

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP – NĂNG LƯỢNG
QUỐC GIA VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY
CỔ PHẦN XÂY LẮP DẦU KHÍ VIỆT NAM

Số: 86 /QĐ-XLKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số 84/NQ-ĐHĐCĐ-XLKD ngày 28/5/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) Tổng công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Việt Nam.

Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Việt Nam (PETROCONS/ Tổng công ty) bao gồm các nội dung sau:

nam

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của HĐQT quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các Thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các Thành viên HĐQT.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT (HĐQT)

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 Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Tổng công ty.

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

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Tổng công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của các đơn vị trong Tổng công ty.

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, Công ty con, Công ty 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

maud

người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên độc lập HĐQT phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Trưởng/Giám đốc các Phòng/Ban trực thuộc Tổng công ty, Giám đốc Chi nhánh, Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các Doanh nghiệp khác 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 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 Tổng công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng Thành viên HĐQT

1. HĐQT có 05 (năm) thành viên.

2. Nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT không quá 05 năm, và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên độc lập HĐQT không làm quá 02 (hai) 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, trừ trường hợp Điều lệ Tổng công ty có quy định khác.

4. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên. Số lượng Thành viên độc lập HĐQT là 01 (một) người. Điều lệ Tổng công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các Thành viên độc lập HĐQT.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

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 Tổng công ty;

c) Thành viên HĐQT Tổng công ty có thể đồng thời là Thành viên HĐQT của công ty khác; Thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác;

d) Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Tổng công ty.

2. Thành viên độc lập HĐQT 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 con của Tổng công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Tổng công ty, 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;

đ) Không phải là người đã từng làm Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của Tổng công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Tổng công ty.

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 Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch HĐQT

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;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) 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

Handwritten signature

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 Tổng công ty. 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.

5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm 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 Đại hội đồng cổ đông, 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 Tổng 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;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Số Thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);

- b) Số lượng Thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy chế này;

mauw

c) Số lượng thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra sự việc.

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

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

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

b) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) thành viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử 02 (hai) thành viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử 03 (ba) thành viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử 04 (bốn) thành viên, từ 50% trở lên được đề cử đủ số thành viên.

c) Căn cứ số lượng Thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử một hoặc một số người theo quy định tại điểm b khoản 1 điều này 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 Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

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

3. Việc biểu quyết bầu Thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử 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 cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông 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);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty;
- 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 Tổng công ty (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

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

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ Tổng công ty và Đại hội đồng cổ đông 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;

manh

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

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) 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. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) 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 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/Hội đồng quản trị hoặc tham dự Đại hội đồng cổ đông ở Doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty;

k) 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;

l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n) 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;

o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; yêu cầu phá sản Tổng công ty;

p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty;

q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Tổng 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 Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên

mauu

đời 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 HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) 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 (bao gồm: thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty).

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 (mười lăm) 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 13. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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) Số Thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty hoặc số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại Điều 24 Điều lệ này;

d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 10 của Điều lệ; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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;

đ) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) 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 của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 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;

e) 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. Các tiểu ban 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, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các Thành viên độc lập HĐQT/Thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng công ty Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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

manu

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 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc Thành viên độc lập HĐQT;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) Thành viên HĐQT;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp (trừ trường hợp họp bất thường). Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do 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.

7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các Thành viên HĐQT.

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

8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) 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 07 (bảy) 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 và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

naus

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

13. Do điều kiện công tác của các thành viên HĐQT mà không thể tổ chức họp được nhưng xét thấy yêu cầu cấp thiết vì lợi ích của Tổng công ty, HĐQT có quyền lấy phiếu ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua Nghị quyết, quyết định của Tổng công ty.

14. Các thành viên HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐQT phân công, chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu và nội dung biểu quyết của mình.

15. Tất cả các thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình trong Biên bản họp HĐQT hoặc trên phiếu lấy ý kiến. Trường hợp Chủ tịch/Thành viên phụ trách HĐQT ký Nghị quyết, Quyết định nhưng không tán thành nội dung thì phải có ý kiến bảo lưu.

16. Căn cứ yêu cầu nội dung cụ thể của từng cuộc họp, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và lãnh đạo các Ban chức năng liên quan của Tổng công ty có thể được mời dự họp.

Điều 16. Biên bản họp HĐQT

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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) 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;

naus

- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, 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 họp ký 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt.

Điều 17. Phiếu lấy ý kiến của HĐQT bằng văn bản

a. Đối với các vấn đề không cần thiết phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc không có điều kiện để triệu tập họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, cụ thể như sau:

- Chủ tịch HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và các tài liệu kèm theo để giải trình dự thảo Nghị quyết, Quyết định và gửi cho các thành viên HĐQT.

- Các Thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được tài liệu. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

- Phiếu lấy ý kiến đã trả lời của các Thành viên HĐQT phải được lưu giữ cùng bộ hồ sơ tại trụ sở chính Tổng công ty.

b. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết, quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 18. Nghị quyết, Quyết định, công văn của HĐQT

- HĐQT ban hành Nghị quyết khi thông qua chủ trương, đường lối và những vấn đề mang tính định hướng cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

- HĐQT ban hành các Quyết định về các vấn đề trực tiếp giải quyết thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.

- Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký và ban hành Nghị quyết, Quyết định, Công văn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt, Thành viên HĐQT khác ký văn bản HĐQT

naud

khi có ủy quyền của Chủ tịch HĐQT hoặc theo phân công nhiệm vụ của các Thành viên HĐQT.

Điều 19. Tổ chức triển khai Nghị quyết, Quyết định của HĐQT

1. Chậm nhất sau 03 (ba) ngày kể từ khi cuộc họp HĐQT kết thúc hoặc hết thời hạn trả lời trong phiếu lấy ý kiến, Thư ký Tổng công ty có nhiệm vụ dự thảo xong các văn bản liên quan để trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành. Văn thư Tổng công ty tiếp nhận bản chính để thực hiện nhân bản, đóng dấu phát hành trong thời gian cùng ngày sau khi văn bản được ký theo quy định về công tác văn thư. 01 (một) bản gốc của các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được lưu tại văn thư của Tổng công ty.

2. Nghị quyết của HĐQT được gửi tới từng thành viên HĐQT và lãnh đạo Tổng công ty. Căn cứ yêu cầu quản lý, Thư ký Tổng công ty thực hiện thông báo toàn văn hoặc trích nội dung Nghị quyết để gửi các Ban hoặc đơn vị thành viên liên quan để tổ chức thực hiện.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 20. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của 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 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Tổng công ty không có quy định khác.

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 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng công ty liên tục ít nhất 01 (một) 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 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên HĐQT

Thực hiện theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ Tổng công ty.

Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Tổng công ty thực hiện theo quy định sau đây:

nauw

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 (bảy) 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 (bảy) 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 VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT

Điều 23. 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, Thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Thành viên HĐQT khác phụ trách. 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 hoặc lấy ý kiến của các Thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

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

Điều 24. Mối quan hệ với ban điều hành

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết, Quyết định để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định.

2. HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Tổng giám đốc Tổng công ty. HĐQT có thể tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của bộ máy điều hành Tổng công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác,... do Tổng giám đốc Tổng công ty chủ trì trước khi trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt.

3. Hàng năm, nếu cần thiết, HĐQT có kế hoạch làm việc với các đơn vị trong Tổng công ty để kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. HĐQT sử dụng các phòng ban chức năng và/ hoặc các chuyên viên của Tổng công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan.

5. Nguyên tắc phối hợp giữa HĐQT và Tổng giám đốc thực hiện theo Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế phối hợp do HĐQT ban hành trên cơ sở thống nhất nội dung giữa HĐQT và Tổng giám đốc.

6. Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những công văn, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên gửi đến Tổng công ty có nội dung liên quan đến thẩm quyền của Hội đồng quản trị phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

7. HĐQT sử dụng con dấu của Tổng công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Tổng công ty và/ hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Tổng công ty.

8. Văn thư Tổng công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu, công văn giao dịch đi và đến của HĐQT theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu của Tổng công ty.

9. Các công văn, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số HĐQT và bản lưu phải được quản lý riêng.

Điều 25. Mối quan hệ 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. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. HĐQT tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý của Ban Kiểm soát Tổng công ty, đồng thời tạo điều kiện để Ban Kiểm soát Tổng công ty tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Tổng công ty.

4. Ban Kiểm soát Tổng công ty thực hiện việc thẩm định Báo cáo tài chính hàng năm của Tổng công ty và chịu trách nhiệm về các nội dung thẩm định, đồng thời định

new

kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát đối với các hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Tổng công ty.

Điều 26. Quan hệ làm việc với tổ chức Công đoàn và Đoàn thanh niên

1. HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Công đoàn và Đoàn thanh niên Tổng công ty thực hiện tốt chức năng của các tổ chức này tại Tổng công ty.

2. HĐQT ủy quyền cho Tổng giám đốc Tổng công ty ký thỏa ước lao động với Ban chấp hành Công đoàn Tổng công ty và có cơ chế để ban chấp hành Công đoàn Tổng công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Tổng công ty.

Điều 27. Quan hệ làm việc với cổ đông

1. HĐQT bảo đảm thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Tổng công ty bằng việc công bố các báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, cung cấp thường xuyên những thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

2. HĐQT có trách nhiệm đảm bảo tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Tổng công ty cũng như thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với các cổ đông theo quy định của Điều lệ Tổng công ty.

3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Việt Nam bao gồm 7 (bảy) Chương, 28 (hai mươi tám) Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28/5/2026

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



mau
[Signature]
Nghiêm Quang Huy

Hanoi, 29 May, 2026

No. 86 /QĐ-XLKD

OPERATIONAL REGULATIONS OF THE BOARD OF DIRECTORS OF PETROVIETNAM CONSTRUCTION JOINT STOCK CORPORATION

Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 passed by the National Assembly on November 26, 2019, and its relevant amending and supplementing documents;

Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly on June 17, 2020, and its relevant amending and supplementing documents;

Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020, of the Government detailing the implementation of several articles of the Law on Securities and its relevant amending and supplementing documents;

Pursuant to Circular No. 116/2020/TT-BTC dated December 31, 2020, of the Minister of Finance guiding several articles on corporate governance applicable to public companies in Decree No. 155/2020/ND-CP;

Pursuant to the Charter of Petrovietnam Construction Joint Stock Corporation approved by the General Meeting of Shareholders;

Pursuant to the Annual General Meeting of Shareholders' Resolution No. 84/NQ-ĐHĐCĐ-XLKD dated 28/5/2026;

The Board of Directors (BOD) hereby issues the Operational Regulations of the Board of Directors of Petrovietnam Construction Joint Stock Corporation (**PETROCONS/the Corporation**) as follows:

Chapter I: GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope and Subjects of Application

1. **Scope:** These Regulations stipulate the organizational structure, operating principles, powers, and obligations of the Board of Directors and its members to ensure compliance with the Law on Enterprises, the Charter, and other relevant legal provisions.
2. **Subjects:** These Regulations apply to the Board of Directors and its members.

Article 2. Operating Principles of the Board of Directors

1. The Board of Directors works on a collective principle. Board members shall be personally liable for their assigned tasks and collectively liable to the General Meeting
2. of Shareholders and the law for Board resolutions and decisions concerning the Corporation's development.
3. The Board of Directors delegates the responsibility to the General Director to organize and manage the implementation of Board resolutions and decisions.

Chapter II: MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 3. Rights and Obligations of Board Members

1. Board members have full rights under the Law on Securities, relevant laws, and the Charter, including the right to be provided with information and documents regarding the financial situation and business operations of the Corporation and its units.

mauw

2. Board members have the following obligations: a) To perform their duties honestly and prudently in the best interests of the shareholders and the Corporation; b) To attend all Board meetings and provide opinions on matters discussed; c) To promptly and fully report to the Board any remuneration received from subsidiaries, affiliates, or other organizations; d) To report at the nearest meeting any transactions between the Corporation/subsidiaries (holding 50% or more charter capital) and the Board member or their related persons; or transactions with companies where the member was a founding member or manager within the 03 (three) preceding years; đ) To perform information disclosure when trading the Corporation's shares as prescribed by law.
3. Independent members must prepare an assessment report on the Board's performance.

Article 4. Right to be Provided with Information

1. Board members have the right to request the General Director, Deputy General Directors, Heads/Directors of Departments, Branch Directors, and Capital Representatives in other enterprises to provide information and documents on the Corporation's status.
2. Requested persons must provide prompt, full, and accurate information as requested. The sequence and procedures shall follow the Corporation's Charter.

Article 5. Term and Number of Board Members

1. The Board of Directors consists of 05 (five) members.
2. The term of office shall not exceed 05 years, and members may be re-elected for an unlimited number of terms. Independent members shall not serve more than 02 (two) consecutive terms.
3. If all members' terms end simultaneously, they shall continue until new members are elected and take over, unless otherwise provided by the Charter.
4. There must be at least 01 (one) non-executive member and exactly 01 (one) independent member.

Article 6. Standards and Conditions for Board Members

1. **General Members:** Must not be prohibited under Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises; must have professional qualifications and business management experience; may concurrently serve on the Board of a maximum of 05 other companies; and must not be a family member of the General Director or other managers.
2. **Independent Members:** Must not currently work for, or have worked for the Corporation/subsidiaries in the 03 preceding years; must not receive salary/remuneration (except for Board allowances); must not have immediate family members who are major shareholders or managers; must not directly/indirectly own 01% or more of voting shares; and must not have served as a Board/Supervisory Board member in the 05 preceding years (unless re-appointed for 2 consecutive terms).
3. Independent members must notify the Board if they no longer meet these standards. Replacement must occur within 06 months of notification.

Article 7. Chairperson of the Board of Directors

1. The Chairperson is elected, removed, or dismissed by the Board from among its members.
2. The Chairperson shall not concurrently hold the position of General Director.
3. The Chairperson's duties include establishing the Board's agenda; convening and presiding over Board and Shareholder meetings; supervising the implementation of resolutions.

manu

4. Replacement of the Chairperson must occur within 10 (ten) days of resignation or dismissal. In their absence, a written authorization to another member is required.
5. The Board may appoint a Corporation Secretary to support meeting organization, minutes recording, and shareholder relations.

Article 8. Removal, Dismissal, Replacement, and Addition of Members

1. Removal (Miễn nhiệm): Occurs if standards are no longer met, upon accepted resignation, or other cases in the Charter.
2. Dismissal (Bãi nhiệm): Occurs if the member fails to participate in Board activities for 06 consecutive months (except for force majeure).
3. Additional members must be elected if the Board size is reduced by more than 1/3, if independent members are insufficient, or if the number falls below the legal minimum (within 30-60 days depending on the case).

Article 9. Methods of Election, Removal, and Dismissal

1. Shareholders or groups of shareholders holding from 10% or more of the total ordinary shares shall have the right to nominate candidates to the Board of Directors (BOD). The nomination of candidates to the BOD shall be carried out as follows:
 - a) Shareholders forming a group to nominate candidates to the BOD must notify the attending shareholders of the group meeting prior to the opening of the General Meeting of Shareholders;
 - b) Shareholders holding ordinary shares may aggregate their voting rights to nominate candidates to the Board of Directors. A shareholder or group of shareholders holding from 10% to under 20% of the voting shares may nominate 01 (one) member; from 20% to under 30% may nominate 02 (two) members; from 30% to under 40% may nominate 03 (three) members; from 40% to under 50% may nominate 04 (four) members; and from 50% or more may nominate the full number of members;
 - c) Based on the number of members of the Board of Directors, shareholders or groups of shareholders are entitled to nominate one or more persons in accordance with Point b, Clause 1 of this Article as candidates for the BOD. In the event that the number of candidates nominated by shareholders or groups of shareholders is fewer than the number they are entitled to nominate as decided by the General Meeting of Shareholders, the remaining candidates shall be nominated by the Board of Directors and other shareholders.
2. In case the number of candidates for the Board of Directors (BOD), including those nominated and self-nominated, is still insufficient as required under the Company's Charter, the incumbent BOD shall introduce additional candidates or organize nominations in accordance with the Company's Charter, the Internal Regulations on Corporate Governance, and the Regulations on operation of the BOD. The introduction of additional candidates by the incumbent BOD must be clearly disclosed before the General Meeting of Shareholders conducts the voting for election of BOD members in accordance with the law.
3. The voting for election of BOD members shall be conducted by the cumulative voting method, whereby each shareholder has a total number of votes corresponding to the number of shares owned multiplied by the number of BOD members to be elected. A shareholder has the right to allocate all or part of their total votes to one or several candidates. Elected BOD members shall be determined based on the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes

500
T
NG T
Y L
VIỆT

NAUW

until the required number of members as prescribed in the Company's Charter is filled. In case two (02) or more candidates receive an equal number of votes for the last position on the BOD, a re-vote shall be conducted among those candidates or selection shall be made in accordance with the election regulations or the Company's Charter.

4. The election, dismissal, and removal of BOD members shall be decided by the General Meeting of Shareholders on the basis of voting.

Article 10. Notification on Election, Dismissal, and Removal of Members of the Board of Directors

1. Once candidates for the BOD have been identified, the Company must disclose information relating to such candidates at least 10 days prior to the opening date of the General Meeting of Shareholders on the Company's website so that shareholders can review the candidates before voting. Candidates must provide a written commitment on the truthfulness and accuracy of their disclosed personal information and undertake to perform their duties honestly, prudently, and in the best interests of the Company if elected as BOD members.

Information relating to BOD candidates to be disclosed includes:

- a) Full name, date of birth;
 - b) Professional qualifications;
 - c) Work experience;
 - d) Other managerial positions (including positions on boards of other companies);
 - e) Related interests with the Company and its related parties;
 - f) Other information (if any) as prescribed in the Company's Charter;
 - g) The Company must disclose information on companies where the candidate holds positions as a member of the Board of Directors, other managerial roles, and any related interests with the Company (if any).
2. Notification of the results of election, dismissal, or removal of BOD members shall be made in accordance with regulations on information disclosure.

Chapter III: THE BOARD OF DIRECTORS

Article 11. Rights and Obligations of the Board of Directors

1. The Board of Directors (BOD) is the management body of the Corporation, possessing full authority to act in the name of the Corporation to decide on and exercise the Corporation's rights and obligations, except for those within the authority of the General Meeting of Shareholders (GMS).
2. The rights and obligations of the Board of Directors are prescribed by law, the Corporation's Charter, and the General Meeting of Shareholders. Specifically, the Board of Directors has the following powers and duties:
 - a) To decide on the strategy, medium-term development plans, and annual business plans of the Corporation;
 - b) To propose the classes of shares and the total number of authorized shares of each class to be offered;
 - c) To decide on the sale of unissued shares within the authorized share limit of each class; to decide on raising additional capital in other forms;
 - d) To decide on the selling prices of the Corporation's shares and bonds;
 - e) To decide on the repurchase of shares in accordance with Clauses 1 and 2, Article 133 of the Law on Enterprises;

name

- f) To decide on investment plans and projects within its authority and limits as prescribed by law;
 - g) To decide on market development, marketing, and technology solutions;
 - h) To approve contracts for purchase, sale, borrowing, lending, and other contracts or transactions valued at 35% or more of the total asset value recorded in the Corporation's most recent financial statements (except for transactions under the GMS's authority);
 - i) To elect, remove, or dismiss the Chairperson of the BOD; to appoint, remove, sign, or terminate contracts with the General Director and other key managers; to decide on their salaries, remuneration, bonuses, and other benefits; to appoint authorized representatives to participate in the Boards of other enterprises;
 - j) To supervise and direct the General Director and other managers in the day-to-day business operations;
 - k) To decide on the organizational structure and internal management regulations; to decide on the establishment of subsidiaries, branches, and representative offices, and the acquisition of shares in other enterprises;
 - l) To approve the agenda and documents for GMS meetings; to convene the GMS or solicit written opinions;
 - m) To submit audited annual financial statements to the GMS;
 - n) To propose dividend rates; to decide on the timing and procedures for dividend payments or the handling of business losses;
 - o) To propose the reorganization, dissolution, or bankruptcy of the Corporation;
 - p) To issue the Operational Regulations of the BOD and the Internal Regulations on Corporate Governance after approval by the GMS; to issue the Information Disclosure Regulations;
 - q) Other rights and obligations as prescribed by law and the Charter.
3. The Board of Directors shall pass resolutions and decisions by voting at meetings, soliciting written opinions, or other forms prescribed by the Charter. Each member has one vote.
4. If a Board resolution/decision violates the law, GMS resolutions, or the Charter and causes damage to the Corporation, the members who voted in favor shall be jointly and personally liable and must compensate the Corporation. Members who opposed such resolutions/decisions shall be exempt from liability.

Article 12. Duties and Powers of the BOD in Approving and Signing Transaction Contracts

102
ING
CÔ P
DẤU
NA
*

manu

1. The Board of Directors shall approve contracts and transactions valued at less than 35% of the total asset value (or transactions resulting in an aggregate value of less than 35% within 12 months) between the Corporation and:
 - o Board members, Supervisory Board members, the General Director, other managers, and their related persons;
 - o Shareholders or authorized representatives of shareholders owning more than 10% of total ordinary shares and their related persons;
 - o Enterprises related to the subjects specified in Clause 2, Article 164 of the Law on Enterprises.
2. The representative of the Corporation signing the contract/transaction must notify the Board members and Supervisory Board members of the related parties and attach the draft contract. The BOD shall decide on approval within 15 days; interested members shall have no voting rights.

Article 13. Responsibilities of the BOD in Convening Extraordinary General Meetings of Shareholders

1. The BOD must convene an extraordinary GMS if:
 - o It is deemed necessary for the Corporation's interests;
 - o The remaining number of Board or Supervisory Board members is less than the legal minimum;
 - o The number of Board members decreases by more than 1/3 or the number of independent members falls below the required ratio;
 - o Requested by a shareholder or group of shareholders (under Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises);
 - o Requested by the Supervisory Board;
 - o Other cases as prescribed by law and the Charter.
2. The BOD must convene the meeting within 30 days of the occurrence of the events mentioned above.
3. The convenor must: prepare the shareholder list; handle complaints; set the agenda; prepare documents and draft resolutions; determine the time/location; and send invitations to shareholders.

Article 14. Subcommittees under the Board of Directors

1. The Board of Directors may establish subcommittees to be in charge of development policy, personnel, remuneration, internal audit, and risk management. Each subcommittee shall have at least 03 (three) members. Independent or non-executive members should represent the majority, and one of them shall be appointed as the Head of the Subcommittee.
2. The implementation of decisions by the Board or its subcommittees must comply with current laws, the Charter, and the Internal Regulations on Corporate Governance.

Chapter IV: MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 15. Board Meetings

1. The Chairperson of the Board of Directors (BOD) shall be elected in the first meeting of the BOD within 07 (seven) working days from the end of the BOD election. This meeting

manu

shall be convened and presided over by the member who received the highest number or ratio of votes. If multiple members share the same highest results, they shall elect one person by majority rule to convene the meeting.

2. The BOD must meet at least once per quarter and may hold extraordinary meetings.
3. The Chairperson shall convene a meeting upon the request of:
 - o The Supervisory Board or an Independent Board Member;
 - o The General Director or at least 05 (five) other managers;
 - o At least 02 (two) Board members.
4. Requests must be in writing, clearly stating the objectives and matters requiring discussion and decision within the BOD's authority.
5. The Chairperson must convene the meeting within 07 (seven) working days upon receiving the request. Failure to do so makes the Chairperson liable for damages to the Corporation; the requester then has the right to convene the meeting in place of the Chairperson.
6. Notices of meetings must be sent at least 03 (three) working days in advance (except for extraordinary meetings), including the agenda, documents, and voting ballots.
7. The Supervisory Board shall receive notices and documents and has the right to attend and discuss but not to vote.
8. A meeting is valid if 3/4 (three-quarters) or more of the members are present. If insufficient, a second meeting shall be convened within 07 (seven) days, which requires more than half of the members to be present.
9. Members are considered present if they: attend in person; authorize another person (approved by the majority); attend via teleconference/electronic voting; or send ballots via mail, fax, or email.
10. Mail ballots must be in sealed envelopes and delivered at least 01 (one) hour before opening.
11. Resolutions are passed by a majority of attending members; in the event of a tie, the final decision belongs to the side with the Chairperson's opinion.
12. Members have the right to reserve their opinions in the Minutes or voting ballots.

Article 16. Minutes of Board Meetings

1. Meetings must be recorded in minutes, and may be audio-recorded or stored electronically. Minutes must be in Vietnamese (and potentially a foreign language), including: attendee names, discussion summaries, and voting results.
2. If the chairperson or secretary refuses to sign, the minutes remain valid if signed by all other attending members. Signatories are jointly liable for the accuracy of the minutes.
3. Minutes and materials must be stored at the Corporation's head office.

Article 17. Soliciting Written Opinions from the BOD a. For matters not requiring a formal meeting, the Chairperson may solicit written opinions. Members must respond within 05 (five) working days. No response is considered a non-vote. b. Written resolutions have the same legal effect as those passed at a meeting.

Article 18. Resolutions, Decisions, and Official Dispatches of the BOD

- **Resolutions:** Issued for general policies and strategic orientations.
- **Decisions:** Issued for direct executive matters within the BOD's authority.

nauw



- The Chairperson signs on behalf of the BOD. If absent, an authorized member may sign.

Article 19. Implementation of BOD Resolutions and Decisions

1. Within 03 (three) days of a meeting or the written opinion deadline, the Secretary must draft documents for the Chairperson's signature.
2. Resolutions are sent to each Board member and the Corporation's leadership.

Chapter V: REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS

Article 20. Submission of Annual Reports

1. At the end of the fiscal year, the BOD must submit to the General Meeting of Shareholders:
 - Business performance report;
 - Financial statements;
 - Management and executive assessment report;
 - Verification report of the Supervisory Board.
2. Reports must be sent to the Supervisory Board for verification at least 30 (thirty) days before the Annual General Meeting.
3. Shareholders owning shares for at least 01 (one) year have the right to review these reports (with a lawyer or accountant) at the head office.

Article 21. Remuneration, Bonuses, and Other Benefits To be implemented in accordance with Article 26 of the Corporation's Charter.

Article 22. Disclosure of Related Interests

1. Board members must disclose their related interests, including:
 - Names and details of enterprises where they hold capital/shares, including ownership ratios.
 - Names and details of enterprises where their related persons hold 10% or more of the charter capital.
2. The declaration specified in Clause 1 of this Article must be made within 07 (seven) working days from the date the related interest arises; any amendments or supplements must be notified to the Company within 07 (seven) working days from the date of such amendments or supplements.
3. A member of the Board of Directors (BOD), acting in their own name or on behalf of another person to carry out any work within the Company's business scope, must fully disclose the nature and content of such work to the BOD and may only proceed upon approval by a majority of the remaining BOD members. If such activity is conducted without disclosure or without the approval of the BOD, all income derived from such activity shall belong to the Company.

Chapter VI

RELATIONSHIPS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 23. Relationship among Members of the Board of Directors

1. The relationship among BOD members is one of coordination; members are responsible for informing one another of relevant matters during the performance of their assigned duties.
2. When handling assigned tasks, the member primarily responsible must proactively coordinate with other members where issues fall within their respective areas. In case of

manu

differing opinions among BOD members, the responsible member shall report to the Chairman of the BOD for consideration and decision within his/her authority or for convening a meeting or collecting opinions from BOD members in accordance with applicable laws, the Company's Charter, and these Regulations.

3. In the event of reassignment among BOD members, they must hand over tasks, files, and related documents. Such handover must be made in writing and reported to the Chairman of the BOD.

Article 24. Relationship with the Executive Board

1. The BOD, with its governance role, issues Resolutions and Decisions for implementation by the General Director and the executive apparatus, and simultaneously inspects and supervises the implementation thereof.
2. The BOD shall not directly interfere in the executive management of the General Director of the Company. However, the BOD may attend monthly executive briefings, meetings for appraisal of investment projects, cooperation proposals, etc., chaired by the General Director before submission to the BOD for review and approval.
3. Annually, where necessary, the BOD shall plan working sessions with units within the Company to inspect and supervise the implementation of business plans and the execution of Resolutions and Decisions of the BOD, in order to promptly address related issues within its authority.
4. The Board of Directors (BOD) may utilize the functional departments and/or specialists of the Company to assist the BOD in reviewing and providing advisory opinions on relevant matters.
5. The principles of coordination between the BOD and the General Director shall be implemented in accordance with the Internal Corporate Governance Regulations and the Coordination Regulations issued by the BOD on the basis of mutual agreement between the BOD and the General Director.
6. All incoming correspondence and transaction documents addressed to the BOD, after being recorded in the logbook, must be forwarded to the Chairman of the BOD or an authorized person for handling. Correspondence and transaction documents from shareholders or superior authorities sent to the Company that fall within the authority of the BOD must be copied and sent to the Chairman of the BOD or an authorized person for coordinated handling.
7. The BOD shall use the Company's seal to issue documents for leadership and management activities within the Company and/or for transactions with external organizations/individuals.
8. The Company's administrative office (secretariat) is responsible for organizing and managing files, documents, and incoming/outgoing correspondence of the BOD in accordance with the Company's current document management regulations.
9. All correspondence and transaction documents issued or sent by the BOD must be registered under a BOD code number, and archived copies must be managed separately.

Article 25. Relationship with the Supervisory Board

manu

1. The relationship between the BOD and the Supervisory Board is one of coordination. Their working relationship is based on principles of equality and independence, while maintaining close cooperation and mutual support in the performance of their duties.
2. Upon receiving inspection minutes or summary reports from the Supervisory Board, the BOD is responsible for reviewing them and directing relevant departments to develop plans and promptly implement corrective measures.
3. The BOD respects the Supervisory Board's authority to examine the legality and reasonableness of management activities of the Company, and facilitates the Supervisory Board in inspecting business operations, accounting records, and financial statements of the Company.
4. The Supervisory Board shall appraise the Company's annual financial statements and take responsibility for such appraisal, and shall periodically notify the BOD of its inspection plans as well as the results of supervision over management, operations, accounting records, and preparation of financial statements.

Article 26. Working Relationship with the Trade Union and Youth Union

1. The BOD shall coordinate with and create favorable conditions for the Company's Trade Union and Youth Union to effectively perform their functions within the Company.
2. The BOD authorizes the General Director to sign collective labor agreements with the Executive Committee of the Company's Trade Union and establishes mechanisms for the Trade Union Executive Committee to participate in supervising the proper use of welfare and reward funds derived from the Company's annual profits.

Article 27. Relationship with Shareholders

1. The BOD shall ensure regular relations with shareholders by publishing periodic financial reports in accordance with the Company's Charter and by regularly providing information on the Company's business operations.
2. The BOD is responsible for ensuring transparency in all aspects of the Company's management and operations, as well as fulfilling all obligations toward shareholders in accordance with the Company's Charter. The BOD is responsible for directing the timely and transparent handling of shareholders' recommendations and complaints (if any).


Chapter VII

IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 28. Effectiveness

The Operation Regulation of the Board of Directors of PetroVietnam Construction Joint Stock Corporation consists of 07 (seven) Chapters and 28 (twenty-eight) Articles and shall take effect from 28/5/2026.

FOR THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN



TỔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY LẬP ĐẦU KHÍ
VIỆT NAM

nam

[Signature]

★
Nghiem Quang Huy