

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ HÀNG KHÔNG
SÂN BAY TÂN SƠN NHẤT**



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2.	Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 3.	Hội đồng quản trị	14
Điều 4.	Ban Kiểm soát.....	20
Điều 5.	Tổng Giám đốc	21
Điều 6.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	22
Điều 7.	Hiệu lực thi hành	23

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (đã sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (đã sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ 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 (đã sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại 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;

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty Cổ phần Dịch vụ hàng không sân bay Tân Sơn Nhất (“SASCO” hoặc “Công ty”);

Hội đồng quản trị xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty SASCO và đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Nghị quyết số 04-NQ/SASCO-ĐHĐCĐ-2026 ngày 08 tháng 10 năm 2026.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty SASCO bao gồm các nội dung sau:

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

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.
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 và những người liên quan.
3. **Giải thích từ ngữ:** Các thuật ngữ chưa được giải thích trong Quy chế này được hiểu theo Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
 - 3.1. *Hoạt động kinh doanh cốt lõi* là bất kỳ ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh hoặc dòng sản phẩm/dịch vụ nào của Công ty (bao gồm của cả các Công ty con) đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:
 - a. Đóng góp từ 10% trở lên vào Tổng doanh thu thuần hợp nhất của Công ty trong hai (02) năm tài chính gần nhất căn cứ theo Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán của Công ty; hoặc
 - b. Đóng góp từ 10% trở lên vào Tổng lợi nhuận gộp (hoặc Lợi nhuận trước thuế) hợp nhất của Công ty trong hai (02) năm tài chính gần nhất căn cứ theo Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán của Công ty.
 - c. Các hoạt động kinh doanh khác được Hội đồng quản trị xác định là cốt lõi, quan trọng trong chiến lược phát triển của Công ty, tùy từng thời kỳ.
 - 3.2. *Hoạt động kinh doanh hằng ngày* hay *công việc kinh doanh hằng ngày* là các hoạt động sau của Công ty, trừ khi Hội đồng quản trị có quyết định khác:
 - a. việc vận hành công ty hoạt động kinh doanh đa ngành, đa nghề nhưng bảo đảm tuân thủ tập trung vào hoạt động kinh doanh cốt lõi;
 - b. việc quyết định, phê duyệt các phương án huy động vốn lưu động có giá trị không quá 60 (sáu mươi) tỷ đồng;
 - c. việc quyết định đối với các hoạt động đầu tư, mua sắm, nâng cấp, sửa chữa lớn tài sản có giá trị không quá 05 (năm) tỷ đồng cho một đơn vị tài sản, hệ thống tài sản hoặc lô tài sản, theo quy định trong kế hoạch được Hội đồng Quản trị phê duyệt hàng

năm;

- d. việc quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản có nguyên giá không quá 08 (tám) tỷ đồng tính trên một đơn vị tài sản, hệ thống tài sản hoặc lô tài sản. Việc thanh lý, nhượng bán là việc hủy, bán thanh lý tài sản lạc hậu kỹ thuật; tài sản hư hỏng không phục hồi được; tài sản hết giá trị hoặc còn giá trị sử dụng nhưng hư hỏng, mất phẩm chất, sử dụng không hiệu quả;
 - e. việc quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập các tổ chức cấp Tổ, Đội, Phòng chức năng trực thuộc đơn vị và tương đương; ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị theo sơ đồ tổ chức, chức năng nhiệm vụ đã được Hội đồng Quản trị phê duyệt;
 - f. việc quyết định bổ nhiệm/miễn nhiệm các chức danh quản lý của Công ty theo định biên đã được Hội đồng Quản trị thông qua, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm/miễn nhiệm của Hội đồng Quản trị;
 - g. việc tuyển dụng; ký kết Hợp đồng lao động và các văn bản liên quan đối với người lao động Công ty. Đối với người lao động giữ chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc ký Hợp đồng lao động theo Quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - h. việc quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động Công ty, trừ Ban Tổng Giám đốc và kế toán trưởng. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích khác đối với Ban Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng sẽ do Hội đồng Quản trị quyết định;
 - i. đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động Công ty. Đối với người lao động giữ chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc ban hành quyết định khen thưởng, kỷ luật theo Quyết định của Hội đồng Quản trị và theo quy định của pháp luật về lao động;
 - j. ban hành các quy định, quy trình quản lý nhân sự theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty, và Quyết định của Hội đồng Quản trị; và
 - k. các hoạt động khác theo phân công cho Tổng Giám đốc để thi hành Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị (bao gồm nhưng không giới hạn ở Kế hoạch kinh doanh, định hướng phát triển công ty); theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
4. **Nguyên tắc áp dụng:** Quy chế này được áp dụng thống nhất với pháp luật và Điều lệ Công ty. Nếu có sự khác nhau thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn; Hội đồng quản trị phải kịp thời trình Đại hội đồng cổ đông sửa đổi Quy chế đối với nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

- 1.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 1.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - 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. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - f. Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - g. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - h. Quyết định tổ chức lại, giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - j. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của 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 hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - l. Phê duyệt việc ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng có lợi ích liên quan theo khoản 10 Điều 53 của Điều lệ Công ty;
 - m. Thông qua kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - n. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - o. Thông qua 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;
 - p. Thông qua báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
 - q. Thông qua báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
 - r. Thông qua mức cổ tức đối với mỗi Cổ phần của từng loại;
 - s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 1.3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề quy định tại các mục m, n, o, p, q, r điểm 1.2 khoản 1 Điều 2 Quy chế này và các nội dung khác thuộc thẩm quyền.
- 1.4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 1.5. Nếu có nội dung nào đã được thông qua tại các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó mà chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.
- 2. 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:**
- 2.1. 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 theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.
- 2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:
a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông hoặc sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

- b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng nhận căn cước, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
 - c. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.
 - d. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định của pháp luật.
- 2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:
- Công ty phải 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.
- 2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:
- a. 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 (tính từ ngày thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
 - b. Thông báo mời họp phải được gửi bằng thư điện tử (email), và/hoặc qua các doanh nghiệp chuyển phát có bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của Cổ đông đã đăng ký và/hoặc các hình thức khác bảo đảm đến được cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Thông báo mời họp ghi rõ nơi và cách thức tải tài liệu dự họp. Trường hợp Công ty gửi Thông báo mời họp bằng hình thức gửi thư điện tử (email) thì địa chỉ thư điện tử của cổ đông nhận thông báo là địa chỉ được lưu trữ và cung cấp bởi Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC), hoặc địa chỉ thư điện tử do Cổ đông đăng ký với Công ty.
- 2.5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:
- a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
 - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 của Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông hoặc thông tin tương đương, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 - c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2 Quy chế này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2 Quy chế này;

- (ii) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty;
 - (iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - (iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2 Quy chế này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 17 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
- 2.6. 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.
 - b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định 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.
 - c. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp; hoặc Cổ đông có thể gửi văn bản ủy quyền tới Công ty hoặc địa điểm họp được xác định tại thông báo mời họp chậm nhất 48 giờ trước khi tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 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 Công ty).
 - d. Đối với cổ đông là tổ chức, người đại diện theo pháp luật của cổ đông đó có quyền đại diện cổ đông thực hiện quyền của cổ đông tại Công ty theo Điều 11 Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp cổ đông có văn bản ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện quyền của cổ đông theo quy định.
 - e. 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:
 - (i) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - (ii) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - (iii) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
 Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty 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.
- 2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:
- a. Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông.

- b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, 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/phiếu bầu cử của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/ Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
- c. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và 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.

2.8. Điều kiện tiến hành:

- a. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
- b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản này, người triệu tập họp đại hội huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định như vừa nêu thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (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.
- d. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 17 của Điều lệ Công ty.

2.9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- a. 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 bằng văn bản hoặc các hình thức khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
- b. Nghị quyết của 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:
 - (i) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - (ii) Thông qua định hướng phát triển Công ty;
 - (iii) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
 - (iv) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - (v) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - (vi) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - (vii) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2.10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình theo các cách sau:

- a. Giờ thể biểu quyết;
 - b. Thu thể biểu quyết;
 - c. Cách thức khác do Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông quyết định.
Kết quả biểu quyết sẽ được chủ tọa thông báo cho Đại hội đồng cổ đông trước khi bế mạc cuộc họp.
- 2.11. Cách thức kiểm phiếu biểu quyết:
- a. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
 - b. Nếu có vấn đề phát sinh và cổ đông có yêu cầu phù hợp với quy định pháp luật và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
- 2.12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua:
- a. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - (i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - (ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - (iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - (iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - (v) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - (vi) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
 - b. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ năm mươi một phần trăm (51%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại mục a điểm 2.12 khoản 2 Điều 2 Quy chế này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
 - c. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- 2.13. Thông báo kết quả kiểm phiếu:
- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- 2.14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:
- a. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

- b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại mục a điểm 2.14 khoản 2 Điều 2 Quy chế này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
- c. 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, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
 - (i) 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 quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.
 - (ii) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2.15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. 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, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.
- b. 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.
- c. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài 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 nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

2.16. Công bố Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông:

- a. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua, trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- b. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 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 Công ty.

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

- 3.1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Theo quy định tại điểm 2.9 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.
- 3.2. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
 - a. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có

quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo điểm 2.2 khoản 2 Điều 2 Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến sẽ được gửi theo phương thức gửi thư mời họp được quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 2 Quy chế này. Tài liệu về nội dung lấy ý kiến sẽ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

- b. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.
- c. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:
 - (i) 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 công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - (ii) Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - (iii) Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty 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;
- d. Hội đồng quản trị tổ chức 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 Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, 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;
- e. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty đăng tải kết quả kiểm phiếu trên trang thông tin điện tử của Công ty thì phải thực hiện trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;
- f. 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 Công ty.
- g. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số Cổ đông sở hữu từ năm mươi một phần trăm (51%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:

Việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến thực hiện theo quy định pháp luật; đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các cổ đông và các quy định dưới đây:

4.1. Thông báo triệu tập họp trực tuyến:

- a. Thực hiện theo quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.
 - b. Phiếu biểu quyết/bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.
- 4.2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:
- Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp được quy định rõ tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:
- a. Điều kiện tham gia:
 - (i) Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.
 - (ii) Đại diện uỷ quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.
 - b. Yêu cầu kỹ thuật:

Cổ đông/đại diện cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet.
 - c. Cách thức ghi nhận cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:
 - (i) Cổ đông/đại diện cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông/đại diện cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại mục d điểm 4.2 khoản 4 Điều 2 Quy chế này. Thời điểm đăng nhập, đăng xuất và trạng thái tham dự phải được hệ thống lưu vết để xác định điều kiện tiến hành cuộc họp.
 - d. Cung cấp thông tin đăng nhập và bỏ phiếu điện tử:
 - (i) Cổ đông thực hiện tham dự ĐHĐCĐ thông qua hình thức dùng mã đăng nhập do Ban tổ chức ĐHĐCĐ cung cấp để đăng nhập vào hệ thống khi ĐHĐCĐ được tiến hành.
 - (ii) Mã đăng nhập của cổ đông được Ban tổ chức quy định phù hợp với yêu cầu của đơn vị cung cấp dịch vụ trực tuyến tại thời điểm tổ chức ĐHĐCĐ.
 - (iii) Sau khi cổ đông (hoặc người được uỷ quyền) đăng nhập vào hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, cổ đông có thể thực hiện các quyền của mình theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.
 - (iv) Cổ đông tham dự trực tuyến cũng được coi như cổ đông đó tham dự Đại hội trực tiếp. Do đó, các cổ đông khi đăng nhập vào hệ thống họp/bỏ phiếu trực tuyến của Công ty thì được coi là cổ đông trực tiếp tham dự và kết quả bỏ phiếu cũng có giá trị như cổ đông bỏ phiếu trực tiếp tại ĐHĐCĐ.
- 4.3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến:
- a. Cổ đông thực hiện uỷ quyền theo quy định tại điểm 2.6 khoản 2 Điều 2 Quy chế này, trừ trường hợp các quy định cụ thể đối với uỷ quyền trực tuyến dưới đây có quy định khác.
 - b. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện uỷ quyền trực tuyến:
 - (i) Các cổ đông cần tuân thủ việc cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện uỷ quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận uỷ quyền: Số điện thoại, địa chỉ liên lạc, email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận uỷ quyền;
 - (ii) Hiệu lực của uỷ quyền trực tiếp: Việc uỷ quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thoả mãn các điều kiện sau:
 - (A) Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu uỷ quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện uỷ quyền trực tuyến.

- (B) Giấy uỷ quyền được in ra theo mẫu uỷ quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên uỷ quyền và cả bên nhận uỷ quyền;
 - (C) Công ty nhận được Giấy uỷ quyền bản chính gửi về trước lúc Đại hội khai mạc chính thức;
 - (iii) Huỷ bỏ uỷ quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị huỷ uỷ quyền trực tuyến cho Công ty trước lúc Đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc huỷ uỷ quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị huỷ uỷ quyền trực tuyến.
 - (iv) Trường hợp Công ty nhận được văn bản đề nghị huỷ uỷ quyền sau thời điểm khai mạc Đại hội, việc huỷ bỏ uỷ quyền này sẽ không làm ảnh hưởng đến quyền tham dự và hiệu lực phiếu biểu quyết/bầu cử mà đại diện theo uỷ quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
- 4.4. Điều kiện tiến hành:
- a. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến thực hiện theo quy định tại điểm 2.8 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.
 - b. Công ty ban hành Quy chế ĐHĐCĐ trực tuyến phù hợp tại mỗi kỳ ĐHĐCĐ.
- 4.5. Thảo luận tại trực tuyến:
- a. Nguyên tắc:
 - (i) Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ;
 - (ii) Chỉ có cổ đông/đại diện cổ đông mới được tham gia thảo luận;
 - (iii) Cổ đông/đại diện cổ đông có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
 - (iv) Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông/đại diện cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.
 - b. Giải đáp ý kiến của cổ đông/đại diện cổ đông:
 - (i) Trên cơ sở nội dung thảo luận của cổ đông/đại diện cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông/đại diện cổ đông.
 - (ii) Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.
- 4.6. Hình thức, điều kiện thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tuyến:
- ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. Điều kiện thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tuyến được áp dụng theo điểm 2.12 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.
- 4.7. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:
- a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
 - (i) Cổ đông/đại diện cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử;
 - (ii) Sau đó, cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
 - b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

Việc bỏ phiếu bầu cử được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và trực tuyến, đảm bảo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4.8. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

- a. Khi cổ đông/đại diện cổ đông thực hiện biểu quyết, số phiếu biểu quyết đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, số biểu quyết không tán thành và số biểu quyết không ý kiến, đối với từng vấn đề, kèm thời điểm ghi nhận và mã số phiếu để có thể kiểm tra, đối soát.
- b. Kết quả bầu cử trực tuyến được ghi nhận trên hệ thống theo phương thức bầu dồn phiếu; kết quả bầu cử và ứng viên trúng cử được ghi nhận trên hệ thống, bảo đảm đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

4.9. Thông báo kết quả kiểm phiếu trực tuyến:

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu ghi nhận tại điểm 4.8 khoản 4 Điều 2 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu/bầu cử sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

4.10. Lập Biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến:

- a. Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm 2.15 khoản 2 Điều 2 Quy chế này;
- b. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản là địa điểm Chủ tọa đại hội có mặt để điều khiển đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- c. Hình thức thông qua biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được quy định cụ thể tại quy chế làm việc của Công ty tại kỳ họp ĐHĐCĐ.

4.11. Công bố nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến:

Việc công bố nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến thực hiện theo quy định tại điểm 2.16 khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

- 4.12. Đối với những vấn đề liên quan đến trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ trực tuyến mà chưa có quy định tại khoản 4 này thì sẽ áp dụng các quy định tương ứng tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

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

Việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định tương tự tại khoản 2 và khoản 4 Điều 2 của Quy chế này.

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

- 1.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 1.2. Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 29 Điều lệ Công ty.
- 1.3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp và giải trình các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong

Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

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

2.1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là năm (05) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số thành viên Hội đồng quản trị phải thường trú ở Việt Nam ít nhất là 03 người. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty (trường hợp công ty niêm yết) không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

2.2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện, quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại các Điều 27 và 28 Điều lệ Công ty.

2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

- a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:
 - (i) Từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;
 - (ii) Từ 20% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;
 - (iii) Từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;
 - (iv) Từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;
 - (v) Từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên;
 - (vi) Từ 60% đến dưới 70% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;
 - (vii) Từ 70% số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên có quyền đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên.
- b. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - (i) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - (ii) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử một hoặc một số người theo mục a khoản 2.3 này. 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 mục a khoản 2.3 này thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2.4. 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 định tại Điều lệ Công ty hoặc quy chế bầu cử.
- 2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.
- 2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Quy chế công bố thông tin của Công ty.
- 2.7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:
- Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
 - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ quản lý;
 - Các lợi ích liên quan tới Công ty (nếu có)
 - Ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý 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 Hội đồng quản trị.
- 2.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:
- 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.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 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.
3. **Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị:** Theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.
4. **Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:**
- Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của công ty hoặc ở nơi khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
 - Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị (trường hợp công ty niêm yết);
 - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên của Hội đồng quản trị;
Đề nghị 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.
 - d. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty;
 - e. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- 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 mục a điểm 4.2 khoản 4 Điều 3 Quy chế này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 4.3. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định):
- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
 - b. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
 - c. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
- 4.4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc không phải là thành viên của Hội đồng quản trị: Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 4.5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:
- a. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.
 - b. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định 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 (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- 4.6. Cách thức biểu quyết:
- a. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau:

- (i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - (ii) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại điểm 4.8 khoản 4 Điều 3 Quy chế này.
 - (iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác.
 - (iv) 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 kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- 4.7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:
Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành (trên 50%); trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- 4.8. 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 của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- 4.9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:
- a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
 - b. Nội dung được trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành được ghi nhận tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- 4.10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm 4.9 khoản 4 Điều 3 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
- 4.11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:
Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật.
- 5. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản:**
Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

- 5.1. Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên Hội đồng quản trị;
- 5.2. Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến;
- 5.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị;
- 5.4. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tán thành (trên 50%), trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- 5.5. Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua. Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.
- 6. Thẩm quyền bổ nhiệm/miễn nhiệm nhân sự của Hội đồng Quản trị:**
 - 6.1. Các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm/miễn nhiệm của Hội đồng Quản trị bao gồm:
 - a. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng giám đốc Công ty;
 - b. Kế toán trưởng;
 - c. Cấp trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty;
 - d. Người phụ trách quản trị Công ty;
 - e. Cấp trưởng các Tổ/Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị.
 - f. Cấp trưởng của chức năng Kiểm toán nội bộ
 - 6.2. Đối với trường hợp cấp trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty hoặc cấp trưởng các Tổ/Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị nghỉ việc, việc miễn nhiệm chức danh của các đối tượng này sẽ mặc nhiên có hiệu lực từ thời điểm nghỉ việc thể hiện tại quyết định chấm dứt hợp đồng lao động. Hội đồng Quản trị không cần ban hành quyết định miễn nhiệm đối với các trường hợp này.
- 7. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:** Hội đồng quản trị có quyền thành lập các tiểu ban về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản trị rủi ro và các lĩnh vực cần thiết khác theo Điều 36 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 8. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:**
 - 8.1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

 - a. Có hiểu biết về pháp luật;
 - b. 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 Công ty;
 - c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.
 - 8.2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị của Công ty phải 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. Người phụ trách quản trị Công ty phải hoạt động theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

- 8.3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:
Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
- 8.4. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty: Theo quy định tại khoản 3 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. **Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:** Theo quy định tại các Điều 48 và 51 của Điều lệ Công ty.
2. **Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:**
 - 2.1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:
 - a. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) thành viên. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
 - b. Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của kiểm soát viên không quá năm (05) năm; kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
 - c. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.
 - 2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều 46 Điều lệ Công ty.
 - 2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 45 của Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:
 - (i) 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 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - (ii) 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 Điều 45 của Điều lệ Công ty 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 Điều 45 của Điều lệ Công ty thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
 - 2.4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: Thực hiện tương tự quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 3 Quy chế này.
 - 2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Theo quy định tại Điều 52 Điều lệ Công ty.
 - 2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật.

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

- a. Kiểm soát viên được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát.
- b. Kiểm soát viên 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 hàng 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, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:

- 1.1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc phải luôn luôn hành động theo chiều hướng tốt và vì lợi ích của Công ty trong việc đưa ra các quyết định về các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.
- 1.2. Tổng Giám đốc phải xin ý kiến phê duyệt của Hội đồng quản trị đối với các hợp đồng nguyên tắc/ hợp đồng khung không quy định giá trị cụ thể, và các hợp đồng nằm ngoài hoạt động kinh doanh cốt lõi (bao gồm cả các loại hợp đồng hay mô hình kinh doanh chưa từng được Hội đồng quản trị cho phép áp dụng) trước khi ký kết và thực hiện các hợp đồng này.
- 1.3. Tổng Giám đốc phải xin ý kiến phê duyệt của Hội đồng Quản trị đối với việc nộp hồ sơ thầu và/hoặc các hợp đồng thuê mới/gia hạn cho vị trí mặt bằng kinh doanh tại các nhà ga mà nằm ngoài kế hoạch được duyệt;
- 1.4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

2.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

- a. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
- b. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều 40 Điều lệ Công ty.

2.2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:

Tư cách Tổng Giám đốc của Công ty không còn trong các trường hợp sau:

- a. Bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu

- quyết tán thành (trường hợp này không tính phiếu biểu quyết của chính Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế;
- b. Không còn đủ điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Điều 5 Quy chế này;
 - c. Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận;
 - d. Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quyết định của Tòa án;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 2.3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:
Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc và sẽ ký Hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến tuyển dụng.
- 2.4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:
Trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải tạm cử người để đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, Hội đồng quản trị phải tiến hành thủ tục bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới.
- 2.5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:
Công ty có trách nhiệm công bố thông tin cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật.
- 2.6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

- 1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp theo các nguyên tắc sau:
 - 1.1. Việc triệu tập, thông báo mời họp, lập biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và/hoặc Tổng Giám đốc phải được thực hiện bằng văn bản và lưu trong hồ sơ quản trị;
 - 1.2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi kịp thời cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, trừ thông tin bị hạn chế tiếp cận theo pháp luật;
 - 1.3. Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo tiến độ, khó khăn, rủi ro cùng biện pháp xử lý;
 - 1.4. Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hoặc chủ thể có quyền theo Điều lệ Công ty có thể yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị và nêu rõ vấn đề cần xem xét;
 - 1.5. Tổng Giám đốc cung cấp báo cáo định kỳ, đột xuất và thông tin quản trị theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - 1.6. Hội đồng quản trị chỉ đạo, kiểm tra, và giám sát việc thực hiện nghị quyết, việc phân cấp và ủy quyền cho Tổng Giám đốc, và các hoạt động kinh doanh hằng ngày thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc;
 - 1.7. danh mục báo cáo, dữ liệu, thời hạn, đầu mối và phương thức cung cấp thông tin phải được chuẩn hóa, bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời và bảo mật;
 - 1.8. các bên phối hợp kiểm soát tuân thủ, quản trị rủi ro, giao dịch với người có liên quan, xung đột lợi ích và công bố thông tin.
- 2. Hằng năm, Hội đồng quản trị chủ trì, có ý kiến của Ban kiểm soát, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, các tiểu ban, Ban kiểm soát, Tổng Giám

đốc và người quản lý làm cơ sở trình/áp dụng chế độ khen thưởng, thù lao, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc kỷ luật đúng thẩm quyền; kết quả đánh giá được báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên theo pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc dựa trên các quy tắc quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp xây dựng chiến lược và các khung chính sách về phát triển bền vững, chuyển đổi số, an ninh thông tin, kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro phù hợp với bối cảnh phát triển của Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Dịch vụ Hàng không Sân bay Tân Sơn Nhất bao gồm 7 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 10 năm 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

[Signature] CHỦ TỊCH *[Signature]*



NGUYỄN HẠNH

