

Số: 159/QĐ-LĐBD-HĐQT

Vũng Tàu, ngày 29 tháng 4 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần  
Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng Công trình Dầu khí biển PTSC

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ LẮP ĐẶT, VẬN HÀNH VÀ BẢO DƯỠNG CÔNG TRÌNH DẦU KHÍ BIỂN PTSC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa  
Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, Nghị định số  
155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ và Thông tư số 116/2020/TT-BTC  
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng  
Công trình Dầu khí biển PTSC;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-LĐBD-ĐHĐCĐ ngày 27/4/2021 của Đại hội đồng  
cổ đông Công ty,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế hoạt động của Hội đồng  
quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng Công trình  
Dầu khí biển PTSC*”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số  
66/QĐ-LĐBD-HĐQT ngày 25/3/2011 về việc phê duyệt và ban hành Quy chế làm  
việc của Hội đồng quản trị Công ty.

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Trưởng các phòng chức  
năng, tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành  
và Bảo dưỡng Công trình Dầu khí biển PTSC chịu trách nhiệm thi hành Quyết định  
này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Đảng ủy, CĐ, ĐTN;
- Lưu VT, Thư ký HĐQT, PT (03).



Nguyễn Tiên Phong

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	1
QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ.....	1
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	1
CHƯƠNG II.....	1
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	1
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT.....	1
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT.....	2
Điều 6. Nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT.....	2
Điều 7. Chủ tịch HĐQT.....	2
Điều 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT.....	3
CHƯƠNG III.....	3
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	3
Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	3
Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch ..	4
Điều 11. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.....	4
Điều 12. Các Tiêu ban, bộ phận giúp việc HĐQT.....	4
CHƯƠNG IV.....	4
CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	4
Điều 13. Cuộc họp HĐQT.....	5
Điều 14. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT.....	6
Điều 15. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	7
CHƯƠNG V.....	8
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	8
Điều 16. Trình báo cáo hàng năm.....	8
Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	8
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan.....	8
CHƯƠNG VI.....	9
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	9
Điều 20. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Điều hành.....	9
Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....	9
Điều 22. Mối quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên.....	10
CHƯƠNG VII.....	10
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	10
Điều 23. Điều khoản thi hành.....	10



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ LẮP ĐẶT, VẬN HÀNH VÀ BẢO DƯỠNG CÔNG  
TRÌNH DẦU KHÍ BIỂN PTSC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 159/QĐ-LĐBD-HĐQT ngày 29/4/2021)*

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng Công trình Dầu khí biển PTSC (HĐQT) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các Thành viên HĐQT Công ty.

**Điều 2. Định nghĩa, thuật ngữ**

Quy chế này sử dụng và áp dụng các thuật ngữ, chữ viết tắt theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT**

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ và trước pháp luật về mọi nghị quyết, quyết định của HĐQT trong hoạt động quản lý và sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, HĐQT có thể ủy quyền, phân cấp cho Giám đốc quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bảo đảm lợi ích của Công ty.

**CHƯƠNG II**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định của pháp luật, quy định nội bộ có liên quan.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của Công ty;

- b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các Công ty liên kết và các tổ chức khác;
  - d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa 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;
  - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
  - f. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
  - g. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
  - h. Giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
  - i. Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc được phân công và đề xuất giải quyết những công việc khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty.
3. Từng thành viên HĐQT cùng với các thành viên HĐQT khác quản lý và giám sát các hoạt động của Công ty theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Giám đốc, các Phó Giám đốc, 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.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT**

1. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ của thành viên theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 7. Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:
  - a. Chỉ đạo, điều phối công việc của HĐQT trên cơ sở kế hoạch, phân công nhiệm vụ trong HĐQT cho các thành viên HĐQT và các công việc khác thuộc thẩm quyền HĐQT.
  - b. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;



c. Theo dõi, đôn đốc các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc, nhiệm vụ được phân công; chủ trì đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Tiểu ban của HĐQT.

#### **Điều 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT thực hiện theo trình tự, cách thức quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp, Điều 25 Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và quy định của pháp luật.
2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - a. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - b. Trong vòng 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với quy định tại Điều lệ Công ty;
  - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **CHƯƠNG III**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:
  - a. Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản nội bộ về tổ chức, quản trị, điều hành, quản lý và kiểm soát rủi ro...nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty được quản lý, kiểm soát đầy đủ, an toàn và đạt hiệu quả cao.
  - b. HĐQT thành lập các Tiểu ban, Hội đồng và/hoặc bộ phận trực thuộc HĐQT để tư vấn, tham mưu, giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của Công ty.
  - c. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT.
  - d. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật, Điều lệ Công ty quy định hoặc được ĐHĐCĐ giao, ủy quyền.
3. 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 Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho 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 Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

### **Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. HĐQT thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng, giao dịch khác theo quy định tại Điều 27, Điều 43 của Điều lệ Công ty.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, KSV về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 11. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

### **Điều 12. Các Tiểu ban, bộ phận giúp việc HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của Tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của các Tiểu ban phải phù hợp với các quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị. Tiêu chuẩn, điều kiện, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty và Quy định hiện hành của pháp luật.
3. Thư ký HĐQT:
  - a. HĐQT sẽ chỉ định một hoặc một số người đảm nhận vai trò Thư ký HĐQT với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của HĐQT và do Giám đốc ký Hợp đồng lao động.
  - b. Thư ký HĐQT thực hiện vai trò, chức năng, nhiệm vụ theo quy định của HĐQT và được hưởng quyền lợi theo quy định của hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, các quyết định của HĐQT và pháp luật.
  - c. Thư ký HĐQT có trách nhiệm bảo mật thông tin theo Quy định hiện hành của pháp luật, Công ty.
4. Ngoài bộ máy giúp việc tại Khoản 1, 3 của Điều này nêu trên, HĐQT sử dụng các Phòng chức năng, bộ phận khác thuộc Công ty để thực hiện tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

## **CHƯƠNG IV**

### **CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 13. Cuộc họp HĐQT**

1. Cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT: HĐQT phải tổ chức cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 14 Quy chế quản trị nội bộ Công ty.
2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 1 lần.
3. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồm các nội dung sau:
  - a. Tình hình hoạt động, kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch của quý tiếp theo của Công ty;
  - b. Tình hình tài chính và việc thực hiện kế hoạch tài chính của những tháng tiếp theo;
  - c. Báo cáo kết quả, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; các kết luận của cơ quan có thẩm quyền;
  - d. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền.
4. Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp. Các thành viên HĐQT, Giám đốc căn cứ tình hình thực tế của Công ty có thể đề nghị bổ sung thêm các nội dung khác. Đề nghị bổ sung phải được gửi đến HĐQT trong thời gian hai (02) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).
5. Ngoài cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
6. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT khi có đề nghị của các đối tượng sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát;
  - b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất hai phần ba (2/3) cán bộ quản lý là các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;Đề nghị của các đối tượng nêu trên 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.
7. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 6 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
8. Thông báo mời họp:
  - Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Trường hợp thấy cần thiết do yêu cầu của công việc, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp HĐQT trong thời gian ngắn hơn, thông báo họp HĐQT có thể được gửi ngay cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên. Thông báo họp HĐQT phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
  - Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.
  - Thư ký HĐQT Công ty chịu trách nhiệm đảm bảo các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi đầy đủ, đúng hạn và đồng thời đến các Thành viên HĐQT và các bên liên quan theo quy định.
9. 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 HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
10. Điều kiện tiên hành cuộc họp: Cuộc họp của 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 tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
  11. 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 và biểu quyết theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty;
    - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
    - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
  12. Thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp và thông qua nghị quyết của HĐQT:
    - Thành viên HĐQT có quyền thảo luận, nêu quan điểm của mình về các nội dung của Chương trình họp và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu, biểu quyết của mình.
    - Các Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT.
    - Để đảm bảo thông tin làm căn cứ biểu quyết, theo đề xuất của Thành viên HĐQT hoặc lý do khác xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các bên liên quan không phải Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và trình bày các ý kiến khi được yêu cầu. Chi phí mời tham dự cuộc họp quy định tại Khoản này được chi trả theo quy định.
    - HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền có mặt trực tiếp dự họp. Nếu số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT. Mỗi Thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền họp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.
    - Các Thành viên và người được ủy quyền tham dự họp tự chịu trách nhiệm xác định và công bố sự liên quan lợi ích của thành viên HĐQT đối với các vấn đề tham gia biểu quyết để từ bỏ hay tiếp tục thực hiện biểu quyết. Kết quả biểu quyết không bị giới hạn hiệu lực vì sự liên quan lợi ích phát hiện sau khi nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh đối với Công ty, bên thứ ba (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết quy định tại Mục này sẽ do thành viên HĐQT liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.
    - Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các nghị quyết của HĐQT được biểu quyết thông qua bỏ phiếu tại cuộc họp HĐQT.
  13. Ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT:

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

#### **Điều 14. Biên bản họp và nghị quyết HĐQT**

1. Cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.



2. Biên bản cuộc họp:
  - a. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Thư ký HĐQT ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp theo quy định hiện hành, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
    - Thời gian, địa điểm họp;
    - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
    - 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;
    - Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
    - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu cần thiết);
    - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
    - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
    - Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT (hoặc người được thành viên HĐQT ủy quyền) dự họp. Trừ 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 họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a Khoản 1 ở trên thì biên bản này có hiệu lực.
  - b. 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.
  - c. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước. 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.
  - d. Biên bản và các tài liệu liên quan của cuộc họp được lưu chuyển đến các Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và lưu trữ theo quy định.
3. Nghị quyết, quyết định:
  - a. Chủ tịch HĐQT hoặc Người được ủy quyền sẽ thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định đảm bảo thể thức theo quy định. Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải phản ánh chính xác và đầy đủ các nội dung được ghi tại Biên bản cuộc họp. Các nội dung đã được quyết nghị trong cuộc họp có thể được ban hành chung trong một văn bản hoặc tách riêng thành những văn bản khác nhau.
  - b. Các nghị quyết, quyết định sau khi đã được ban hành phải được công bố, gửi đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời.

#### **Điều 15. Thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. Việc tổ chức lấy ý kiến, xem xét phê duyệt trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Giám đốc hoặc đề nghị của cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp gia hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều này.
2. Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết và tài liệu liên quan và được chuyển đến từng Thành viên HĐQT. Các Thành viên HĐQT trả lời Phiếu lấy ý kiến trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn biểu quyết có thể được gia hạn theo đề nghị của Thành viên HĐQT và được Chủ tịch HĐQT đồng ý.

3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Ban Giám đốc, Bộ phận và cá nhân liên quan cung cấp thông tin, giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết, có thể tổ chức phiên thảo luận, cuộc họp có sự tham gia của các bên liên quan để làm rõ thông tin trước khi biểu quyết. Các ý kiến tại phiên thảo luận không có hiệu lực thay thế Phiếu biểu quyết đã được phát hành.
4. Các Thành viên HĐQT thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu lấy ý kiến theo quy định.
5. Tổng hợp Phiếu lấy ý kiến và ban hành Nghị quyết:
  - a. Thư ký HĐQT chịu trách nhiệm nhận và kiểm Phiếu lấy ý kiến đã biểu quyết.
  - b. Kết quả tổng hợp Phiếu lấy ý kiến trình Chủ tịch HĐQT trong vòng ba (03) ngày kể từ thời điểm nhận đủ Phiếu lấy ý kiến từ các thành viên HĐQT hoặc hết thời hạn lấy ý kiến, tùy theo điều kiện nào đến trước.
  - c. Một nội dung lấy ý kiến được xem là thông qua khi có đa số Phiếu biểu quyết đồng ý. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
  - d. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực như các nghị quyết thông qua tại các cuộc họp khác của HĐQT.

## **CHƯƠNG V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 16. Trình báo cáo hàng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHCĐ báo cáo sau đây:
  - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính;
  - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c 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 ĐHCĐ thường niên.
3. Báo cáo quy định tại Điều này và Báo cáo tài chính kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty theo quy định hiện hành.

#### **Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 28 Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

#### **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên HĐQT phải kê khai cho 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 thành viên HĐQT 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 thành viên HĐQT 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 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 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 Công ty.

## **CHƯƠNG VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

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 công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự thay đổi trong Phân công nhiệm vụ trong HĐQT, các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, thông tin, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập văn bản và báo cáo Chủ tịch về việc bàn giao đó.

#### **Điều 20. Mối quan hệ của HĐQT với Ban Điều hành**

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để Giám đốc thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.
2. Mối quan hệ giữa HĐQT với Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.
3. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn lực để Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Trong trường hợp có quan điểm khác nhau giữa HĐQT và Giám đốc về một vấn đề, quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng Giám đốc phải tuân theo. Giám đốc được quyền bảo lưu quan điểm và miễn trừ trách nhiệm đối với các hậu quả phát sinh (nếu có) liên quan đến quyết định nêu trên.
5. Giám đốc chịu trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu của thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Hoạt động phối hợp giữa HĐQT với Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Công ty
2. HĐQT tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của BKS, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động điều

- hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.
3. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi cho các Kiểm soát viên trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận có liên quan khắc phục kịp thời.
  4. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
  5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, Kiểm soát viên có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

#### **Điều 22. Mối quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên**

HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty.

### **CHƯƠNG VII**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng Công trình Dầu khí biển PTSC bao gồm 07 chương, 23 điều, đã được thông qua ngày 27/4/2021 theo Nghị quyết số 06/NQ-LĐBD-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông Công ty.
2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ban hành và thay thế “Quy chế làm việc của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng Công trình Dầu khí biển PTSC” ban hành kèm theo Quyết định số 66/QĐ-LĐBD-HĐQT ngày 25/3/2011.
3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng. Các nội dung khác không được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Công ty.
4. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chức năng và tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Dịch vụ Lắp đặt, Vận hành và Bảo dưỡng Công trình Dầu khí biển PTSC có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



Trang 10/11 *Nguyễn Tiên Phong*

