

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2020

QUY CHẾ

TỔNG QUY CHẾ CÔNG BỐ THỜI GIAN NĂM 2020 CÁI CÔNG TY CỔ PHẦN PVI

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các công nhân viên chức và người lao động của Công ty Cổ phần PVI (PVI).

Điều 2: Quy chế này quy định về quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia, nội dung, thủ tục thi hành.

Điều 3: Công nhân viên chức và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA NỘI BỘ

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của các công nhân viên chức

4.1. Nội dung tham gia:

Tất cả các công nhân viên chức của PVI theo danh sách công nhân viên chức do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam chốt ngày 20/11/2020 hoặc những người ký quy định tham gia.

4.2. Quyền và nghĩa vụ của các công nhân viên chức khi tham gia:

a. Công nhân viên chức ký quy định (sau đây gọi tắt là công nhân viên chức) nhận được nội dung sau:

- Thông báo miệng;
- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu;
- Giấy quy định (trình bày quy định tham gia).

(Trình bày công nhân viên chức là cá nhân thì Giấy quy định phải ký bằng công nhân viên chức. Trình bày công nhân viên chức là pháp nhân/tổ chức thì Giấy quy định phải có đóng dấu và ký bằng người đại diện theo pháp luật của pháp nhân/tổ chức).

Sau khi xử lý trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra cách công nhân viên chức, công nhân viên chức nhận Thẻ bảo vệ và Phiếu (ghi mã công nhân viên chức và số phiếu có quy định bảo vệ công nhân viên chức). Giá trị của Thẻ bảo vệ và Phiếu công nhân viên chức mà công nhân viên chức nhận được chỉ tính đến ngày hết hạn của phiếu có quy định bảo vệ công nhân viên chức mà công nhân viên chức nhận được theo quy định tham gia trên đây của phiếu có quy định bảo vệ công nhân viên chức.

- b. Công có thể quy định bổ sung cho nội dung quy định thay mặt mình tham dự và biểu quyết/biểu quyết ý kiến công. Người quy định tham dự nếu không quy định cho người khác tham dự.
- c. Công tham dự nếu khi mua phát biểu ý kiến theo quy định của Công ty, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào vấn đề nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được thông qua. Người mua đã công bố phát biểu thì không phát biểu lại tránh trùng lặp. Công tham dự nếu có thể ghi các nội dung vào Phiếu câu hỏi và chuyển cho Ban Thư ký.
- d. Công biểu quyết theo các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng theo quy định của PVI.
- e. Công tiếp nhận phát biểu công sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua cùng theo dõi và thông qua bằng biểu quyết.
- f. Trong thời gian tiến hành họp, các công phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, nghiêm túc, lịch sự, không gây mất trật tự.
- g. Công nên sau khi đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục ký, tham dự và tham gia biểu quyết các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình họp đã được thông qua. Trong trường hợp này, hội đồng cần nhắc nhở biểu quyết đúng tiến hành không bị nhầm lẫn.

Điều 5: Quy định và nghĩa vụ của Chủ tịch, Đoàn Chủ tịch

- 5.1. Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (HQT) là Chủ tịch cuộc họp theo quy định 32/UQ-PVI ngày 08/12/2020.
- 5.2. Đoàn Chủ tịch Ban chấp hành Hội đồng Giám đốc và biểu quyết, có nhiệm vụ:
 - a. Điều hành các hoạt động của Hội đồng theo chương trình đã được Hội đồng thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết của Hội đồng diễn ra có trật tự, phản ánh đúng mong muốn của các công tham dự;
 - b. Hướng dẫn các biểu quyết và ý kiến theo dõi;
 - c. Trình độ và nội dung cần thiết của biểu quyết;
 - d. Trách nhiệm về nội dung yêu cầu.

Điều 6: Quy định và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra thực hiện công việc

Ban Kiểm tra thực hiện công việc Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng PVI quy định thành lập. Ban Kiểm tra thực hiện công việc thực hiện nhiệm vụ:

Nhận giám sát các công việc họp kiểm tra tính hợp lệ và tính chính xác danh sách công có quy định họp đã chốt từ ngày 20/11/2020; Phát các tài liệu, Thư biểu quyết và Phiếu biểu quyết; Báo cáo trình Hội đồng kiểm tra thực hiện công việc khi Hội đồng chính thức tiến hành.

Điều 7: Quy định và nghĩa vụ của Ban Thư ký Hội đồng

- 7.1. Chủ tịch Ban Thư ký Hội đồng và lý do thông qua tại Hội đồng.
- 7.2. Ban Thư ký Hội đồng thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tịch, bao gồm:
 - a. Ghi chép, trung thực các nội dung của Hội đồng;
 - b. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố đề nghị Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng và thông báo cho Đoàn Chủ tịch gửi các công việc yêu cầu;
 - c. Tiếp nhận phiếu câu hỏi của công.

Điểm 8: Quy định và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

- 8.1. Chức năng của Ban Kiểm phiếu và lý do kiến nghị thông qua điểm thi.
- 8.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - a. Giám thị luận điểm, cách ghi phiếu bầu;
 - b. Giám sát việc bầu quy tắc, bầu các công ty thi;
 - c. Tổng hợp số phần bầu quy tắc, bầu theo từng điểm;
 - d. Thông báo kết quả cho Chủ tịch, Ban Thư ký thi và công bố kết quả bầu quy tắc, bầu trực tiếp.

Chương III TI NHÀNH THỰC

Điểm 9: Điều kiện tiến hành thi

Cụ thể điểm thi công bố từ tháng 10 năm 2020 có tiến hành khi có số lượng đăng ký ít nhất 65% tổng số phần có quy định bầu quy tắc theo danh sách công ty phần PVI do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam chốt ngày 20/11/2020.

Điểm 10: Trật tự thi

- 10.1. Tất cả công nhân tham dự thi nghiêm chỉnh.
- 10.2. Công nhân vào phòng thi phải đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức thi quy định. Tuân thủ việc thi hành của Chủ tịch và Ban Tổ chức thi.
- 10.3. Không hút thuốc lá trong phòng thi.
- 10.4. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong khi thi diễn ra. Điện thoại di động phải tắt chuông.
- 10.5. Công nhân nghiêm chỉnh cách khi cần thi và tuân thủ các biện pháp phòng dịch theo quy định chung của các cơ quan chức năng và PVI.

Điểm 11: Cách thức bầu quy tắc thông qua các văn bản thi

Tất cả nội dung trong chương trình của điểm thi ưu tiên thông qua bằng cách lý do kiến nghị bầu quy tắc công khai tất cả công nhân tham dự thi bằng TH BẦU QUY TẮC và PHI BẦU C theo số phần số hộ/điểm số hộ và/hoặc quy định. Mọi công nhân phải tuân thủ 01 TH BẦU QUY TẮC và 01 PHI BẦU C trong đó ghi: Mã Công ty; Số phần có quy định bầu quy tắc/bầu (số hộ/điểm số hộ và/hoặc quy định) của công ty và có đóng dấu của PVI.

- 11.1. **TH BẦU QUY TẮC:** Cần in trên giấy màu trắng, dùng để bầu quy tắc thông qua các nội dung sau:
 - a. Thông qua Quy chế thi của điểm thi công bố từ tháng 10 năm 2020;
 - b. Thông qua Thành phần Đoàn Chủ tịch thi;
 - c. Thông qua Chương trình thi;
 - d. Thông qua Thành phần Ban Thư ký thi và Ban Kiểm phiếu;
 - e. Thông qua Trình tự việc miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại nhiệm kỳ 2017-2022;
 - f. Thông qua Báo cáo kết quả, công bố bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại nhiệm kỳ 2017-2022;
 - g. Thông qua Trình tự việc bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại nhiệm kỳ 2017-2022;

- h. Thông qua Quy chế bổ sung thành viên Hội đồng quản trị cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2017-2022;
- i. Thông qua Biên bản và Nghị quyết đại hội đồng;
- j. Thông qua các văn bản khác (nếu có).

Hình thức biểu quyết bằng hình thức biểu quyết: Công biểu quyết các nội dung trên theo hướng dẫn của Ban chấp hành Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Chứng khoán Việt Nam theo QUY TẮC.

11.2. PHIÊN BỔ SUNG : Được in trên giấy **màu xanh**, dùng biểu quyết Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị PVI cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2017-2022;

Công ghi sổ quy định biểu quyết bổ sung cho từng thành viên vào ô trống của thành viên có trên PHIÊN BỔ SUNG.

Điều 12: Thông qua các nội dung biểu quyết và Quy tắc đại hội đồng

Các nội dung biểu quyết và Quy tắc đại hội đồng được thông qua theo quy định tại Điều lệ của PVI.

**Chương IV
KẾT THÚC ĐẠI HỘI**

Điều 13: Biên bản và Nghị quyết cuộc họp đại hội đồng

- 13.1. Biên bản và Nghị quyết họp đại hội đồng phải lập xong và thông qua trước khi bắt đầu đại hội.
- 13.2. Biên bản và Nghị quyết họp đại hội đồng phải lưu giữ tại Công ty cổ phần PVI.

Điều 14: Hình thức thi hành

Quy chế này gồm 14 (mười bốn) điều, được công khai trước đại hội đồng và có hiệu lực thi hành ngay sau khi đại hội đồng bắt đầu họp năm 2020 biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**