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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN PVI

Hà Nội – Tháng 4/2021

CHƯƠNG I PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG 1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh 1
Điều 2. Đối tượng áp dụng 1
CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 1
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông 1
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: 3
4.1 Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông; 3
4.2 Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp; 4
4.3 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 4
4.4 Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông; 4
4.5 Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; 5
4.6 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông; 6
4.7 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông; 7
4.8 Điều kiện tiến hành; 7
4.9 Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; 7
4.10 Cách thức bỏ phiếu; 8
4.11 Cách thức kiểm phiếu; 8
4.12 Điều kiện để nghị quyết được thông qua; 8
4.13 Thông báo kết quả kiểm phiếu; 9
4.14 Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; 9
4.15 Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông; 10
4.16 Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. 11
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: 11
5.1 Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản; 11
5.2 Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản; 11
6.1 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến; 13
6.2 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến 13
6.3 Điều kiện tiến hành; 13
6.4 Các nội dung khác liên quan đến công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ; 14
CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 14
Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 14
Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 17
8.1 Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị; 17
8.2 Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị; 17
8.3 Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị; 18
8.4 Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị; 19
8.5 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị; 19
8.6 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; 19
8.7 Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị; 20

8.8 Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị. 21
Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị. 21
Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị 22
10.1 Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm; 22
10.2 Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường; 22
10.3 Thông báo họp Hội đồng quản trị; 23
10.4 Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát; 23
10.5 Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị; 23
10.6 Cách thức biểu quyết; 23
10.7 Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị; 24
10.8 Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị; 25
10.9 Lập biên bản họp Hội đồng quản trị; 25
10.10 Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị; 26
10.11 Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. 26
Điều 11. Các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị 26
11.1 Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong ủy ban; 26
11.2 Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị: 27
11.3 Hoạt động của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị. 27
Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty và thư ký công ty bao gồm các nội dung chính sau đây: 28
12.1 Người phụ trách quản trị công ty 28
12.2 Thư ký công ty 29
CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT 29
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát. 29
Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát 32
14.1 Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát; 32
14.2 Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát; 33
14.3 Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát; 33
14.4 Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát; 34
14.5 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát; 34
14.6 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát; 34
14.7 Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát. 35
CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC 35
Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc; 35
Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc 36
16.1 Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc; 36
16.2 Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, Tổng Giám đốc; 36
16.3 Ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc; 37
16.4 Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; 37
16.5 Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc. 37

CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC 37
Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc 37
17.1 Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc; 37
17.2 Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;..... 37
17.3 Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị; 37
17.4 Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;..... 38
17.5 Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc;..... 38
17.6 Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên..... 38
Điều 18. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Tổng Giám đốc và các người điều hành và người quản lý khác; 39
CHƯƠNG VII HIỆU LỰC THI HÀNH 39

CÔNG TY CỔ PHẦN PVI

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 04 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CHƯƠNG I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành, người quản lý khác và những người liên quan.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

3.1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, có quyền quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn được Luật pháp và Điều lệ Công ty quy định.

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

a) Thông qua định hướng phát triển của PVI;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản PVI hoặc công ty trực thuộc, chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của PVI và các công ty trực thuộc, chi nhánh của PVI được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho PVI và cổ đông PVI;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể PVI;

k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của PVI, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thầy cần thiết;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

3.3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của PVI;

b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của PVI, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi PVI;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) PVI và chỉ định người thanh lý;

p) Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản PVI hoặc công ty trực thuộc, chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của PVI và các công ty trực thuộc, chi nhánh của PVI được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) PVI ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của PVI được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ PVI.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

4.1 Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của PVI;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên; 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;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d Điều này;

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty;

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định trên thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty;

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định trên thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu đại diện PVI triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được PVI hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

4.2 Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp;

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

4.3 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

PVI công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4.4 Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của PVI và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu PVI niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng

cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của PVI. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho PVI bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong PVI, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4.5 Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông;

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến PVI chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% số cổ phần phổ thông trở lên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định;

b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên;

c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều 18 Điều lệ PVI.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% số cổ phần phổ thông trở lên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại a, b, c, d Khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

4.6 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với PVI).

c) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp PVI nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

d) Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất

trình cùng với thư uỷ quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư uỷ quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với PVI).

4.7 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

Trước khi khai mạc cuộc họp, PVI tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, PVI cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó

b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4.8 Điều kiện tiến hành;

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50 % tổng số phiếu biểu quyết.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a) Khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 51% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b) Khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4.9 Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;

b) Định hướng phát triển công ty;

c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

đ) Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản PVI hoặc công ty trực thuộc, chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của PVI và các công ty trực thuộc, chi nhánh của PVI được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

4.10 Cách thức bỏ phiếu;

Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.

4.11 Cách thức kiểm phiếu;

Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được ghi nhận trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được ghi nhận sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.

4.12 Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý PVI;

d) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

e) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của PVI;

f) Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể PVI, giao dịch bán tài sản PVI hoặc công ty/chi nhánh trực thuộc hoặc giao dịch mua do PVI hoặc các công ty/chi nhánh trực thuộc thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của PVI, của công ty/chi nhánh thực thuộc của PVI tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

4.13 Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu không dưới ba (03) người. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

4.14 Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ PVI.

Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định ở trên này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4.15 Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

4.16 Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của PVI.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

5.1 Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của PVI.

Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

5.2.1 Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ PVI.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f) Thời hạn phải gửi về PVI phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

5.2.2 Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến PVI bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về PVI phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về PVI phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về PVI sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5.2.3 Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý PVI. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

5.2.4 Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

5.2.5 Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của PVI trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của PVI.

5.2.6 Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức truyền thống. Trường hợp tổ chức Đại hội có hình thức trực tuyến, Ban tổ chức Đại hội do Hội đồng Quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

Hướng dẫn, quy định cụ thể về việc đăng ký tham dự, bỏ phiếu, kiểm phiếu trực tuyến, hình thức thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ… được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ, Quy chế bầu cử,… và được thông qua tại Đại hội.

Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến (hoặc kết hợp trực tuyến) thay vì tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức gặp mặt trực tiếp nếu đánh giá thấy việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ gặp mặt trực tiếp có thể không thực hiện được do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.

6.1 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập hệ thống được xây dựng bởi PVI hoặc cung cấp bởi Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) hoặc đơn vị khác cung cấp dịch vụ tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến.
Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các tên truy cập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác do đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu.

Trường hợp cổ đông tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, cổ đông đăng ký thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc và/hoặc địa chỉ thư điện tử chính xác để đảm bảo nhận được thư thông báo tài khoản bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký.

6.2 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

6.3 Điều kiện tiến hành;

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (căn cứ theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm triệu tập Đại hội).

6.4 Các nội dung khác liên quan đến công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ;

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, lập biên bản họp, công bố thông tin và các nội dung khác liên quan đến công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ có hình thức trực tuyến được thực hiện tương tự như công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

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

7.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ PVI và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị 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 PVI;

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 PVI;

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 20% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của PVI và 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 Hội đồng quản trị; 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 công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý

đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của PVI;

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

m) 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;

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

o) 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;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể PVI; yêu cầu phá sản PVI;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;

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

7.3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

7.4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a) Thành lập các phòng/ban văn phòng PVI;

b) Thành lập các công ty con của PVI;

c) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của PVI;

d) Trong phạm vi quy định tại khoản 153.2 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 138.2 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng của PVI (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thâu tóm công ty và liên doanh);

e) Chỉ định và bãi nhiệm những người được PVI uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của PVI;

f) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của PVI;

g) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 5 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

h) Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài. Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành các quy định cụ thể hướng dẫn thực hiện hoạt động này;

i) Việc định giá các tài sản góp vào PVI không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của PVI, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

j) Việc PVI mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

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

l) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của PVI.

7.5. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và các người điều hành doanh nghiệp đại diện xử lý công việc thay mặt cho PVI.

7.6 Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Pháp luật liên quan và Điều lệ, ngoài ra có các quyền và trách nhiệm sau đây:

a) Được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của PVI và của các đơn vị của PVI;

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

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d) Báo cáo kịp thời và đầy đủ cho Hội đồng quản trị về các khoản thù lao mà thành viên Hội đồng quản trị nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà thành viên Hội đồng quản trị là người đại diện phần vốn góp của PVI;

e) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của PVI theo quy định của Pháp luật; và

f) Thành viên Hội đồng quản trị có thể được PVI mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm Pháp luật và Điều lệ.

7.7 Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người điều hành khác trong PVI cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của PVI và của đơn vị trong PVI.

Người điều hành được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

8.1 Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người.

Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là không quá 05 năm và theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

8.2 Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

8.2.1 Cơ cấu Hội đồng quản trị của PVI phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. PVI hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của PVI để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp PVI có số thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên;

b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp PVI có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp PVI có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

8.2.2 Thành viên Hội đồng quản trị 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 PVI và không nhất thiết phải là cổ đông của PVI, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị PVI có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

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

8.2.3 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho PVI, công ty mẹ hoặc công ty con của PVI; không phải là người đã từng làm việc cho PVI, công ty mẹ hoặc công ty con của PVI ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị 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 PVI; là người quản lý của PVI hoặc công ty con của PVI;

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

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của PVI ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

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

Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 8.2.3 này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

8.3 Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 6% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.

8.4 Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

8.5 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

8.5.1 Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

8.5.2 Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

8.5.3 Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Khoản 8.5 này.

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

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

b) Trừ trường hợp quy định tại mục a) Điểm 8.5.3 này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

8.6 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, PVI 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 PVI để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ

phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 PVI nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của công ty khác);

e) Lợi ích có liên quan tới PVI và các bên có liên quan của PVI;

f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) PVI có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

8.7 Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 6% tổng số cổ phần phổ thông đến dưới 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử một ứng cử viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai ứng cử viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba ứng cử viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn ứng cử viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên. 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 Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

8.8 Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8.8.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch hoặc ủy viên thường trực do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

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

8.8.3 Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không thường trú tại Việt Nam trong nhiệm kỳ của Chủ tịch HĐQT, HĐQT sẽ bầu 1 Phó Chủ tịch thường trực HĐQT để xử lý các công việc hàng ngày của HĐQT. Nhiệm vụ cụ thể của Phó Chủ tịch thường trực do Chủ tịch ủy quyền.

8.8.4 Phó Chủ tịch thường trực HĐQT thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ PVI, các quy định khác của pháp luật có liên quan và phân công nhiệm vụ của HĐQT.

8.8.5 Khi nhận ủy quyền của Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch thường trực HĐQT có quyền hạn và nhiệm vụ như Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8.8.6 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch thường trực. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch hoặc uỷ viên thường trực tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên

tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

c) Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của PVI và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

d) Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các ủy ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

e) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

f) Thành viên Hội đồng quản trị có thể được PVI mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

10.1 Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

10.2 Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành và người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

Đề nghị quy định tại khoản 10.2 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 Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 10.2 này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt

hại xảy ra đối với PVI; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

10.3 Thông báo họp Hội đồng quản trị;

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải được lập thành văn bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh, xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Các nội dung đề xuất họp nhưng chưa được đề cập trong thông báo mời họp sẽ được HĐQT thông qua đưa vào chương trình nghị sự nếu nhận được sự tán thành của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp. 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 Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại PVI.

10.4 Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát;

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

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

10.5 Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 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 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

10.6 Cách thức biểu quyết;

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) 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;

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

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

10.7 Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

10.7.1 Nguyên tắc thông qua Nghị quyết của HĐQT là đa số. Mỗi thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau. HĐQT thông qua các Nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hay ủy quyền (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có Chủ tịch HĐQT.

10.7.2 Riêng đối với Nghị quyết hoặc Quyết định các vấn đề được quy định tại Điều 27.2 (a), (b), (c) và (o) của Điều lệ PVI và về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của HĐQT đối với hoặc liên quan tới một Nghị quyết hoặc Quyết định về các vấn đề được quy định tại Điều 27.2(a), (b), (c) và (o) của Điều lệ PVI, nguyên tắc đa số được thực hiện như sau:

a) Vấn đề phải được thảo luận để đạt được sự đồng thuận của tất cả các thành viên HĐQT tham dự trong tối đa ba (03) cuộc họp liên tiếp nếu được yêu cầu; và

b) Nếu một Nghị quyết được thảo luận tại bất kỳ cuộc họp nào của HĐQT về một vấn đề mà không thể đạt được sự đồng thuận sau ba (03) cuộc họp liên tiếp như quy định tại đoạn (a) nêu trên, Nghị quyết đó sẽ được thông qua bởi ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT tham dự (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có Chủ tịch HĐQT.

10.7.3 Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các Nghị quyết của HĐQT có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay ngay tại cuộc họp HĐQT.

10.7.4 Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT trước thời gian dự kiến họp. Phiếu biểu quyết phải được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên dự họp.

10.7.5 Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản: Nghị quyết của HĐQT chỉ có hiệu lực khi được đa số (trên 50%) thành viên HĐQT gửi phiếu tán thành. Loại Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như là một Nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ. Ban kiểm phiếu bao gồm: Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch thường trực HĐQT là trưởng ban, Người phụ trách quản trị công ty là ủy viên, Trưởng Ban Kiểm soát giám sát việc kiểm phiếu, Chánh Văn phòng HĐQT là thư ký.

10.7.6 Trong trường hợp đa số (trên 50%) các thành viên HĐQT có ý kiến khác thì Chủ tịch HĐQT hoặc Phó chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định hoặc tiếp tục xin ý kiến HĐQT theo phương án khác hoặc chỉ đạo ban hành ngay Nghị quyết với nội dung phù hợp.

10.8 Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

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

10.9 Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

10.9.1 Các cuộc họp Hội đồng quản trị 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 tiếng Anh, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

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

f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

10.9.2 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 Hội đồng quản trị.

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

10.9.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh phải có chữ ký của người ghi biên bản và tất cả các thành viên Hội đồng quản

trị tham dự cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

10.10 Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 10.9.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

Thành viên HĐQT không tán thành có quyền bảo lưu ý kiến của mình trong Biên bản họp HĐQT hoặc trên phiếu lấy ý kiến, nhưng phải nghiêm chỉnh chấp hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT sau khi ban hành.

Tổng Giám đốc PVI tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết, quyết định, Chỉ thị và các văn bản có liên quan của HĐQT. Trong khi triển khai các Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị và các văn bản liên quan của HĐQT nếu phát hiện những vấn đề vướng mắc thì Tổng Giám đốc PVI, Tổng Giám đốc/Giám đốc các công ty con, Người đại diện phần vốn góp của PVI tại các doanh nghiệp khác và cá nhân có liên quan phải kịp thời báo cáo HĐQT để giải quyết.

Điều 11. Các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị

Việc thành lập và hoạt động của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị, gồm các nội dung chính sau đây:

11.1 Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong ủy ban;

a) Các Ủy Ban chuyên môn (UB) và các Ban/ Văn phòng thuộc HĐQT là các bộ phận trong mô hình tổ chức của PVI, trực thuộc HĐQT, do HĐQT ban hành quyết định thành lập và giải thể. Các Ủy Ban chuyên môn và các Ban/ Văn phòng thuộc HĐQT có chức năng tư vấn, tham mưu và giúp việc cho HĐQT trong việc thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT về mọi hoạt động của mình trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ được giao.

Các Ủy Ban chuyên môn bao gồm nhưng không giới hạn bởi:

- Ủy Ban Chiến lược và Phát triển;

- Ủy Ban Kiểm toán và Quản trị rủi ro;

- Ủy Ban Đầu tư;

- Ủy Ban Thù lao và Bổ nhiệm.

b) Các Ban/ Văn phòng bao gồm nhưng không giới hạn bởi:

- Ban Kiểm toán nội bộ;

- Văn phòng HĐQT.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các UB và Văn phòng HĐQT do HĐQT quy định bằng văn bản.

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm toán nội bộ được quy định tại Quy chế Kiểm toán nội bộ của PVI.

11.2 Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị:

Số lượng thành viên của ủy ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm đa số trong ủy ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Chủ nhiệm ủy ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Nhiệm kỳ của các UB tương ứng với nhiệm kỳ của HĐQT. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị: do HĐQT quyết định.

11.3 Hoạt động của các ủy ban thuộc Hội đồng quản trị.

Chủ nhiệm UB chịu trách nhiệm chung về hoạt động của UB, quyết định chương trình hoạt động, kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên của UB trên cơ sở thống nhất của các thành viên UB.

Chủ nhiệm UB tổ chức các cuộc họp của UB, bao gồm quyết định nội dung họp, thành phần họp, chỉ đạo chuẩn bị tài liệu họp, thống nhất biên bản họp và các vấn đề khác. Tài liệu họp phải được gửi đến các thành viên của UB tối thiểu năm (05) ngày làm việc trước ngày diễn ra cuộc họp.

Các cuộc họp của UB được tổ chức định kỳ hàng quý trước các kỳ họp của HĐQT.

Ngoài các cuộc họp UB theo kế hoạch định kỳ, khi có yêu cầu bằng văn bản nêu cụ thể nội dung công việc cần được thảo luận của một thành viên HĐQT hoặc Chủ nhiệm UB, cuộc họp riêng giữa Chủ nhiệm UB và các thành viên của UB cũng có thể được tổ chức trong một số trường hợp cần thiết.

Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng, ký tên, gửi cho các thành viên trong UB và phải được lưu giữ đầy đủ.

Trong trường hợp cần thiết, UB có thể mời đại diện của Ban lãnh đạo các doanh nghiệp thuộc hệ thống PVI, các khách mời tham dự các cuộc họp của UB.

Các thành viên của các UB cũng như các đại diện được mời tham gia các cuộc họp của các UB phải bảo mật các tài liệu nhận được cũng như nội dung cuộc họp và tất cả thông tin mật, đặc biệt là các thông tin về hoạt động và kinh doanh của PVI.

Các quyết định của UB được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số các thành viên của UB là thành viên HĐQT. Trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ nhiệm UB.

Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty và thư ký công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

12.1 Người phụ trách quản trị công ty

12.1.1 Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của PVI.

12.1.2 Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

Hội đồng quản trị PVI bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

12.1.3 Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

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

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác theo quyết định của HĐQT.

12.1.4 Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

12.1.5 Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa PVI và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của PVI;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

12.2 Thư ký công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

13.1 Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:

a) Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành PVI.

b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của PVI, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị

và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

d) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của PVI.

e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của PVI, công việc quản lý, điều hành hoạt động của PVI khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của PVI.

g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của PVI.

h) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, hoặc Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của PVI.

j) Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của PVI để thực hiện nhiệm vụ được giao.

k) Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

l) Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của PVI theo đề nghị của cổ đông.

m) Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

n) Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

o) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

p) Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

q) Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của PVI; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của PVI khi xét thấy cần thiết.

r) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

s) Giám sát tình hình tài chính PVI, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

t) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

u) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ PVI của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

v) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

w) Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

x) Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

y) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ PVI và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

13.2 Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát:

Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do PVI phát hành.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của PVI lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của PVI trong giờ làm việc.

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

13.3 Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của PVI.

c) Trung thành với lợi ích của PVI và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của PVI để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ PVI.

e) Trường hợp vi phạm quy định tại các Điểm a) b) c) d) - mà gây thiệt hại cho PVI hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho PVI.

f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát là không quá 05 năm và theo nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của PVI ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của PVI.

Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

14.2 Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của PVI;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý PVI, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của PVI,;

e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của PVI;

f) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của PVI trong 03 năm liền trước đó;

g) Không được là người có liên quan của người quản lý và điều hành PVI

h) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ PVI

14.3 Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 6% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

b) Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. 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 Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

14.4 Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ PVI.

14.5 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

14.5.1 Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác do Điều lệ PVI quy định.

14.5.2 Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ PVI;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

14.6 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, PVI 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 PVI để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát 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 công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;

e) Lợi ích có liên quan tới PVI và các bên có liên quan của PVI;

f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ PVI;

g) PVI phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

14.7 Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

b) Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của PVI.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;

15.1 Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của PVI; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

15.2 Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của PVI mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của PVI;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của PVI;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong PVI, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong PVI, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

16.1 Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật DN;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

16.2 Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, Tổng Giám đốc;

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc) & có sự phê chuẩn từ ĐHĐCĐ và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

16.3 Ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị ban hành quyết định bổ nhiệm quy định rõ thời hạn, nội dung công việc được giao và các nội dung cụ thể khác.

Trường hợp Hội đồng quản trị thuê người lao động làm Tổng giám đốc công ty thì HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch thường trực (Người đại diện trước pháp luật) thực hiện việc kí kết hợp đồng lao động.

16.4 Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc;

Việc thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

16.5 Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng, lợi ích khác. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

CHƯƠNG VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

17.1 Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc;

17.1.1 Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được áp dụng tương tự như các quy định áp dụng đối với cuộc họp Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

17.1.2 Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự cuộc họp Ban kiểm soát và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

17.2 Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;

Các nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc ngay khi ban hành.

17.3 Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp cuộc họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành và người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

17.4 Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

- Tổng giám đốc phải báo cáo thường kỳ về tình hình kinh doanh của công ty, tình hình thực hiện các Nghị quyết HĐQT, tình hình thực hiện kiến nghị của Ban Kiểm soát và kế hoạch kinh doanh của kỳ tiếp theo.

- Tổng giám đốc phải thông tin, báo cáo kịp thời, trung thực chính xác tất cả những vấn đề thuộc trách nhiệm được giao và những vấn đề khác có ảnh hưởng đến lợi ích của PVI.

- Tổng giám đốc có thể báo cáo dưới mọi hình thức nhưng sau đó phải có báo cáo chính thức bằng văn bản.

17.5 Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc;

HĐQT sẽ xem xét, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Tổng giám đốc.

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

17.6.1 Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

17.6.2 Hội đồng quản trị được quyền đề nghị Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của Hội đồng quản trị.

17.6.3 Ban kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị kế hoạch kiểm tra giám sát năm, kết quả kiểm tra, giám sát và các kiến nghị của Ban kiểm soát.-. Khi nhận được kết quả kiểm tra và các kiến nghị của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Hội đồng quản trị.

17.6.4 Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty; Báo cáo tài chính; Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty; Báo cáo hoạt động của HĐQT phải được gửi đến Ban kiểm soát để

thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
Trưởng Ban kiểm soát thay mặt Ban kiểm soát ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông.

17.6.5 Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét và có biện pháp chỉnh sửa theo các kiến nghị của Ban kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để thực hiện các kiến nghị này.

17.6.6 Tổng giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản có liên quan của Hội đồng quản trị. Trường hợp Tổng giám đốc có ý kiến khác đối với các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT thì TGĐ vẫn có trách nhiệm phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu thấy có vấn đề không phù hợp thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh.

17.6.7 Tổng giám đốc có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban kiểm soát hoặc báo cáo với Hội đồng quản trị những điểm không thống nhất với các kiến nghị và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị đồng thời thông báo cho Ban kiểm soát những ý kiến chỉ đạo này.

17.6.8 Tổng giám đốc thông báo kịp thời cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại công ty.

Điều 18. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Tổng Giám đốc và các người điều hành và người quản lý khác;

Hội đồng quản trị đánh giá Thành viên HĐQT và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Ban Kiểm soát đánh giá Thành viên BKS. Tổng giám đốc đánh giá các chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

Đại hội đồng cổ đông thông qua kế hoạch trích quỹ khen thưởng hàng năm và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định mức khen thưởng cho từng Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc, người điều hành, người quản lý khác dựa trên cơ sở đánh giá trên.

CHƯƠNG VII

HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần PVI bao gồm 7 chương, 18 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 04 năm 2021.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH