

Hà Nội, ngày 25 tháng 04 năm 2014

QUY CHẾ

THỰC THỰC HÀNH NỘI QUY CÔNG TY CỔ PHẦN NIÊN N 2014 CÁ CÔNG TY CỔ PHẦN PVI

Chương I

NỘI QUY CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

Quy chế thực hành nội quy công sở dùng cho vị trí thực hành nội quy công sở năm 2014 (H.C) của Công ty Cổ phần PVI (PVI).

Điều 2: Quy chế này quy định thực quy và nghĩa vụ của các bên tham gia thực hành, điều kiện, thủ tục tiến hành thực hành.

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

Chương II

QUY ĐỊNH VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA THỰC HÀNH

Điều 4: Quy định và nghĩa vụ của các công nhân thực hành

4.1. Điều kiện tham gia thực hành:

Tất cả các công nhân thuộc PVI theo danh sách công do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam chốt ngày 12/03/2014 hoặc những người tự nguyện tham gia thực hành.

4.2. Quy định và nghĩa vụ của các công nhân điều kiện khi tham gia thực hành:

a. Công nhân tự nguyện (sau đây gọi là công nhân) nộp hồ sơ theo các giấy tờ sau:

- Thông báo miễn phí;
- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu;
- Giấy tự nguyện (trình bày về tự nguyện tham gia thực hành).

(Trình bày về công nhân là cá nhân thì Giấy tự nguyện phải có ký hiệu công nhân. Trình bày về công nhân là pháp nhân/tổ chức thì Giấy tự nguyện phải có đóng dấu và ký hiệu điều kiện theo pháp luật của pháp nhân/tổ chức đó).

Sau khi xử lý trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra cách công nhân, công nhân điều kiện nhận Thẻ quy định, Phiếu quy định và Phiếu báo (ghi mã công nhân và số phần có quy định quy định của công nhân). Giá trị của Thẻ quy định, Phiếu quy định và Phiếu báo mà công nhân điều kiện nhận quy định trên thị trường chứng khoán phần có quy định quy định mà công nhân có sở hữu hoặc tự nguyện theo quy định tham gia thực hành trên thị trường chứng khoán phần có quy định quy định của các công nhân tham gia thực hành.

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

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

- 5.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị (HQT) là Chủ tịch cuộc họp.
- 5.2. Đoàn Chủ tịch có nhiệm vụ:
 - a. Điều hành các hoạt động của hội đồng theo chương trình đã của 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 tập thể luận;
 - c. Trình độ đạo đức và nội dung cần thiết của biểu quyết;
 - d. Trách nhiệm quản lý do hội đồng yêu cầu.

Điều 6: Quy định và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra thực cách công đồng hội đồng

Ban Kiểm tra thực cách công đồng Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng PVI quy định thành lập. Ban Kiểm tra thực cách công đồng nhân sự tập thể công nhân phẩm kiểm tra tính hợp lý và chỉ đạo về danh sách công đồng có quy định hợp lý nhất từ ngày 12/03/2014; Phát các tài liệu, Thủ tục quy định, Phiếu biểu quyết và Phiếu biểu quyết; Báo cáo thực hiện và kết quả kiểm tra thực cách công đồng thực hiện khi hội đồng chính thức tiến hành.

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

- 7.1. Chủ tịch gọi tập thể Ban Thư ký hội đồng và tập thể lý luận thông qua tập thể 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 đầy đủ, trung thực các nội dung của hội đồng;
 - b. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố đạo đức Biên bản và Nghị quyết của hội đồng và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi các công đồng khi cần yêu cầu;
 - c. Tiếp nhận phiếu câu hỏi của công đồng.

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

- 8.1. Chức năng và nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu và tổ chức lý thuyết kiến thức qua tài liệu.
- 8.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - a. Giám sát nội dung, cách ghi phiếu bầu quy định, phiếu bầu;
 - b. Giám sát việc bầu cử, bầu chọn các công ty tài liệu;
 - c. Tổng hợp số phần bầu cử quy định, bầu chọn theo nội dung;
 - d. Thông báo kết quả cho Chủ tịch, Ban Thư ký tài liệu và công bố kết quả bầu cử quy định, bầu chọn tài liệu.

Chương III TI NHÀNH NỘI DUNG

Điểm 9: Nội dung tiến hành tài liệu

Cuốn chấp hành nội dung công tác tiến hành khi có sự đồng ý của Hội đồng ít nhất 65% tổng số phần bầu cử quy định bầu cử theo danh sách công ty phần PVI do Trung tâm lý thuyết kế toán Việt Nam chốt ngày 12/03/2014.

Điểm 10: Trật tự tài liệu

- 10.1. Tất cả các công nhân tham dự tài liệu nghiêm chỉnh.
- 10.2. Công nhân vào phòng tài liệu phải giữ gìn vệ sinh khu vực do Ban Tổ chức tài liệu quy định. Tuân thủ việc đi hành của Chủ tịch và Ban Tổ chức tài liệu.
- 10.3. Không hút thuốc lá trong phòng tài liệu.
- 10.4. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong khi tài liệu diễn ra. Điện thoại di động phải tắt chuông.

Điểm 11: Cách thức bầu cử quy định thông qua các văn bản tài liệu

Tất cả các nội dung trong chương trình của tài liệu phải được thông qua bằng cách lý thuyết kiến thức bầu cử công khai tất cả công nhân tham dự tài liệu bằng TH BI U QUY T, PHI U BI U QUY T và PHI U B U C theo số phần số phiếu/ số phiếu số phiếu và/hoặc số phiếu quy định. Mọi công nhân chấp hành 01 TH BI U QUY T và 01 PHI U BI U QUY T và 02 PHI U B U C, trong đó ghi: Mã Công nhân; Số phần bầu cử quy định/ số phiếu (số phiếu/ số phiếu số phiếu và/hoặc số phiếu quy định) của công nhân và có đóng dấu treo của PVI.

- 11.1. **TH BI U QUY T:** được in trên giấy màu trắng, dùng để bầu cử quy định thông qua các nội dung sau:
 - a. Thông qua Quy định tổ chức tài liệu công nhân năm 2014;
 - b. Thông qua thành phần Ban Tổ chức tài liệu;
 - c. Thông qua Chương trình nghị sự;
 - d. Thông qua thành phần Ban Thư ký tài liệu và Ban Kiểm phiếu;
 - e. Thông qua Trình tự việc miễn nhiệm và thay thế thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2012–2017;
 - f. Thông qua Báo cáo kết quả, công nhân thay thế thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2012–2017;
 - g. Thông qua Trình tự việc bầu thay thế thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2012–2017;
 - h. Thông qua Trình tự việc miễn nhiệm và thay thế thành viên BKS nhiệm kỳ 2012–2015;
 - i. Thông qua Báo cáo kết quả, công nhân thay thế thành viên BKS nhiệm kỳ 2012–2015;

- j. Thông qua Trình v vi c b u thay th thành viên BKS nhi m k 2012–2015;
- k. Thông qua Quy ch b u c thay th thành viên H QT và thành viên BKS;
- l. Thông qua Biên b n và Ngh quy t i h i ng c ông.

11.2. PHI U BI U QUY T: c in trên gi y màu vàng, dùng bi u quy t thông qua các n i dung sau:

- a. Thông qua Báo cáo K t qu kinh doanh n m 2013 và K ho ch kinh doanh n m 2014;
- b. Thông qua Báo cáo K t qu ho t ng c a H QT n m 2013, Ph ng h ng, k ho ch ho t ng c a H QT n m 2014;
- c. Thông qua Báo cáo tài chính ki m toán n m 2013;
- d. Thông qua Ph ng án phân ph i l i nhu n n m 2013 và K ho ch phân ph i l i nhu n n m 2014;
- e. Thông qua vi c chi tr thù lao n m 2013 và D toán thù lao n m 2014 c a thành viên H QT và thành viên BKS;
- f. Thông qua Báo cáo ho t ng c a BKS n m 2013;
- g. Thông qua vi c l a ch n n v ki m toán c l p ki m toán báo cáo tài chính c a PVI trong n m 2014 và n m 2015;
- h. Thông qua Th a thu n khung v i T p oàn D u khí Vi t nam;

11.3. PHI U B U C : c in trên gi y màu h ng, dùng bi u quy t B u thay th thành viên H i ng qu n tr .

11.4. PHI U B U C : c in trên gi y màu xanh, dùng bi u quy t B u thay th thành viên Ban Ki m soát.

C ông bi u quy t m t v n b ng cách gi TH BI U QUY T, tích vào PHI U BI U QUY T bi u quy t theo các n i dung sau: ng ý; Không ng ý; Không có ý ki n ho c ghi s quy n bi u quy t vào PHI U B U C .

i u 12: Thông qua Quy t ngh c a i h i ng c ông

Các Quy t ngh c a i h i ng c ông c thông qua theo quy nh t i i u l c a PVI.

**Ch ng IV
K T THỨC I H I**

i u 13: Biên b n và Ngh quy t cu c h p i h i ng c ông

- 13.1. Biên b n và Ngh quy t h p i h i ng c ông ph i l p xong và thông qua tr c khi b m c i h i .
- 13.2. Biên b n và Ngh quy t h p i h i ng c ông ph i c l u gi t i Công ty c ph n PVI.

i u 14: Hi u l c thi hành

Quy ch này g m 14 (m i b n) i u, c c công khai tr c i h i ng c ông và có hi u l c thi hành ngay sau khi c i h i ng c ông th ng niên n m 2014 bi u quy t thông qua.

**TM. H I NG QU N TR
CH T CH**