

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Quản trị
Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí - CTCP

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY DUNG DỊCH KHOAN VÀ HÓA PHẨM DẦU KHÍ - CTCP

Căn cứ Luật Chứng khoán năm 2006 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Thông tư 121/2012/TT-BTC quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng do Bộ Tài chính ban hành ngày 26/7/2012;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí – CTCP (DMC);

Xét đề nghị của Tổng giám đốc tại Công văn số 14/CVNB-VHH ngày 19/7/2013 và kết quả lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí – CTCP ngày 20/7/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản trị của Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí - CTCP.

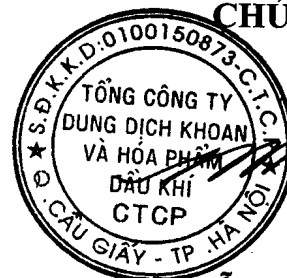
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 669/QĐ-DMC ngày 27/4/2009 của Hội đồng Quản trị Tổng công ty về việc ban hành Quy chế Quản trị công ty của Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí – CTCP.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Trưởng các Ban/Văn phòng thuộc Công ty Mẹ - DMC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- T.BKS;
- Lưu VT, TK.HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Ngọc Khánh

QUY CHẾ QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY DUNG DỊCH KHOAN VÀ HÓA PHẨM DẦU KHÍ- CTCP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 20.84/QĐ-DMC ngày 25 tháng 9 năm 2013
của HĐQT Tổng công ty Dung dịch khoan và Hoá phẩm Dầu khí - CTCP

CHƯƠNG 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế Quản trị của Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí – CTCP được xây dựng căn cứ theo Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí – CTCP; Thông tư 121/2012/TT-BTC quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các công ty đại chúng do Bộ Tài chính ban hành ngày 26 tháng 7 năm 2012 và các văn bản pháp luật có liên quan. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị của Tổng công ty với các mục đích:

- i. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- ii. Thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý của Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí – CTCP;
- iii. Quy định chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng công ty;
- iv. Làm cơ sở để đánh giá công tác quản trị Tổng công ty.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về:

- a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- b. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- d. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- e. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc;
- f. 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, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác;

Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong Quy chế này mâu thuẫn với Điều lệ của Tổng công ty thì các quy định của Điều lệ Tổng công ty sẽ được áp dụng.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

3.1 Những thuật ngữ/từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:



- a. “DMC” là Công ty Mẹ - Tổng công ty Dung dịch khoan và Hóa phẩm Dầu khí - CTCP.
- b. “Điều lệ DMC” là Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của DMC.
- c. “Quy chế” là Quy chế Quản trị của DMC.
- d. “Quy chế làm việc của Hội đồng Quản trị” là Quy chế làm việc của Hội đồng Quản trị DMC ban hành kèm theo Quyết định số 655/QĐ-DMC ngày 30/3/2012 của Hội đồng quản trị DMC và các văn bản sửa đổi, thay thế (nếu có).
- e. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XI ban hành ngày 29/6/2005.
- f. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.
- g. Quy chế quản lý cán bộ là Quy chế quản lý cán bộ của DMC ban hành kèm theo Quyết định số 70/QĐ-TV ngày 27/8/2009 và các văn bản sửa đổi, thay thế (nếu có);
- h. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- i. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do DMC nắm quyền kiểm soát;
 - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của DMC;
 - Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho DMC trong hai (02) năm gần nhất;
 - Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với DMC chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của DMC trong hai (02) năm gần nhất.
- 3.2 Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG 2

HỢP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

4.1 Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1, Điều 17 Điều lệ DMC.

4.2 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Điều lệ DMC.

Điều 5. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

- 5.1 Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội.
- 5.2 Cách thức, thời hạn gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và các nội dung liên quan đến việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 17 Điều lệ DMC.
- 5.3 Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Điều 6. Danh sách họp Đại hội đồng cổ đông

- 6.1 DMC phải xác định ngày chốt danh sách cổ đông để lập danh sách cổ đông có quyền dự họp theo quy định của pháp luật về lưu ký chứng khoán.
- 6.2 Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:
Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông tại Điều 5 Quy chế này phải được gửi đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp. Nội dung thông báo phải có quy định và hướng dẫn về việc xác nhận đăng ký tham dự trực tiếp hoặc thông qua đại diện uỷ quyền và chỉ dẫn địa chỉ và thời gian đăng tải tài liệu họp. Vào ngày họp Đại hội đồng cổ đông, DMC thực hiện đăng ký tham dự cho các cổ đông đến họp, kiểm tra tư cách cổ đông, cấp phiếu biểu quyết, phiếu bầu (nếu có) và các tài liệu phục vụ đại hội.

Điều 7. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 18 của Điều lệ DMC và các quy định tương ứng của Luật doanh nghiệp.

Điều 8. Biểu quyết và Bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- 8.1 Phiếu biểu quyết của cổ đông ghi đầy đủ họ và tên cổ đông/đại diện theo uỷ quyền của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông/đại diện theo uỷ quyền của cổ đông; nội dung biểu quyết và các ý kiến biểu quyết gồm: tán thành, không tán thành, không có ý kiến. DMC có thể làm nhiều tờ phiếu biểu quyết tương ứng với từng nội dung cần thông qua, hoặc làm chung một tờ phiếu biểu quyết với từng vấn đề biểu quyết riêng và sử dụng biện pháp công nghệ nhằm giúp cho công việc kiểm phiếu nhanh chóng, chính xác;
- 8.2 Cổ đông thực hiện việc biểu quyết thông qua những vấn đề phân nghi thức của cuộc họp bằng cách giơ tay, hoặc giơ phiếu biểu quyết chung (phiếu biểu quyết không ghi nội dung biểu quyết cụ thể cũng như các ý kiến biểu quyết); Cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua các nội dung báo cáo và đệ trình tại cuộc họp bằng cách tích vào ý kiến biểu quyết tương ứng của từng phiếu biểu quyết;

- 8.3 Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát được tiến hành theo Thể lệ bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua, bỏ phiếu vào thùng phiếu tại Đại hội;
- 8.4 Công tác kiểm phiếu sẽ do Ban kiểm phiếu gồm ba (3) người thực hiện. Thành phần Ban kiểm phiếu phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban kiểm phiếu có thể sử dụng tổ giúp việc để thực hiện việc kiểm phiếu;
- 8.5 Kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu thông báo cho các cổ đông được biết ngay tại Đại hội.

Điều 9. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ DMC.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Các nội dung liên quan đến Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ DMC.

Điều 11. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày Biên bản họp được đăng tải trên website của DMC, cổ đông có quyền gửi ý kiến bằng văn bản cho Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để phản đối những nội dung của Biên bản mà cổ đông nhận thấy nội dung đó không phản ánh trung thực những công việc đã được tiến hành tại Đại hội. Ý kiến phản đối phải nêu rõ lý do phản đối và bằng chứng xác thực để chứng minh.

Chủ tọa Đại hội sẽ triệu tập cuộc họp xem xét ý kiến phản đối với thành phần gồm có: Chủ tọa Đại hội, Thư ký Đại hội, đại diện Ban kiểm tra tư cách cổ đông, đại diện Ban kiểm phiếu. Chủ tọa Đại hội cũng có thể triệu tập thêm một số cổ đông khác không nắm giữ chức vụ quản lý trong DMC tham dự cuộc họp.

Biên bản họp xem xét ý kiến phản đối phải được ghi chép tóm tắt nội dung ý kiến phản đối, lý do cùng những chứng cứ chứng minh. Phân kết luận của biên bản phải nêu rõ ý kiến phản đối có hợp lý và có căn cứ hay không, đồng thời có kết luận cuối cùng về tính xác thực của các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được ghi trong biên bản họp.

Điều 12. Công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 13. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề

liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

CHƯƠNG 3
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
MỤC A: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị

- 14.1 Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý DMC do Đại hội đồng cổ đông bầu, bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm. Hội đồng quản trị gồm năm (05) thành viên, có toàn quyền nhân danh DMC để quyết định các vấn đề có liên quan đến mục đích và quyền lợi của DMC, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hoạt động kinh doanh và các công việc của DMC phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị.
- 14.2 Thực hiện chức năng quản lý theo quy định tại Điều lệ DMC, Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị

- 15.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều 26 Điều lệ DMC, Quy chế làm việc của Hội đồng Quản trị và Luật doanh nghiệp.
- 15.2 Thành viên Hội đồng quản trị phụ trách từng lĩnh vực chịu trách nhiệm về lĩnh vực được phân công trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật.

Điều 16. Tiêu chuẩn, tư cách, việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

Những vấn đề liên quan đến tiêu chuẩn, tư cách thành viên, việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ DMC và quy định tương ứng của Luật doanh nghiệp.

Điều 17. Trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị

- 17.1 Điều kiện đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ DMC. Việc tổ chức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, 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, bao gồm:
- a. Văn bản ứng cử hoặc đề cử có ghi rõ: họ tên, địa chỉ, số đăng ký sở hữu (số Chứng minh nhân dân/số hộ chiếu/mã số đầu tư đối với cổ đông là cá nhân; số đăng ký doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập đối với cổ đông là tổ chức) của cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử, số cổ phần sở hữu/đại diện; họ tên, địa chỉ, số Chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu của người được đề cử.

- b. Văn bản ủy quyền đại diện của cổ đông, nhóm cổ đông (nếu có);
- c. Sơ yếu lý lịch tự khai của người ứng cử, người được đề cử (gọi chung là ứng cử viên), có nêu những thông tin đủ để xác minh tính đáp ứng điều kiện để trở thành thành viên Hội đồng quản trị theo quy định; tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:
- Họ tên, ngày tháng năm sinh
 - Trình độ chuyên môn
 - Quá trình công tác
 - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác
 - Các lợi ích có liên quan đến DMC (nếu có)
 - Các thông tin khác (nếu có).
- d. Văn bản 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, miễn cưỡng và vì lợi ích của DMC nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
- 17.2 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 đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do DMC quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử
- 17.3 Việc tổ chức bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được tiến hành theo quy định của pháp luật và thể lệ bầu cử do Đại hội đồng cổ đông thông qua, theo đó gồm những nội dung chính sau:
- a. Nguyên tắc bầu dồn phiếu, bỏ phiếu vào thùng phiếu;
 - b. Số lượng ứng cử viên phải bằng hoặc lớn hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu;
 - c. Kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu ngay tại Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Ứng viên trúng cử là những người được bầu với số lượng cổ phần có quyền biểu quyết cao nhất trong số các ứng cử viên, lấy từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số thành viên được bầu, đồng thời phải đạt tối thiểu 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp;
 - e. Trong trường hợp không lựa chọn được đủ số thành viên Hội đồng quản trị do có nhiều ứng viên có tổng số phiếu biểu quyết đạt được bằng nhau thì ứng cử viên nào sở hữu hoặc đại diện nhiều cổ phần của DMC hơn sẽ được chọn;
 - f. Trường hợp số cổ phần sở hữu hoặc đại diện ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại giữa các ứng cử viên này để lựa chọn đúng số người cần chọn còn lại;
 - g. Trường hợp bầu cử không đạt đủ số thành viên Hội đồng quản trị cần thiết:
 - ✓ Đại hội sẽ tiếp tục bầu lại lần 2 để lựa chọn đủ số thành viên;
 - ✓ Nếu việc bầu lại vẫn chưa đạt được kết quả, Đại hội đồng cổ đông có thể biểu quyết để khuyết thành viên Hội đồng quản trị và bầu bổ sung trong kỳ

họp Đại hội đồng cổ đông tiếp theo hoặc ủy quyền cho Hội đồng quản trị bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị còn thiếu, việc bổ nhiệm này phải được Đại hội đồng cổ đông trong phiên họp gần nhất thông qua.

Điều 18. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc do thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên theo quy định tại khoản 4, Điều 24 Điều lệ DMC và Luật doanh nghiệp 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.

Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

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

19.2 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 HĐQT (bao gồm cả thành viên HĐQT độc lập) đối với từng vấn đề như: lương thưởng, nhân sự, đầu tư...

Điều 20. Thư ký DMC

Hội đồng quản trị sẽ chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký DMC theo quy định của Điều lệ DMC. Thư ký DMC phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký DMC không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của DMC. Thư ký DMC có nhiệm vụ theo quy định tại Điều 32 Điều lệ DMC, đồng thời có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ DMC.

MỤC B: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị, trình tự, thủ tục tổ chức các phiên họp của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ DMC và Chương 2, Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG 4
MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG VIỆC
GIỮA CÁC CƠ QUAN THUỘC TỔNG CÔNG TY**

Mối quan hệ phối hợp công việc giữa các cơ quan thuộc DMC thực hiện theo quy định tại Chương 4, Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị DMC.

CHƯƠNG 5

QUY TRÌNH BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 21. Cán bộ quản lý cấp cao

Cán bộ quản lý cấp cao của DMC gồm có: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo quy định tại Điều lệ DMC và trình tự, thủ tục theo quy định tại Quy chế này và Quy chế quản lý cán bộ

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc

Người được bổ nhiệm làm Tổng giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- i. 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;
- ii. Là cổ đông sở hữu hoặc đại diện cho ít nhất 10% vốn điều lệ của DMC 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 DMC;
- iii. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của DMC ít nhất 5 năm;
- iv. Không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của doanh nghiệp khác;
- v. Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của người quản lý và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ của DMC.

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

Điều 23. Thủ tục bổ nhiệm Tổng giám đốc

Thủ tục bổ bổ nhiệm Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của Quy chế quản lý cán bộ.

Quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Tổng giám đốc. Ngoài ra, Hội đồng quản trị có thể lập hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Tổng giám đốc để quy định cụ thể.

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (5) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc

Người được bổ nhiệm làm Phó Tổng giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- i. 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;
- ii. 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 DMC;
- iii. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của DMC ít nhất 5 năm;
- iv. Không được đồng thời giữ chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của DMC.

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

Điều 25. Thủ tục bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc

Thủ tục bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của Quy chế quản lý cán bộ.

Quyết định bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Phó Tổng giám đốc. Ngoài ra, Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền cho Tổng giám đốc lập hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Phó Tổng giám đốc để quy định cụ thể.

Nhiệm kỳ của Phó Tổng giám đốc là năm (5) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

Người được bổ nhiệm làm Kế toán trưởng phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- i. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được làm kế toán theo quy định tại Điều 51 của Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ban hành ngày 17/6/2013.
- ii. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- iii. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc đại học trở lên;
- iv. Thời gian công tác thực tế về kế toán doanh nghiệp ít nhất là năm (5) năm;
- v. Có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng;
- vi. Không được đồng thời giữ chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của DMC.

Ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Điều này, Người được bổ nhiệm làm Kế toán trưởng còn phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn về bổ nhiệm cán bộ trong Quy chế quản lý cán bộ của DMC.

Điều 27. Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng

Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định của Quy chế quản lý cán bộ.

Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Kế toán trưởng. Ngoài ra, Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền cho Tổng giám đốc lập hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Kế toán trưởng để quy định cụ thể.

Nhiệm kỳ của Kế toán trưởng là năm (5) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

Điều 28. Miễn nhiệm Tổng giám đốc

28.1 Hội đồng quản trị miễn nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- a. Tổng giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 22 Quy chế này;
- b. Tổng giám đốc có đơn xin từ chức; hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Tổng giám đốc;
- c. Tổng giám đốc không không đủ sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong sáu tháng liên tục;
- d. Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành, gây thiệt hại nghiêm trọng cho DMC;
- e. Tổng 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 Tổng giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

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

Điều 29. Miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc

29.1 Hội đồng quản trị miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- a. Phó Tổng giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 24 Quy chế này;
- b. Phó Tổng giám đốc có đơn xin từ chức; hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc;
- c. Phó Tổng giám đốc không không đủ sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong sáu tháng liên tục;
- d. Phó Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành, gây thiệt hại nghiêm trọng cho DMC;
- e. Phó Tổng 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 Phó Tổng giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

29.2 Việc miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định về miễn nhiệm cán bộ trong Quy chế quản lý cán bộ của DMC.

Điều 30. Miễn nhiệm Kế toán trưởng

- 30.1 Hội đồng quản trị miễn nhiệm Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:
- Kế toán trưởng ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 26 Quy chế này;
 - Kế toán trưởng có đơn xin từ chức; hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Kế toán trưởng;
 - Kế toán trưởng không đủ sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong sáu tháng liên tục;
 - Kế toán trưởng vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành, gây thiệt hại nghiêm trọng cho DMC;
 - Kế toán trưởng bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;
 - Các trường hợp khác mà Hội đồng quản trị có căn cứ xác định Kế toán trưởng không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.
- 30.2 Việc miễn nhiệm Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định về miễn nhiệm cán bộ trong Quy chế quản lý cán bộ của DMC.

CHƯƠNG 6

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 31. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý DMC

- 31.1 Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý DMC phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
- 31.2 Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý DMC và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho DMC vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
- 31.3 Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý DMC có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa DMC, Công ty con của DMC hoặc công ty do DMC 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.
- 31.4 DMC phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của DMC và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- 31.5 DMC không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý DMC và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- 31.6 Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của DMC.
- 31.7 Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của DMC hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 32. Giao dịch với Người có liên quan

- 32.1 Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, DMC phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
- 32.2 DMC áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của DMC và gây tổn hại cho lợi ích của DMC thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của DMC hay lũng đoạn giá cả.
- 32.3 DMC áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của DMC. DMC không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 33. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến DMC

- 33.1 DMC phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến DMC bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến DMC.
- 33.2 DMC cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến DMC thông qua việc:
- a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của DMC và đưa ra quyết định;
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.
- 33.3 DMC phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 34. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật

34.1 Đánh giá hoạt động:

Hội đồng quản trị xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát và Kế toán trưởng.

34.2 Khen thưởng, kỷ luật:

Công tác khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát và Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định về khen thưởng, kỷ luật của DMC và các văn bản có liên quan của Nhà nước.

CHƯƠNG 8 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Thư ký DMC phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Điều 36. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi của Điều lệ DMC hoặc có sự điều chỉnh của Pháp luật về những nội dung có liên quan hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị DMC.

Điều 37. Điều khoản thi hành

37.1 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

37.2 Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, trưởng các Ban/Văn phòng Công ty mẹ - DMC có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
TỔNG CÔNG TY
DUNG DỊCH KHOAN
VÀ HÓA PHẨM
DẦU KHÍ
CTCP
CẦU GIẤY - TP. HÀ NỘI

Nguyễn Ngọc Khánh