định tại điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Khoản 11 Điều 28 Điều lệ DMC-Miền Nam tham dự họp có một (01) Phiếu biểu quyết; Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp quy định tại Khoản 9 Điều 28 Điều lệ DMC-Miền Nam.

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với hợp đồng, giao dịch mang lại lợi ích cho chính Thành viên đó hoặc người có liên quan của Thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ DMC-Miền Nam. Thành viên Hội đồng quản trị này không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

c. Theo quy định tại điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của Thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của Thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng, giao dịch được quy định tại Điều 41 Điều lệ DMC-Miền Nam được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 40. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp được tổ chức không trực tiếp và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 41. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 42. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, phản ánh trung thực nội dung cuộc họp, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp DMC-Miền Nam;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Quy định nội bộ của DMC-Miền Nam.

4. Người phụ trách quản trị DMC-Miền Nam/Thư ký DMC-Miền Nam có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành

Điều 43. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng 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 các Điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều 42 thì Biên bản có hiệu lực

Điều 44. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Căn cứ biên bản họp, Phiếu tổng hợp ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định, chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác của Hội đồng quản trị để thực hiện trong DMC-Miền Nam.

2. Các nghị quyết, quyết định, chỉ thị và các văn bản sau khi đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành phải được sao gửi cho từng Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc để theo dõi, giám sát và thực hiện.

3. Thông báo về nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và pháp luật liên quan.

Mục 5

Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 45. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

- 1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban hoặc bộ phận giúp việc chuyên trách,

nên có ít nhất ba (03) người để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, do thành viên Hội đồng quản trị là Trưởng tiểu ban để thẩm định và/hoặc tư vấn cho Hội đồng quản trị về các lĩnh vực chính như: tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, tiểu ban kiểm toán nội bộ và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban/bộ phận giúp việc chuyên trách và trách nhiệm của từng thành viên.

2. Trường hợp Hội đồng quản trị không thành lập các tiểu ban/bộ phận giúp việc chuyên trách thì Hội đồng quản trị sẽ phân công công việc cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả thành viên Hội đồng quản trị độc lập) đối với từng vấn đề như: lương thưởng, nhân sự, đầu tư

3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật và quy định tại Điều lệ DMC miền Nam.

Điều 46. Người phụ trách quản trị công ty

Thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Mục 1

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

Điều 47. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Vai trò của Ban Kiểm soát: Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát: quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty

3. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát: Thực hiện theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

Mục 2

Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Điều 48. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Số lượng Thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 51. Cách thức bầu Thành viên Ban Kiểm soát

Việc biểu quyết bầu Thành viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát 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 Thành viên Ban Kiểm soát 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 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 Ban Kiểm soát 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty. Quy định chi tiết tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Kiểm soát, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 54. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát

Thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG V
GIÁM ĐỐC****Mục 1****Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc****Điều 55. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

1. Vai trò của Giám đốc: Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc: thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản

Mục 2

Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Điều 56. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc điều hành 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.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

b. Là cổ đông sở hữu hoặc đại diện cho ít nhất 05% vốn điều lệ của DMC Miền Nam hoặc thành viên khác có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh hoặc về các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của của Công ty DMC Miền Nam/ hoặc chuyên ngành khác phù hợp.

c. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty DMC Miền Nam ít nhất 5 năm.

d. Không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của doanh nghiệp khác.

e. Không phải là vợ hoặc chồng, cha, mẹ, cha nuôi, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh chị, em ruột của người quản lý và người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ trong Quy chế quản của Công ty mẹ của DMC-Miền Nam.

Ngoài cá tiêu chuẩn quy định tại Điều này, Người được bổ nhiệm làm Giám đốc còn phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn về bổ nhiệm cán bộ trong Quy chế quản lý cán bộ của DMC-Miền Nam.

Điều 57. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc. Thủ tục bổ nhiệm Giám đốc được thực hiện theo Quy chế nội bộ của DMC-Miền Nam.

Điều 58. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc điều hành mới thay thế.

2. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Giám đốc trong các trường hợp sau:

a. Giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 56 Quy chế này

b. Giám đốc có đơn xin từ chức; hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Giám đốc.

c. Giám đốc không đủ sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong sáu tháng liên tục.

d. Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành, gây thiệt hại

ng nghiêm trọng cho Công ty.

e. Giám đốc bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.

f. Các trường hợp khác mà Hội đồng quản trị có căn cứ xác định Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ

3. Việc miễn nhiệm Giám đốc phải được Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ DMC-Miền Nam và quy định về miễn nhiệm cán bộ trong Quy chế quản lý cán bộ của DMC-Miền Nam

Điều 59. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 60. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

Giám đốc được hưởng tiền lương, thù lao, phụ cấp, thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại Điều lệ DMC-Miền Nam và các Quy chế nội bộ của DMC-Miền Nam .

CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1

Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc

Điều 61. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc điều hành, trình tự và thủ tục tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Điều 157 Luật Doanh nghiệp.

Điều 62. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát

Nghị quyết, biên bản họp Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 63. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc

Nghị quyết Hội đồng quản trị (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Giám đốc cùng thời

điêm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 64. Các trường hợp Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

a. Ban Kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của Thành viên Ban Kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 8 Điều 37 Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

b. Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Giám đốc điều hành theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

a. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý của Công ty; kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

c. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt: các định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá tiền lương, thưởng và các quy chế quản lý nội bộ, kiểm tra việc thực hiện định mức khối lượng công việc được giao trong nội bộ Công ty;

d. Và các nội dung khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 65. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

4. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng

cổ đông ủy quyền khác;

5. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 66. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 65 Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.

Điều 67. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát

1. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị.

a. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC Miền Nam nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.

c. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban Kiểm soát

a. Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban Kiểm soát nhằm đảm bảo Ban Kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

b. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

c. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban Kiểm soát.

Điều 68. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

1. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị: Ban Kiểm soát có vai

trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Thành viên Ban Kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC Miền Nam nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

g. Các nội dung kiến nghị đến Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Giám đốc: Ban Kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.

a. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội

đồng cổ đông gần nhất;

c. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

d. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. Ban Kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

f. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Giám đốc điều hành trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

3. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị: Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu

b. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

c. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC Miền Nam nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 64 Quy chế này Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi Hội đồng quản trị.

Mục 2

Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 69. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc điều hành và người điều hành khác

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất

cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.

4. Việc đánh giá hoạt động của các Thành viên Ban Kiểm soát được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát.

5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 70. Khen thưởng

1. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.

2. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định..

3. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc điều hành sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 71. Kỷ luật

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VII.

SỬA ĐỔI VÀ TÍNH HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 72. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sẽ do Hội đồng

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

2. Trong những trường hợp quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Điều lệ hoặc bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những 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 Công ty.

Điều 73. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này gồm 7 Chương, 73 Điều và được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần hóa phẩm Dầu khí DMC Miền Nam thông qua ngày .../.../20....

2. Quy chế này thay thế Quy chế quản trị ban hành kèm theo QĐ số 260/QĐ-DMCS ngày 27/6/2014 của HĐQT Công ty DMC-Miền Nam.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)