

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



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN PVI

Hà Nội – Tháng 4/2025

BẢNG THEO DÕI NỘI DUNG SỬA ĐỔI

Ngày áp dụng	Nội dung sửa đổi	Đơn vị đầu mối
Tháng 4 năm 2025	- Cập nhật nguyên tắc hoạt động của các Ủy ban tại điều 15.3. - Bổ sung nội dung tiền lương của thành viên Hội đồng quản trị tại điều 22.	Ban PCTT&QTRR



MỤC LỤC

Chương I	1
QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	1
Chương II	1
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	1
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	1
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....	3
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị	4
Điều 8. Quyền hạn và nhiệm vụ của Phó Chủ tịch thường trực HĐQT	5
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	6
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	7
Chương III	7
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	7
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	9
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	9
Điều 15. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị.	10
Chương IV.....	12
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị	12
Điều 17. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT	14
Điều 18. Hợp trực tuyến hoặc các hình thức khác	14
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị	14
Điều 20. Nghị quyết của HĐQT	15
Chương V.....	17
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	17
Điều 21. Trình báo cáo hằng năm	17
Điều 22. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan	18
Điều 24. Văn bản liên quan tới hoạt động của HĐQT.....	18
Chương VI.....	19
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	20
Điều 27. Mối quan hệ với Ban điều hành.....	20
Điều 28. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên	20
Điều 29. Quan hệ với cổ đông.....	20



Chương VII	21
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	21
Điều 30. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế	21
Điều 31. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế	21
Điều 32. Tổ chức thực hiện	21
Điều 33. Hiệu lực thi hành	21

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, các Quyết định của Chủ nhiệm Ủy ban giúp việc HĐQT.

3. Chi phí hoạt động của HĐQT, các Ủy ban chuyên môn, được tính vào chi phí quản lý của PVI theo Quy chế quản lý chi phí và các quy chế, quy định nội bộ hiện hành của PVI.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

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

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

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa PVI, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa PVI với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

e) Chịu trách nhiệm cá nhân trước ĐHĐCĐ và pháp luật về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu và nội dung biểu quyết của mình.

f) Mỗi thành viên HĐQT được phân công theo dõi một số lĩnh vực, công việc cụ thể khác theo sự phân công của HĐQT và có trách nhiệm báo cáo HĐQT tại các kỳ họp về kết quả thực hiện; Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT về các vấn đề được phân công.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của PVI phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị. Báo cáo của thành viên Hội đồng quản trị độc lập là một phần trong báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. 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.

2. 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 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. 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;
- đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

2. 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;
- đ) 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;
- e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. 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 2 Điều 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.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị, do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

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

e) Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;

f) Theo dõi, đôn đốc quá trình thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;

g) Phê duyệt kế hoạch làm việc hàng năm và/hoặc các chuyển công tác đột xuất của các thành viên HĐQT liên quan đến các công ty trong hệ thống PVI;

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

4. 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 uỷ 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 ủy 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.

5. 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 PVI trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 8. Quyền hạn và nhiệm vụ của Phó Chủ tịch thường trực HĐQT

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- 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.
- 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.

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 1 và khoản 2 Điều này.

4. 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 điểm a khoản 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.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Các cổ đông phổ thông họp 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.

2. 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.

3. 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.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. 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);
- đ) Lợi ích có liên quan tới PVI và các bên có liên quan của PVI;
- e) 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).

2. 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.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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.



2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty 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 ngoại trừ 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 Giám đốc hoặc 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, người quản lý 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;

r) 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.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho PVI thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho PVI; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của PVI có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch giữa PVI với một trong các đối tượng dưới đây trong trường hợp hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 20% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán giữa PVI với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác, người điều hành khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của PVI và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện PVI ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; 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;

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

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Các Ủy Ban chuyên môn (UB) 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 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. Trong quá trình thực hiện chức năng tư vấn, tham mưu và giúp việc cho HĐQT, các UB có quyền huy động nguồn lực của các Ban chức năng PVI (nếu cần).

a) 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;

2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các UB và các Ban chức năng của PVI 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.

3. Nguyên tắc hoạt động của các UB:

- 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. Trường hợp phía tán thành và phía không tán thành có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ nhiệm UB. Trong trường hợp UB không thông qua, chủ nhiệm UB có nghĩa vụ báo cáo nội dung cho Hội

đồng quản trị xem xét phê duyệt. UB lấy ý kiến bằng biểu quyết tại cuộc họp, bằng văn bản hoặc bằng hình thức khác do Hội đồng quản trị công ty quy định.

Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, email thì văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch UB và thư ký UB, trước thời gian dự kiến họp hoặc thời gian lấy ý kiến, theo cách thức chuyển phát, fax hoặc thư điện tử. Thời điểm biểu quyết được tính theo thời gian nhận của thư chuyển phát, fax hoặc thư điện tử. Quyết định của UB dựa trên hình thức biểu quyết này có hiệu lực và giá trị như Quyết định được các thành viên UB thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ.

4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Chủ nhiệm Ủy ban phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. 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.

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

3. 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.

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

5. 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 3 Điều 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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;

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch 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.

11. 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.

Điều 17. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

1. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc. Thành phần tham dự họp nếu không phải là thành viên HĐQT là khách mời
2. Những người quản lý, người điều hành khác, đại diện các tổ chức cơ sở Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên và các chuyên gia... có thể được mời tham dự cuộc họp khi cần thiết.
3. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến thẩm quyền quyết định của cơ quan Nhà nước thì HĐQT có thể mời đại diện của cơ quan Nhà nước có liên quan tham dự cuộc họp. Trường hợp có liên quan tới quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong PVI thì HĐQT có thể mời đại diện Đảng ủy PVI, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở dự họp.
4. Những khách mời tham dự họp có quyền phát biểu ý kiến và tham gia thảo luận nhưng không - có quyền biểu quyết.

Điều 18. Họp trực tuyến hoặc các hình thức khác

1. Một cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT mà tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.

b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp, qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức đó. Mỗi thành viên HĐQT tham gia họp trong một cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Một cuộc họp được tổ chức theo quy định nêu trên được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

2. Các Nghị quyết được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến và các hình thức khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng biên bản có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp đó.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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;

- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

Điều 20. Nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết của HĐQT phải bao gồm các nội dung đã được thảo luận và quyết nghị tại cuộc họp. Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền sẽ ký ban hành Nghị quyết của HĐQT.

2. Các nội dung của Nghị quyết HĐQT phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp HĐQT và phải được phản ánh đầy đủ trong Biên bản cuộc họp.

3. 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.

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.

4. 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.

5. 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.

6. Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản/email: 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 quản trị công ty là ủy viên, Trưởng Ban Kiểm soát giám sát việc kiểm phiếu, Thư ký Công ty là thư ký. Trong trường hợp cần thiết để phục vụ hoạt động kinh doanh của hệ thống PVI, HĐQT có thể ban hành Nghị quyết trước khi kết thúc thời hạn ghi trên phiếu nếu đã đảm bảo nguyên tắc biểu quyết đa số theo quy định. Trong trường hợp đa số (trên 50%) các thành viên HĐQT có ý kiến khác thì Chủ tịch HĐQT hoặc PCT 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.

7. 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.

8. 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.



Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm

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

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của PVI;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành PVI;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của PVI chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của PVI liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc, tiền lương 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, tiền lương và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao và tiền lương 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.

4. 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, tiền lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. 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 ủy ban của Hội đồng quản trị.

6. 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 23. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của PVI phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của PVI đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về PVI.

Điều 24. Văn bản liên quan tới hoạt động của HĐQT

1. HĐQT lưu hành phổ biến các thể thức văn bản như sau: ban hành các Nghị quyết về các vấn đề đã được HĐQT thông qua.

a) Nghị quyết: là văn bản do HĐQT ban hành về các vấn đề đã được HĐQT thông qua.

b) Quyết định: là văn bản được ban hành trên cơ sở các Nghị quyết của HĐQT.

c) Chỉ thị: là văn bản truyền đạt các chủ trương, biện pháp quản lý, có tính chất chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/HĐQT.

d) Quy chế: là văn bản mà HĐQT xác định các nguyên tắc, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ về các vấn đề liên quan tới quản trị doanh nghiệp thuộc thẩm quyền HĐQT.

e) Một số thể thức văn bản khác như Công văn; Tờ trình; Báo cáo; Thông báo,...



2. Các văn bản phục vụ hoạt động của HĐQT phải được trình bày bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Văn bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung văn bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong văn bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Các Ủy Ban/Ban soạn thảo, dự thảo văn bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo các quy định của PVI và chịu trách nhiệm về tính chính xác của văn bản.

3. HĐQT sử dụng con dấu của PVI để ban hành các văn bản thực hiện công tác quản trị doanh nghiệp của PVI và/ hoặc để thực hiện các giao thiệp với tổ chức/cá nhân ngoài PVI.

4. Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT và Ban Thư ký và Quan hệ công chúng để xử lý.

Ban Thư ký và Quan hệ công chúng là đầu mối tiếp nhận, điều phối tài liệu gửi đến HĐQT để đảm bảo tính kịp thời, thông suốt trong xử lý công việc của HĐQT. Việc điều phối tài liệu phải phù hợp với các quy định về phân công nhiệm vụ trong HĐQT, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các UB trực thuộc và/ hoặc ý kiến của Chủ tịch HĐQT. Ban Thư ký và Quan hệ công chúng có trách nhiệm quản lý và lưu trữ các văn bản, tài liệu đến/ đi của HĐQT phù hợp với các quy định của PVI.

Các công văn, báo cáo hay văn bản khác do công ty con/công ty liên kết của PVI gửi Hội đồng quản trị được Ban Thư ký và Quan hệ công chúng tiếp nhận và điều phối tài liệu gửi đến HĐQT để xử lý, Hội đồng quản trị có thể phê chuyển Ban điều hành xử lý các văn bản trước khi xin ý kiến của Hội đồng quản trị.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

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

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 27. Mối quan hệ với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

1. Tổng giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản có liên quan của HĐQT, quyết định của các thành viên HĐQT theo phân cấp. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu thấy có vấn đề không phù hợp thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh. Trong trường hợp HĐQT quyết định không điều chỉnh thì Tổng giám đốc có nghĩa vụ thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
2. Các Thành viên HĐQT có quyền tham dự các buổi họp của Ban điều hành, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác... do Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc chủ trì. Hàng năm, thành viên HĐQT có kế hoạch làm việc với các công ty con, công ty liên kết của PVI để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch kinh doanh và thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Các Thành viên HĐQT và các Ủy ban được quyền sử dụng các phòng ban chức năng và/hoặc các chuyên viên của PVI để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan.

Điều 28. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên

HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên để thực hiện tốt điều lệ của các tổ chức này tại PVI.

Điều 29. Quan hệ với cổ đông

1. HĐQT bảo đảm thực hiện quan hệ với các cổ đông của PVI bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ PVI, cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của PVI.
2. HĐQT có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản trị doanh nghiệp của PVI cũng như thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với các cổ đông theo quy định của Điều lệ.
3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

1. Các thành viên HĐQT và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong PVI có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.
2. Tổ chức hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành có liên quan.

Điều 31. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở ý kiến đề nghị của HĐQT và/hoặc của BKS.

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Các thành viên HĐQT, Ban Điều hành, các người quản lý khác, các người điều hành khác của PVI và những Người đại diện của PVI tại các doanh nghiệp khác có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị phản ánh về HĐQT PVI để giải quyết kịp thời.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần PVI bao gồm 7 chương, 33 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 04 năm 2025

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



PHÓ CHỦ TỊCH TT HĐQT

Dương Thanh Danh Francois