

T NG CÔNG TY C PH N
TÁI B O HI MPVI

C NG HOÀ XÃ H ICH NGH A VI T NAM
c l p - T do - H nh phúc

Hà N i, ngày 29 tháng 03 n m 2019

QUY CH T CH C
I H I NG C ÔNG TH NG NIÊN N M 2019
C A T NG CÔNG TY C PH N TÁI B O HI MPVI

Ch ng I
NH NG QUY NH CHUNG

i u 1: Ph m vi áp d ng

Quy ch t ch c i h i ng c ông s d ng cho vi ct ch c i h i ng c ông th ng niên n m 2019 (i h i) c a T ng Công ty C ph n Tái b o hi m PVI (PVIRE).

i u 2: Quy ch này quy nh c th quy n và ngh a v c a các bên tham gia i h i, i u ki n, th th c ti n hành i h i.

i u 3: C ông và các bên tham gia có trách nhi m th c hi n theo các quy nh t i Quy ch này.

Ch ng II
QUY N VÀ NGH A V C A CÁC BÊN THAM GIA I H I

i u 4: Quy n và ngh a v c a các c ông tham d i h i

4.1. i u ki n tham d i h i:

T t c các c ông s h u c phi u PVIRE theo danh sách t ng h p ng i s h u c ph n ch t t i th i i m 17h00 ngày 22/03/2019 ho c nh ng ng i c y quy n tham d h p l .

4.2. Quy n và ngh a v c a các c ông i u ki n khi tham d i h i:

a. C ông ho c ng i c y quy n (sau ây g i t t là c ông) n d i h i c n mang theo các gi y t sau:

- Thông báo m i h p;
- Gi y ch ng minh nhân dân ho c H chi u;
- Gi y y quy n (tr ng h p c y quy n tham d i h i).

(Tr ng h p c ông là cá nhân thì Gi y y quy n ph i c ký b i c ông ó. Tr ng h p c ông là pháp nhân/t ch c thì Gi y y quy n ph i c óng d u và ký b i ng i i di n theo pháp lu t c a pháp nhân/t ch c ó).

Sau khi xu t trình các gi y t trên cho Ban ki m tra t cách c ông, c ông n d i h i c nh n Th bi u quy t và Phi u bi u quy t (ghi mã c ông và s c ph n có quy n bi u quy t c a c ông ó). Giá tr c a Th bi u quy t và Phi u bi u quy t mà c ông n d i h i t ng ng v i t l t ng s c ph n có quy n bi u quy t mà c ông ó s h u ho c c y quy n theo ng ký tham d i h i trên t ng s c ph n có quy n bi u quy t c a các c ông

- tham dự hội.
- b. Công có thể quy định về việc cho người này quy định thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại hội đồng. Người quy định tham dự hội đồng không quy định cho người khác tham dự hội đồng.
 - c. Công tham dự hội đồng khi được phát biểu ý kiến theo luận điểm 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 này cũng không phát biểu trái ngược với nội dung đã thông qua. Công tham dự hội đồng có thể ghi các nội dung vào Phiếu câu hỏi trực tiếp cho Ban Thư ký hội đồng.
 - d. Công biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của hội đồng theo quy định của PVIRE.
 - e. Công tiếp nhận hội đồng sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua cùng theo luận và thông qua 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 nhận sau khi hội đồng đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, công tham dự và tham gia biểu quyết các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình hội đồng đã thông qua. Trong trường hợp này, hội đồng của nhà máy biểu quyết tiến hành không bắt buộc.

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

- 5.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị (HĐQT) là Chủ tịch của công ty.
- 5.2. Đoàn Chủ tịch 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, phù hợp mong muốn của các công tham dự;
 - b. Hướng dẫn các biểu quyết và hội đồng;
 - c. Trình độ và nội dung cần thiết của biểu quyết;
 - d. Trách nhiệm về đạo đức yêu cầu.

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

Ban Kiểm tra cách công đồng hội đồng do Chủ tịch HĐQT PVIRE quy định thành lập. Ban Kiểm tra cách công đồng nội bộ và chi nhánh công ty có quy định về chi tiết từ 17h00 ngày 22/03/2019; Phát các tài liệu, Thủ tục biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Báo cáo trực tiếp về kết quả kiểm tra cách công đồng trực tiếp 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 thiếp Ban Thư ký hội đồng và thực hiện ý kiến 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 hội đồng;
 - b. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo 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 điểm

- 8.1. Chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm điểm và tổ chức lý luận thông qua điểm kiểm tra.
- 8.2. Ban Kiểm điểm có nhiệm vụ:
 - a. Giám sát nội dung, cách ghi điểm;
 - b. Giám sát việc biểu quyết các công điểm kiểm tra;
 - c. Tổng hợp số phần biểu quyết theo nội dung;
 - d. Thông báo kết quả cho Chủ tịch, Ban Thường vụ kiểm tra và công bố kết quả biểu quyết trước điểm kiểm tra.

**Chương III
TI N HÀNH ĐIỂM**

điểm 9: Điểm kiểm tra hành kiểm tra

Cuốn pháp kiểm tra nội dung công tác điểm hành khi có số công điểm hợp lệ điểm ít nhất 65% tổng số phần có quy định biểu quyết theo danh sách tổng hợp nghị quyết của PVIR chốt điểm kiểm tra điểm 17h00 ngày 22/03/2019.

điểm 10: Trật tự hành kiểm tra

- 10.1. Trật tự các công việc tham điểm kiểm tra điểm kiểm tra.
- 10.2. Công việc vào phòng kiểm tra điểm kiểm tra ứng với thời gian khu vực do Ban Thường vụ kiểm tra quy định. Tuân thủ việc biểu quyết của Chủ tịch và Ban Thường vụ kiểm tra.
- 10.3. Không hút thuốc lá trong phòng kiểm tra.
- 10.4. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong khi kiểm tra điểm kiểm tra. Điện thoại di động phải tắt chuông.

điểm 11: Cách thức biểu quyết thông qua các văn bản kiểm tra điểm

Trật tự các nội dung trong chương trình hành kiểm tra điểm kiểm tra thông qua bảng cách lý luận biểu quyết công khai các công việc tham điểm kiểm tra bảng TH BI U QUY T và PHI U BI U QUY T theo số phần số h/ điểm số h/ và/hoặc số quy định. Mọi công việc 01 TH BI U QUY T và 01 PHI U BI U QUY T, trong đó ghi: Mã Công; Số phần có quy định biểu quyết (số h/ điểm số h/ và/hoặc số quy định) các công việc và có công điểm treo của PVIR.

- 11.1. **TH BI U QUY T:** Ghi trên giấy màu **trắng**, dùng biểu quyết thông qua các nội dung sau:
 - 11.1.1. Thông qua Quy định tổ chức kiểm tra nội dung năm 2019;
 - 11.1.2. Thông qua thành phần Đoàn Chủ tịch kiểm tra;
 - 11.1.3. Thông qua Chương trình nghị sự;
 - 11.1.4. Thông qua thành phần Thường vụ kiểm tra và Ban Kiểm điểm;
 - 11.1.5. Thông qua Biên bản và Nghị quyết kiểm tra nội dung;
 - 11.1.6. Thông qua các văn bản khác (nếu có).
- 11.2. **PHI U BI U QUY T:** Ghi trên giấy màu **xanh**, dùng biểu quyết thông qua các nội dung sau:
 - 11.2.1. Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2018 và Kế hoạch kinh doanh 2019;

- 11.2.2. Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2018; Phương hướng, kế hoạch hoạt động của HĐQT năm 2019;
- 11.2.3. Thông qua Báo cáo tài chính năm kế toán năm 2018;
- 11.2.4. Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm 2018 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2019;
- 11.2.5. Thông qua việc lựa chọn nhân viên kế toán độc lập kế toán Báo cáo tài chính năm 2019;
- 11.2.6. Thông qua Phương án chi trả thù lao của HĐQT năm 2018 và dự toán thù lao HĐQT năm 2019;
- 11.2.7. Thông qua các vấn đề khác (nếu có).

Điều 12: Thông qua Quy định của Hội đồng

Các Quy định của Hội đồng được thông qua theo quy định tại Điều lệ của PVIRE.

**Chương IV
KẾT THÚC HỘI ĐỒNG**

Điều 13: Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng

- 13.1. Biên bản và Nghị quyết họp Hội đồng phải lập xong và thông qua trước khi bắt đầu họp.
- 13.2. Biên bản và Nghị quyết họp Hội đồng phải lưu giữ tại PVIRE.

Điều 14: Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 14 (mười bốn) điều, được công khai trước Hội đồng công và có hiệu lực thi hành ngay sau khi Hội đồng thông qua năm 2019 bởi quy định thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỨC VỤ**