

Số 28/QĐ-PLC-HĐQT

Hà Nội, ngày 17 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị
Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020, Luật số 76/2025/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) tại từng thời điểm áp dụng;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) tại từng thời điểm áp dụng;

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) tại từng thời điểm áp dụng;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) tại từng thời điểm áp dụng;

Căn cứ Điều lệ của Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP (PLC) được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 PLC thông qua ngày 17 tháng 4 năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-PLC-ĐHĐCĐ được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 PLC thông qua ngày 17 tháng 04 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP”.

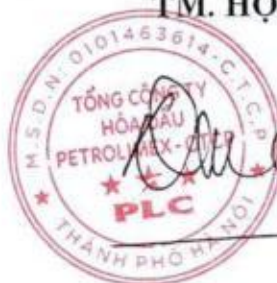
Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều không còn hiệu lực thực hiện.

Điều 3: Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc PLC, Hội đồng thành viên Công ty TNHH Nhựa đường Petrolimex, Hội đồng thành viên Công ty TNHH Hóa chất Petrolimex, Trưởng các Ban HĐQT, các cá nhân và tổ chức có liên quan của PLC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tập đoàn XDVN;
- Đảng ủy PLC;
- BKS PLC;
- Công đoàn PLC;
- NĐDV của PLC tại các DN khác;
- Ban/Phòng nghiệp vụ PLC;
- Lưu VT, Ban TH.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH
Đỗ Hữu Tạo

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt.....	1
Điều 4. Thành phần, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 5. Đề cử, ứng cử viên và bầu thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 7. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 8. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 9. Các Ban của Hội đồng quản trị.....	7
Điều 10. Chức năng của Hội đồng quản trị.....	7
Điều 11 Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	7
Điều 12: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	10
Điều 13 Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường.....	10
Điều 14 Nghĩa vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	11
Điều 15: Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 16 Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	14
Điều 17 Trình báo cáo hàng năm	14
Điều 18 Tiền lương, thù lao và các lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 19 Công khai các quyền lợi liên quan.....	15
Điều 20. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	16
Điều 21 Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị	16
Điều 22 Một số quy định cụ thể khác về hoạt động của Hội đồng quản trị	17
Điều 23 Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	18
Điều 24 Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	20
Điều 25 Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	20
Điều 26 Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản	21
Điều 27 Nguyên tắc phối hợp trong quan hệ hợp tác	22
Điều 28 Phối hợp trong công tác và phát triển mối quan hệ với cơ quan nhà nước, đối tác, cơ quan truyền thông.....	22
Điều 29 Mối quan hệ công tác với cổ đông, nhà đầu tư.....	23
Điều 30 Mối quan hệ công tác với Ban kiểm soát.....	23
Điều 31 Mối quan hệ đối với Ban Tổng giám đốc	24
Điều 32 Mối quan hệ với người đại diện phần vốn của PLC đầu tư vào doanh nghiệp khác	25
Điều 33 Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	26
Mục 1. Giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	26
Điều 34 Mục đích giám sát.....	26
Điều 35 Nguyên tắc giám sát.....	26
Điều 36 Phương thức giám sát	27
Điều 38 Phương thức đánh giá	27
Điều 39 Khen thưởng	28
Điều 40 Kỷ luật	28
Điều 41 Điều khoản thi hành.....	29
PHỤ LỤC 01	30

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY HÓA DẦU PETROLIMEX - CTCP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 028/QĐ-PLC-HĐQT ngày 17 tháng 04 năm 2026
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex-CTCP)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

- a) Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị; tiêu chuẩn, điều kiện, xác định tư cách, bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ, lợi ích và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Nguyên tắc hoạt động; chương trình, chế độ, điều kiện làm việc và quy định về phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị;
- d) Chế độ họp, biên bản họp và thông qua quyết định của Hội đồng quản trị;
- e) Mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị;
- f) Giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- g) Đánh giá, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt

Trong bản Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex-

CTCP này, những từ ngữ dưới đây, khi được viết hoa, được hiểu như sau:

1. “Tập đoàn” nghĩa là Tập đoàn Xăng dầu Việt Nam;
2. “Hệ thống PLC” nghĩa là toàn bộ hệ thống các công ty bao gồm PLC và các công ty con do PLC sở hữu 100% vốn.
3. “Tổng công ty” hoặc “PLC” nghĩa là Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP;
4. “Hội đồng quản trị” (viết tắt: HĐQT) nghĩa là HĐQT của PLC;
5. “Đại hội đồng Cổ đông” (viết tắt: ĐHĐCĐ) nghĩa là Đại hội đồng Cổ đông Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex- CTCP;
6. “Điều lệ” nghĩa là Điều lệ Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex-CTCP, được ĐHĐCĐ thông qua;
7. “Chủ tịch Hội đồng quản trị” (viết tắt: Chủ tịch HĐQT) nghĩa là Chủ tịch HĐQT Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex- CTCP;
8. “Ban Tổng giám đốc” (viết tắt: Ban TGD) bao gồm Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP;
9. “Tổng Giám đốc” (viết tắt: TGD) nghĩa là Tổng giám đốc Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex- CTCP;
10. “Ban Kiểm soát” (viết tắt: BKS) nghĩa là Ban kiểm soát Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex- CTCP;
11. “Kế toán trưởng” (viết tắt: KTT) nghĩa là Kế toán trưởng Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex- CTCP;
12. “Quy chế” nghĩa là bản Quy chế Hoạt động của HĐQT Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex- CTCP này.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU, NHIỆM KỲ, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, XÁC ĐỊNH TƯ CÁCH, BẦU, MIỄN, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Thành phần, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT tối đa là 7 người.
2. Nhiệm kỳ của HĐQT là 5 năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT, không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
4. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

a) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành đảm bảo số lượng tối thiểu theo quy định của Nghị định 245/2025/NĐ-CP.

b) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Tổng công ty theo quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn của Tổng công ty.

5. Trong vòng 24 giờ kể từ khi ĐHĐCĐ thống nhất thông qua kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, PLC có trách nhiệm thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

6. Kết quả bầu thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

7. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.

Điều 5. Đề cử, ứng cử viên và bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tổng số cổ phần có quyền biểu quyết từ 10% đến dưới 20% được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 2 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 3 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 4 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 5 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 6 ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 7 ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 8 ứng viên.

2. Việc đề cử người, ứng cử vào HĐQT thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

c. 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 quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty và Quy chế này. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. HĐQT đương nhiệm căn cứ vào các quy định của pháp luật, Điều lệ PLC, điều 6 của Quy chế này, để thống nhất về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào HĐQT; trong đó dự kiến số lượng thành viên HĐQT độc lập/không điều hành (trường hợp chưa bầu thành viên HĐQT độc lập/không điều hành hoặc chưa đủ thành viên theo quy định); về các điều kiện, tiêu chuẩn và hồ sơ đề cử, ứng cử phải đáp ứng đối với các thành viên HĐQT.

4. Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ tối thiểu ba mươi (30) ngày, HĐQT phải thông báo các nội dung liên quan đến bầu cử thành viên HĐQT đã nêu ở mục 2 điều 5 ở trên lên website PLC và gửi thông báo bằng văn bản đến cổ đông chi phối - Tập đoàn Xăng dầu Việt

Nam. Ngoài ra, trong thư mời họp ĐHĐCĐ gửi cổ đông có quyền dự họp phải gửi kèm thông báo này hoặc đường dẫn đến website PLC về nội dung bầu cử thành viên HĐQT.

5. Trên cơ sở danh sách đề cử thành viên HĐQT của các cổ đông, HĐQT thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn và lập Danh sách ứng cử viên. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do HĐQT đề xuất, đảm bảo ứng viên đủ tiêu chuẩn và điều kiện tham gia HĐQT theo quy định tại Điều 6 Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty. Trong trường hợp này, ứng cử viên đủ điều kiện làm TV HĐQT độc lập được HĐQT đương nhiệm ưu tiên đề cử. Thủ tục, cơ chế, cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử, ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử. Đối với các ứng cử viên không đảm bảo điều kiện theo quy định, HĐQT thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên này biết rõ lý do.

6. ĐHĐCĐ quyết định số lượng thành viên HĐQT được bầu và tiến hành bầu những người có tên trong Danh sách ứng cử viên đã được HĐQT lập và thông qua.

7. Thủ thức bầu thành viên HĐQT thực hiện theo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Tổng công ty.

8. ĐHĐCĐ lựa chọn các ứng viên HĐQT có tỷ lệ phiếu bầu từ trên xuống cho đủ số thành viên HĐQT.

9. Trường hợp có từ 2 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau. Trường hợp kết quả bầu lại vẫn có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì việc lựa chọn lại tiêu chí bầu cử do Chủ tọa đề xuất và được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

10. Thành viên HĐQT bắt đầu thực hiện nhiệm vụ kể từ khi ĐHĐCĐ bầu các chức danh này và tiếp quản công việc; phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của PLC, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác;
- c. Thành viên HĐQT Tổng công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT hoặc Hội đồng thành viên của công ty khác theo quy định của pháp luật;
- d. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền

bổ nhiệm người quản lý Tổng công ty PLC;

2. Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng 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 thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Tổng công ty; là người quản lý của Tổng công ty hoặc công ty con của Tổng công ty;

d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Tổng Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 7. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Tổng công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

d. Do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề nghị thay đổi người đại diện;

e. Do cổ đông chi phối đề nghị bằng văn bản miễn nhiệm hoặc thôi không tham gia HĐQT đối với Thành viên HĐQT do cổ đông chi phối giới thiệu hoặc ủy quyền nhóm đại diện vốn của cổ đông chi phối giới thiệu để bầu vào HĐQT;

f. Thành viên đó đại diện cho pháp nhân, khi pháp nhân không còn tư cách pháp nhân hoặc thôi cử là đại diện cho pháp nhân đó.

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật; theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Tổng công ty.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - c. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Nghị quyết ĐHĐCĐ và Điều lệ Tổng công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 8. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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 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 thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ;
 - g. Tổng công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên 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. Trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty có trách nhiệm thông

tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 9. Các Ban của Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập các Ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT theo nghị quyết của HĐQT.
2. HĐQT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của các Ban HĐQT.
3. Trường hợp không thành lập các Ban thì Chủ tịch HĐQT phân công TV HĐQT phụ trách riêng về từng vấn đề như chính sách phát triển kiểm toán nội bộ, quản trị rủi ro, lương thưởng, nhân sự.

CHƯƠNG III

CHỨC NĂNG, QUYỀN HẠN, NHIỆM VỤ, LỢI ÍCH VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Chức năng của Hội đồng quản trị

1. HĐQT, trong phạm vi quyền hạn của mình, chịu trách nhiệm trực tiếp trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về mọi hoạt động của PLC.
2. HĐQT có quyền nhân danh PLC để quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc xác định và thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ và quyền lợi của PLC, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của ĐHĐCĐ.
3. HĐQT thay mặt PLC thực hiện các quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu thông qua người đại diện phần vốn góp của PLC tại các doanh nghiệp do PLC đầu tư toàn bộ vốn điều lệ và tại các doanh nghiệp khác do PLC góp vốn.

Điều 11. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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 do luật pháp, Điều lệ Tổng công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng công ty;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. Quyết định đầu tư đối với từng dự án đầu tư, khoản đầu tư có mức vốn đầu tư không quá 50% vốn chủ sở hữu hoặc không quá 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu nhưng không quá mức tối đa theo quy định tại Nghị định 366/2025/NĐ-CP. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu quy định tại điểm này được xác định theo báo cáo tài chính riêng quý hoặc năm của Tổng công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định đầu tư;

g. Quyết định mua, thuê mua, bán tài sản cố định có giá trị tài sản không quá 50% vốn chủ sở hữu hoặc không quá 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu nhưng không quá mức tối đa theo quy định tại Nghị định 366/2025/NĐ-CP. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu quy định tại điểm này được xác định theo báo cáo tài chính riêng quý hoặc năm của Tổng công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định bán. Giá trị tài sản được xác định theo giá mua, thuê mua đối với trường hợp mua, thuê mua tài sản cố định hoặc giá trị còn lại theo sổ sách kế toán đối với trường hợp bán tài sản cố định;

h. Quyết định chuyển nhượng dự án đầu tư, vốn đầu tư có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu hoặc không quá 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu. Vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu được xác định căn cứ báo cáo tài chính riêng quý hoặc năm của Tổng công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định chuyển nhượng. Giá trị vốn đầu tư được xác định theo giá trị lớn hơn giữa giá trị khoản đầu tư trên sổ sách kế toán và giá trị chuyển nhượng dự kiến thu được theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định 366/2025/NĐ-CP;

i. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

j. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 Điều lệ, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

k. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Tổng công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

l. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty;

m. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

n. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ

hoặc lấy ý kiến đề ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;

o. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

p. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

q. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; yêu cầu phá sản; yêu cầu áp dụng thủ tục phục hồi Tổng công ty theo quy định của pháp luật về phục hồi, phá sản.

r. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; quyết định ban hành Quy chế Tài chính, Quy chế đầu tư, Quy chế quản lý công nợ, Quy chế quản lý về công tác Tổ chức cán bộ, Quy chế quản lý về Lao động tiền lương; Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty; Phê duyệt/thông qua các Quy chế và các định mức kinh tế kỹ thuật của Tổng công ty và của các công ty TNHH 1 thành viên 100% vốn của Tổng công ty.

s. Giải quyết các khiếu nại của Tổng công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Tổng công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

t. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

u. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

v. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền;

w. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:

a. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 138 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Tổng công ty;

b. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Tổng công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Tổng công ty;

c. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Tổng công ty;

d. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

e. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

f. Việc định giá tài sản góp vào Tổng công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Tổng công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

g. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

h. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Tổng công ty;

i. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ 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 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị 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:

- Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, 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. Người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát 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 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập 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 lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ 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. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

e. Dự thảo nghị quyết của 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 thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát;

f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Nghĩa vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT Tổng công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

- Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; có quyền đình chỉ các quyết định của TGD trái với nghị quyết, quyết định của HĐQT.

- Thay mặt HĐQT giám sát hoạt động của PLC và người đại diện phần vốn của PLC đầu tư vào doanh nghiệp khác theo nghị quyết, quyết định của HĐQT.

- Thay mặt HĐQT giám sát việc xây dựng và thực hiện kế hoạch tổng hợp hàng năm theo các mục tiêu, định hướng chiến lược của HĐQT và ĐHĐCĐ.

e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;

f. Phân công các thành viên HĐQT thực hiện các nhiệm vụ trong quyền hạn của HĐQT. Thay mặt HĐQT hoặc ủy quyền cho các thành viên khác của HĐQT ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

g. Tổ chức nghiên cứu và soạn thảo chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư có quy mô thuộc quyền quyết định của HĐQT hoặc HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt; phương án đổi mới tổ chức, cán bộ quản lý Tổng công ty thuộc diện HĐQT quản lý để trình HĐQT.

h. Thay mặt HĐQT giao dịch và ký các thỏa thuận hợp tác với bên đối tác thứ ba trong trường hợp đại diện cho Hệ thống PLC thực hiện các hoạt động chung của Hệ thống PLC hoặc các hoạt động khác nhân danh Hệ thống PLC theo thỏa thuận giữa các doanh nghiệp thành viên trên cơ sở Nghị quyết, quyết định của HĐQT PLC.

i. Có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên HĐQT thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt;

4. Trực tiếp phụ trách, chỉ đạo thực hiện để thay mặt HĐQT:

a. Thông qua các báo cáo tài chính riêng và trình ĐHĐCĐ thông qua báo cáo hợp nhất hàng năm;

b. Cử các chức danh cán bộ của Tổng công ty và Công ty con do HĐQT bổ nhiệm đi công tác nước ngoài.

c. Thông qua các báo cáo theo quy định về công bố thông tin của Pháp luật, Điều lệ Tổng công ty đối với Công ty cổ phần đại chúng niêm yết trên sàn giao dịch chứng khoán; đối với cổ đông và đông chi phối.

d. Thông qua các hồ sơ, tài liệu phát sinh trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ đã được ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định theo các quy trình, quy định của các cơ quan quản lý nhà nước hoặc HĐQT, như thực hiện các phương án phát hành cổ phiếu, trái phiếu, các yêu cầu của cổ đông về thông tin, điều chỉnh thông tin cổ đông...

e. Đứng tên chủ tài khoản ngân hàng trực tiếp quản lý thu/chi các quỹ gồm quỹ khen thưởng phúc lợi tập trung, quỹ đầu tư phát triển tập trung, quỹ tập trung khác và các nguồn thu từ hoạt động đầu tư khác (ngoài lĩnh vực dầu mỡ nhờn, nhựa đường, hóa chất) và thực hiện các giao dịch với ngân hàng trong phạm vi được qui định theo các Quy chế quản lý nội bộ của PLC.

5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. 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 thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ. 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.

6. HĐQT quyết định bổ nhiệm Người phụ trách Tổng công ty làm thư ký Tổng công ty. Thư ký Tổng 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 thành viên 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.

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có các trách nhiệm:

- a. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của PLC.
- b. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- c. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của PLC phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

2. Thành viên HĐQT có các quyền hạn: Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, 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.

3. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ và các nghĩa vụ sau:

- a. Thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ PLC, nghị quyết của ĐHĐCĐ một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty;
- b. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của PLC.
- c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

- d. Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.
- e. Trung thành với lợi ích của PLC; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của PLC, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của PLC để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của PLC.
- f. 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;
- g. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Chủ tịch HĐQT PLC về quyền lợi có thể gây xung đột mà họ có được ở các tổ chức kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi HĐQT đã xem xét và chấp thuận.
- h. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với PLC hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của PLC.
- i. Không được tạo điều kiện để cá nhân mình hoặc người có liên quan của mình vay vốn của PLC với những điều kiện ưu đãi, thuận lợi hơn so với quy định chung của pháp luật và các quy định của PLC. 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;
- j. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- k. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Tổng công ty 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 thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ quy định.

Điều 17. Trình báo cáo hàng năm

- 1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm;
 - b. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán hằng năm;
 - c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc; Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;

- e. Phương án phân phối lợi nhuận và mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- f. Quyết toán Quỹ tiền lương và thù lao của các Thành viên HĐQT và các Thành viên BKS;
- g. Phương án trả lương, thù lao cho các thành viên HĐQT và trả thù lao thành viên Ban kiểm soát;
- h. Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b, c, f, g và h khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty chậm nhất là 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 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 18. Tiền lương, thù lao và các lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị

HĐQT ban hành Quy chế quản lý tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý Tổng công ty theo các quy định của Điều 28 Điều lệ PLC.

Điều 19. Công khai các quyền lợi liên quan

1. Thành viên HĐQT của Tổng công ty phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ 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 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 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Tổng công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Tổng công ty.

CHƯƠNG IV

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG; CHƯƠNG TRÌNH, CHẾ ĐỘ VÀ QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Tổng công ty.
2. Thành viên HĐQT tham gia quản lý, giám sát hoạt động của PLC theo quy định tại văn bản Phân công nhiệm vụ các Thành viên HĐQT Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP do HĐQT Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex - CTCP ban hành.
3. HĐQT thảo luận, biểu quyết và thông qua các nghị quyết, quyết định của HĐQT về các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT quy định tại Điều lệ PLC, pháp luật và Quy chế này.
4. Nghị quyết của HĐQT được thông qua tại các phiên họp HĐQT hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản theo quy định của pháp luật và Điều lệ PLC.
5. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 21. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể, họp ít nhất mỗi quý một lần hoặc có thể lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình. HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của PLC. Các cuộc họp của HĐQT được triệu tập, chủ trì và tổ chức theo quy định tại Điều lệ PLC và Chương V của Quy chế này.
2. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp của HĐQT.
3. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên HĐQT dự họp tán thành (đối với nghị quyết tại cuộc họp HĐQT) hoặc trên 50% tổng số thành viên HĐQT (đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản); trường hợp số phiếu ngang nhau thì bên có phiếu của Chủ tịch HĐQT là quyết định. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình.
4. HĐQT thực hiện một trong các hình thức biểu quyết sau: giơ tay biểu quyết trực tiếp, ý kiến bằng văn bản, đối với các vấn đề về tổ chức cán bộ HĐQT biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu.
5. Khi họp HĐQT bàn về nội dung công việc của PLC có liên quan đến các vấn đề quan trọng của nghiệp vụ nào thì HĐQT mời cá nhân hoặc đại diện của đơn vị, phòng ban có liên quan đó đến dự họp; trường hợp có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong PLC mời đại diện Công đoàn PLC dự họp. Đại diện cơ quan, tổ chức được mời

dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

6. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết, các nghị quyết được HĐQT thông qua, kết luận của các cuộc họp phải được ghi thành Biên bản. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính trung thực của Biên bản họp HĐQT. Nghị quyết, quyết định HĐQT có tính bắt buộc thi hành đối với toàn Hệ thống PLC.

Điều 22. Một số quy định cụ thể khác về hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Căn cứ vào kế hoạch của HĐQT, Chủ tịch HĐQT tổ chức phân công chỉ đạo việc nghiên cứu các đề án, các văn bản thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT; TGD tổ chức phân công chỉ đạo nghiên cứu các nội dung theo ủy quyền, phân cấp và theo nhiệm vụ, quyền hạn của TGD.

2. Các đơn vị được HĐQT phân công thẩm định các hồ sơ, tài liệu thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT có trách nhiệm chủ động, kịp thời thẩm định, báo cáo Chủ tịch HĐQT trong thời hạn tối đa 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tài liệu. Đối với các dự án lớn thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Các hồ sơ TGD/HĐTV công ty con trình HĐQT xem xét phê duyệt, phải đảm bảo các thủ tục về hành chính, pháp lý (Tờ trình do TGD/Chủ tịch HĐTV công ty con hoặc người được ủy quyền, ký trình HĐQT) và kèm theo đầy đủ các hồ sơ liên quan theo đúng quy định, quy trình nghiệp vụ hiện hành.

4. Các tài liệu họp HĐQT phải được gửi đến các thành viên HĐQT và đại biểu được mời trước ít nhất là 03 (ba) ngày làm việc.

5. Bộ phận giúp việc của HĐQT hoặc người được chỉ định làm Thư ký cuộc họp HĐQT, căn cứ vào kết quả cuộc họp HĐQT để hoàn chỉnh dự thảo biên bản cuộc họp HĐQT; dự thảo nghị quyết, quyết định của HĐQT trình Chủ tịch HĐQT và các thành viên dự họp ký.

6. Nghị quyết và quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành trong toàn hệ thống PLC. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT được sao gửi cụ thể như sau:

- Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có liên quan đến từng lĩnh vực cụ thể được gửi tới các đơn vị và cá nhân có liên quan.

- Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có liên quan đến hoạt động của toàn hệ thống PLC, được sao gửi cho tất cả các đơn vị thành viên trong hệ thống PLC.

7. Các vấn đề phát sinh trong quá trình điều hành vượt quá thẩm quyền của TGD/HĐTV công ty con cần phải trình HĐQT; Các văn bản trình HĐQT giải quyết phải do TGD/Chủ tịch HĐTV công ty con ký trình. Trường hợp TGD/Chủ tịch HĐTV công ty con đi vắng, Phó TGD/ GD công ty con phải được TGD/Chủ tịch HĐTV công ty con ủy quyền.

8. Vào quý 4 hàng năm, các thành viên HĐQT đăng ký kế hoạch hành động và kế hoạch soạn thảo, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định về quản lý nội bộ của năm tiếp theo theo thẩm quyền được quy định tại Điều lệ PLC, các quy định khác của pháp luật và phân công nhiệm vụ các thành viên HĐQT hiện hành ban hành kèm theo Quy chế này. Căn cứ kế

hoạch soạn thảo, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định đã đăng ký, các thành viên HĐQT yêu cầu/chỉ đạo các bộ phận có liên quan trong hệ thống PLC và/hoặc có thể thuê các cá nhân, tổ chức bên ngoài tư vấn để soạn thảo, trình HĐQT thông qua và Chủ tịch HĐQT ký quyết định ban hành.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ HỌP, BIÊN BẢN HỌP

VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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 HĐQT.

2. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở PLC hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam, hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên HĐQT.

3. Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- d. Trường hợp có yêu cầu bằng văn bản của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT sẽ triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán, và tình hình PLC nếu xét thấy yêu cầu của kiểm toán viên độc lập là phù hợp và cần thiết.

Đề nghị 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.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp làm bằng văn bản và bằng tiếng Việt, phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và

quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác Điều lệ Tổng công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Tổng công ty. Thông báo mời họp không kèm theo phiếu biểu quyết cũng phải được đảm bảo gửi đến BKS.

7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

9. Thành viên 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 theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d. 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 kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

11. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp, và
- b. Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

12. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp HĐQT mở rộng bao gồm thêm KSV, Ban điều hành và các thành phần khác trong Tổng công ty sẽ do HĐQT chủ trì, lập và thông qua nghị quyết, biên bản cuộc họp như quy định ở điều 24, 25 dưới đây.

Điều 24. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- 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, các thành viên HĐQT dự họp và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự đồng ý thông qua, ký biên bản họp và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

4. Trường hợp thành viên HĐQT trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị.

5. Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp đó phải được lưu giữ tại Ban Tổng hợp HĐQT.

6. 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.

Điều 25. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. HĐQT thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên HĐQT trực tiếp có mặt tại cuộc họp có một phiếu biểu quyết.

b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của PLC. Thành viên này, khi đó sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp HĐQT về vấn đề mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

c. Trong cuộc họp của HĐQT, khi có vấn đề phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.

d. Bất kỳ thành viên HĐQT nào hưởng lợi từ một hợp đồng phải được ĐHCĐ, HĐQT chấp thuận quy định tại Điều lệ PLC sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

3. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp: Quyết định của HĐQT được thông qua khi được đa số thành viên dự họp biểu quyết đồng ý, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản, thông qua thư, fax, thư điện tử và phương tiện khác. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng quản trị/chủ tọa cuộc họp HĐQT.

4. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin liên lạc được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại Điều lệ PLC có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong phiếu biểu quyết của từng Thành viên HĐQT.

Điều 26. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Các thành viên HĐQT có trách nhiệm trả lời Phiếu lấy ý kiến trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản (ngày gửi email hoặc ngày nhận được tài liệu bằng bản cứng), trừ trường hợp có yêu cầu cụ thể về thời gian biểu quyết ghi trong Phiếu lấy ý kiến. Quá thời hạn nêu trên, nếu thành viên HĐQT không có ý kiến trả lời được coi là thống nhất với nội dung lấy ý kiến.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về HĐQT. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời và được gửi từ địa chỉ email @petrolimex.com.vn của thành viên HĐQT đã đăng ký với HĐQT tại Phụ lục 1 đính kèm cũng được coi là hợp lệ.

5. Người phụ trách quản trị Tổng công ty kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên HĐQT. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của pháp luật.

6. Người phụ trách quản trị Tổng công ty tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua phải gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được Người phụ trách quản trị Tổng công ty lưu giữ theo quy định.

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 27. Nguyên tắc phối hợp trong quan hệ hợp tác

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- Luôn luôn trung thành vì lợi ích của PLC;
- Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ PLC và các quy định nội bộ của PLC;
- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
- Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 28. Phối hợp trong công tác và phát triển mối quan hệ với cơ quan nhà nước, đối tác, cơ quan truyền thông

1. Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT khi quan hệ công tác với các cơ quan nhà nước, các tổ chức và cá nhân bên ngoài có quyền và nghĩa vụ nhân danh HĐQT và nhân danh PLC.

2. Chủ tịch HĐQT là người đại diện thay mặt PLC trong các buổi làm việc hoặc tổ chức sự kiện với lãnh đạo của cơ quan cấp trên, với các ban ngành có liên quan, với các đối tác kinh doanh hoặc khách hàng lớn, khách hàng chiến lược, với cơ quan thông tấn báo chí... Trường hợp không tham dự được, Chủ tịch HĐQT sẽ ủy quyền cho một thành viên HĐQT

khác hoặc một thành viên trong Ban TGD thực hiện. Trường hợp được Chủ tịch HĐQT ủy quyền, sau khi tham dự, người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại Chủ tịch HĐQT về nội dung làm việc.

3. Tại các buổi làm việc và tiếp khách quan trọng, người chủ trì quyết định các thành phần khác cùng tham dự.

4. HĐQT chỉ định "Người công bố thông tin" của PLC. Người công bố thông tin của PLC có quyền và nghĩa vụ nhân danh HĐQT và nhân danh PLC thực hiện công bố thông tin về tình hình hoạt động của PLC theo quy định.

5. Các phòng/ban có liên quan của PLC chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung và lo hậu cần cho buổi làm việc hoặc tiếp khách theo chỉ đạo của người chủ trì.

Điều 29. Mỗi quan hệ công tác với cổ đông, nhà đầu tư

1. HĐQT đóng vai trò quan trọng trong việc điều phối sự tham gia của các cổ đông trong PLC. HĐQT và các thành viên HĐQT phải luôn coi trọng lợi ích của cổ đông, phải có trách nhiệm cung cấp kịp thời và đầy đủ cho cổ đông những lượng thông tin cần thiết trong giới hạn được cung cấp; đồng thời phải giữ mối liên hệ chặt chẽ, mật thiết và thường xuyên, lâu dài với các cổ đông của PLC.

2. HĐQT chỉ định cán bộ là đầu mối thực hiện nhiệm vụ quan hệ cổ đông của PLC. Người cán bộ này có quyền và nghĩa vụ thay mặt HĐQT và PLC tổ chức thực hiện các quyền của cổ đông theo quy định tại Điều lệ khi được cổ đông yêu cầu (bao gồm cả quyền của cổ đông lớn).

3. Mối quan hệ với các cổ đông lớn phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ PLC và quy định của PLC.

4. HĐQT chỉ định một thành viên HĐQT thay mặt HĐQT và PLC tổ chức thực hiện công tác quan hệ nhà đầu tư theo đúng các quy định của PLC.

Điều 30. Mỗi quan hệ công tác với Ban kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát 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.

2. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với BKS, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho BKS, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của BKS.

3. HĐQT tạo điều kiện tốt nhất cho các thành viên BKS trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của BKS và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của BKS.

4. Chủ tịch HĐQT mời BKS tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.

5. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm thông tin tới HĐQT những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của BKS, mọi biên bản họp BKS phải được gửi tới HĐQT.

6. Kịp thời thông báo cho HĐQT khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý PLC theo quy định của pháp luật, Điều lệ PLC;

7. BKS gửi cho HĐQT báo cáo thực hiện công tác giám sát tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ PLC trong quản trị, điều hành trong đó có đề ra các biện pháp chấn chỉnh, xử lý các sai phạm trong quản trị điều hành PLC được phát hiện và giải pháp ngăn ngừa, khắc phục, hạn chế, loại trừ các sai phạm đó.

8. HĐQT có quyền đề nghị BKS thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.

9. Trên cơ sở các báo cáo của BKS, HĐQT trực tiếp chỉ đạo toàn hệ thống PLC tiến hành khắc phục yếu kém, sai phạm và thực hiện các giải pháp kinh doanh hiệu quả, đúng quy định của pháp luật và Điều lệ PLC.

10. Với sự trợ giúp của BKS, HĐQT xem xét tính trung thực của các Báo cáo tài chính; thông tin tài chính, tính hiệu quả của hoạt động kiểm soát nội bộ và xác nhận của Ban TGD về kiểm soát nội bộ và quy định kiểm soát, quản lý thông tin được công bố.

11. Ban kiểm soát đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường theo luật định và Điều lệ PLC.

12. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của PLC.

13. HĐQT đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên BKS.

Điều 31. Mối quan hệ đối với Ban Tổng giám đốc

1. HĐQT chịu trách nhiệm bổ nhiệm và duy trì ổn định các thành viên Ban TGD có trình độ năng lực và đạo đức tốt cho PLC; đồng thời kịp thời bãi nhiệm các thành viên Ban TGD không đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ PLC và Quy chế quản lý công tác Tổ chức cán bộ của PLC.

2. HĐQT lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Ban TGD trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Ban TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. HĐQT thực hiện việc khen thưởng và kỷ luật, xử lý sai phạm đối với các thành viên Ban TGD một cách khách quan trên các căn cứ và cơ sở phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ PLC và các quy định nội bộ của PLC.

4. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho PLC thì TGD đề nghị với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì TGD vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cuộc họp ĐHĐCĐ PLC gần nhất.

5. TGD phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của PLC cho HĐQT theo quy định của HĐQT.

6. TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của PLC.

7. Chủ tịch HĐQT, trưởng phó các Ban HĐQT được mời tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do TGD chủ trì để nắm bắt tình hình sản

xuất kinh doanh của Tổng công ty. Chủ tịch HĐQT dự họp có quyền phát biểu ý kiến chỉ đạo nhưng không kết luận cuộc họp, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của Điều lệ PLC và các Quy chế quản lý nội bộ của PLC.

8. Định kỳ hàng năm, TGD phải trình HĐQT xem xét và phê duyệt báo cáo quy hoạch các vị trí lãnh đạo trong Ban TGD.

9. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, học tập trong nước và ngoài nước; các cuộc đàm phán và ký kết hợp đồng... của PLC có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, TGD có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT xin ý kiến chỉ đạo.

10. Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời ban lãnh đạo PLC tham dự (trừ những trường hợp mời đích danh), thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể. Những cuộc họp có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, kế hoạch hàng năm, kế hoạch 5 năm, chiến lược phát triển trung-dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của PLC thì Chủ tịch HĐQT và TGD cùng dự; hoặc Chủ tịch HĐQT quyết định một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau.

11. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT/người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời thêm các Phó TGD hoặc trưởng/phó/Ban/phòng/đơn vị phụ trách mảng công việc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).

12. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban TGD hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do Ban TGD chủ trì, người chủ trì mời và Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc cử đại diện HĐQT cùng tham dự họp và chỉ đạo trực tiếp (nếu có).

13. TGD chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ.

14. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các thành viên HĐQT, Ban TGD và cán bộ quản lý PLC thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

15. Hàng quý, TGD phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể của PLC báo cáo HĐQT.

16. Trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự cố, các việc có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc kết quả, hiệu quả, an toàn hoạt động kinh doanh của PLC hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, TGD phải báo cáo ngay HĐQT để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 32. Mối quan hệ với người đại diện phần vốn của PLC đầu tư vào doanh nghiệp khác

Quan hệ giữa HĐQT với người đại diện phần vốn của PLC đầu tư vào doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy chế Người đại diện phần vốn của PLC đầu tư vào doanh nghiệp khác của Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex-CTCP, Điều lệ PLC, Điều lệ của doanh nghiệp mà PLC có vốn góp và các quy định của pháp luật.

Điều 33. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp; các thành viên 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 các công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn 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 hay lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ PLC và quy định nội bộ của PLC.

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

CHƯƠNG VII

GIÁM SÁT VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYẾT ĐỊNH, NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM SÁT KHÁC VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH

Mục 1. Giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị

Điều 34. Mục đích giám sát

1. Theo dõi và giám sát các công việc mà HĐQT đã phân công cho các đơn vị, cá nhân thực hiện; kịp thời phát hiện, xử lý các vấn đề vướng mắc phát sinh trong thực tế.

2. Đảm bảo cho công tác lãnh đạo, quản lý của HĐQT được thông suốt, giữ nghiêm kỷ luật trong hệ thống PLC, chống tham nhũng, lãng phí và mọi tiêu cực có thể phát sinh trong hoạt động của PLC.

3. Đề cao ý thức trách nhiệm và kỷ luật của từng thành viên HĐQT, Ban TGD và các đơn vị, cá nhân được HĐQT phân công thực hiện nhiệm vụ.

Điều 35. Nguyên tắc giám sát

1. Công tác giám sát được tiến hành thường xuyên, có kế hoạch, có sự phối hợp để tránh chồng chéo, ảnh hưởng tiêu cực tới hoạt động của PLC.

2. Công tác giám sát phải đảm bảo dân chủ, công khai, đúng quy định của pháp luật, Điều lệ PLC và quy chế của PLC, không gây phiền hà và không cản trở hoạt động của đối tượng được giám sát.

3. HĐQT phải có báo cáo giám sát theo quy định của pháp luật, Điều lệ PLC và các quy định nội bộ của PLC.

Điều 36. Phương thức giám sát

HĐQT có thể trực tiếp hoặc thông qua các Ban/Ủy ban trực thuộc thực hiện việc giám sát các nghị quyết của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ PLC và các quy định nội bộ của PLC.

Mục 2. Giám sát nội bộ và trách nhiệm giải trình

Điều 37. Giám sát nội bộ và trách nhiệm giải trình

1. Hội đồng quản trị thực hiện giám sát nội bộ doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, kịp thời xây dựng giải pháp, biện pháp ngăn chặn nguy cơ mất an toàn về quản lý vốn, tài sản doanh nghiệp theo kết quả giám sát nội bộ; thực hiện đầy đủ, kịp thời kiến nghị, cảnh báo của cơ quan giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán.

2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật về hoạt động quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo yêu cầu của các cơ quan giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, cơ quan đại diện chủ sở hữu và cơ quan có thẩm quyền khác; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

CHƯƠNG VIII

ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 38. Phương thức đánh giá

Công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT và các cán bộ thuộc diện HĐQT quản lý được tiến hành theo Quy chế đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại đối với Công ty mẹ - Công ty con. Về cơ bản gồm các nội dung sau:

1. Phân cấp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm:
 - a. HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng TV HĐQT, TGD, Trưởng BKS và cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
 - b. TGD đánh giá các cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
 - c. Trưởng BKS đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các KSV.
2. Phương thức đánh giá: Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác có thể được tiến hành một hoặc một số phương thức sau:
 - a. Tự nhận xét đánh giá;
 - b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
 - c. Cách thức phù hợp khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
3. Tiêu chí đánh giá, gồm:
 - a. Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

b. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Tổng công ty, chủ trương, chính sách của Tổng công ty và pháp luật.

c. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

d. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý, việc chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu.

e. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị với các đơn vị trong hệ thống Tổng công ty và mức độ tin nhiệm.

f. Các tiêu chí đánh giá khác (nếu có) do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

4. Xếp loại đánh giá

a. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác được phân thành các loại sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

b. Các văn bản đánh giá hoạt động của TV HĐQT, TGD, KSV, Phó TGD, KTT và người điều hành khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân của cán bộ.

Điều 39. Khen thưởng

1. Các thành viên HĐQT và các cán bộ thuộc diện HĐQT quản lý có thành tích trong công tác quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng và Quy chế thi đua khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty do HĐQT ban hành.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty do HĐQT ban hành.

Điều 40. Kỷ luật

- Các thành viên HĐQT và cán bộ quản lý PLC trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm các quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ PLC, quy chế, nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của PLC; tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và các quy định nội bộ khác của PLC.

- HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

- Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo các quy định hiện hành của PLC.

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 9 chương, 41 điều, 01 Phụ lục và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định có liên quan tới Quy chế này do HĐQT PLC quyết định.
3. Trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của PLC chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của PLC./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH
Đỗ Hữu Tạo

PHỤ LỤC 01

DANH SÁCH ĐỊA CHỈ EMAIL NHẬN TÀI LIỆU VÀ BIỂU QUYẾT CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ PLC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số. 028/QĐ-PLC-HĐQT ngày 17 tháng 04 năm 2026
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Hóa dầu Petrolimex -CTCP)*

- 1) Ông Đỗ Hữu Tạo - Chủ tịch HĐQT
taodh@petrolimex.com.vn
- 2) Ông Lê Quang Tuấn- Thành viên HĐQT
tuanolq.plc@petrolimex.com.vn
- 3) Ông Nguyễn Đức Long - Thành viên HĐQT
longnd.plc@petrolimex.com.vn
- 4) Ông Nguyễn Hà Trung- Thành viên HĐQT
trungnh.plc@petrolimex.com.vn
- 5) Ông Phan Quang Phú - Thành viên HĐQT
phupq.plc@petrolimex.com.vn
- 6) Ông Nguyễn Văn Khánh - Thành viên độc lập HĐQT
khanhvn.plc@petrolimex.com.vn