

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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;

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 Công ty cổ phần Phục vụ Mặt đất Sài Gòn;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Phục vụ Mặt đất Sài Gòn;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Phục vụ Mặt đất Sài Gòn 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.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

Đại hội đồng cổ đông bao gồm các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.

Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a. Báo cáo của Hội đồng quản trị đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh của Công ty;

b. Báo cáo của Ban kiểm soát về quản lý và điều hành Công ty của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;

c. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;

d. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ;

e. Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm;

f. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

g. Kế hoạch phát triển của Công ty;

h. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm Soát và của từng thành viên;

i. Thông qua mức cổ tức thanh toán hàng năm và kế hoạch cổ tức của năm tiếp theo cho mỗi loại cổ phần phù hợp với quy định pháp luật và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó;

j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

l. Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;

m. Quyết định đầu tư, mua, bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã kiểm toán gần nhất của Công ty;

n. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần được quyền chào bán;

o. Thông qua phương án phát hành trái phiếu do Hội đồng quản trị đề xuất.

p. Quyết định việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ Công ty.

q. Quyết định mua lại hơn 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

s. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

t. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;

u. Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;

v. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

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 bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam. Thời gian, trình tự Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông 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 giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông dự họp.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan

đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải gửi kèm các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- Phiếu biểu quyết;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 19 Điều lệ có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Điều lệ;

- Vấn đề đề xuất không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc, thảo luận và thông qua;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- 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.

Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền (hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền) cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã huỷ 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 bằng văn bản về một trong các sự kiện trên chậm nhất là bốn mươi tám (48) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông đến ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông thì người nhận chuyển nhượng có thể đại diện theo ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thay thế cho người chuyển nhượng đối với số cổ phần đã nhận chuyển nhượng.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải đảm bảo tất cả các cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự Đại hội mang theo giấy tờ sau:

- Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
- Giấy ủy quyền;

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền chỉ được chính thức tham dự và biểu quyết tại Đại hội sau khi đã thực hiện các thủ tục đăng ký và chứng minh tư cách cổ đông hoặc và đại diện ủy quyền của mình là hợp lệ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.

Trường hợp cổ đông đã ủy quyền cho người khác mà không có thông báo bằng văn bản về việc hủy ủy quyền thì cổ đông đó khi tham dự Đại hội không được nhận thẻ biểu quyết tại Đại hội nếu người được ủy quyền của họ đã làm thủ tục nhận thẻ biểu quyết.

Căn cứ kết quả kiểm tra tư cách dự họp của các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Ban tổ chức/Ban Kiểm tra tư cách cổ đông ghi nhận sự có mặt của cổ đông và phát cho cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu của Đại hội.

h) Điều kiện tiến hành

Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Trường hợp không đủ số lượng cổ đông dự họp thì thực hiện theo quy định tại Điều lệ.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

k) Cách thức bỏ phiếu

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông được nhận thẻ biểu quyết cho từng nội dung dự kiến biểu quyết trong Đại hội, trên thẻ ghi số đăng ký, tên cổ đông, tên đại diện theo ủy quyền của cổ đông, tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông đó, nội dung biểu quyết “Tán thành” “Không tán thành” “Không có ý kiến”. Thẻ biểu quyết có thể được lập theo màu để phân biệt nội dung biểu quyết.

Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện đánh dấu vào nội dung biểu quyết “Tán thành” “Không tán thành” “Không có ý kiến” trên Thẻ biểu quyết và biểu quyết trực tiếp tại Đại hội bằng việc giơ Thẻ biểu quyết đối với từng vấn đề lấy biểu quyết. Trường hợp thẻ biểu quyết phân biệt theo màu tương ứng các nội dung biểu quyết, Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông giơ thẻ biểu quyết theo màu tương ứng các nội dung do mình biểu quyết.

Đối với từng vấn đề cần biểu quyết, Chủ tọa sẽ hỏi ý kiến của Cổ đông theo trình tự: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến. Đối với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ thẻ biểu quyết một lần. Ban tổ chức/Ban kiểm phiếu tiến hành thu các thẻ biểu quyết để kiểm phiếu.

Khi tiến hành biểu quyết, số thẻ tán thành được đếm trước, số thẻ không tán thành được đếm sau, số thẻ không có ý kiến được đếm sau cùng.

Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng

l) Cách thức kiểm phiếu

Để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu, Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

Ban kiểm phiếu thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu, đếm, tổng hợp số phiếu biểu quyết theo từng vấn đề được biểu quyết:

- Tổng số phiếu biểu quyết;
- Số phiếu hợp lệ, không hợp lệ;
- Tổng số phiếu tán thành và tỷ lệ so với tổng số phiếu biểu quyết;
- Tổng số phiếu không tán thành và tỷ lệ so với tổng số phiếu biểu quyết;
- Tổng số phiếu không có ý kiến và tỷ lệ so với tổng số phiếu biểu quyết;

Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu, ghi nhận kết quả kiểm phiếu đối với từng vấn đề được lấy ý kiến tại Đại hội

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ; Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; loại cổ phần và số lượng cổ phần được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp; Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty; Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

Trường hợp còn lại, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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 hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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 hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát 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.

Các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và uỷ quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp, thông qua nghị quyết vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo trực tiếp tại Đại hội về kết quả kiểm phiếu đối với từng vấn đề được lấy ý kiến tại Đại hội.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định 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 mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn chín mươi (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 chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít

nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Để ghi chép diễn biến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, dự thảo các văn kiện, kết luận của Đại hội, Chủ tọa Đại hội cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký/Ban Thư ký ghi vào biên bản. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải ghi vào biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác tại Công ty. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

- Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự sai khác giữa hai thứ tiếng thì bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ và các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

Phiếu lấy ý kiến gửi bằng thư về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. 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.

Hội đồng quản trị 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 được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được đạt được tỷ lệ biểu quyết quy định tại điểm m Khoản 2 Điều 2 quy chế này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

Hội đồng quản trị giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định.

Các thành viên Hội đồng quản trị cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về mọi nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị; trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ được giao, vi phạm Điều lệ, quyết định sai hoặc vượt thẩm quyền, lạm dụng chức quyền gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất đối với các thiệt hại do mình gây ra theo quy định của pháp luật.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có 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, một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập của Hội đồng quản trị không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công Ty, không mang quốc tịch Việt Nam hoặc không cư trú tại Việt Nam. Trong tổng số thành viên Hội đồng quản trị có tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành, có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều lệ Công ty.

Thành viên độc lập Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Các ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được đăng trên website của Công ty và niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty, địa điểm nơi tổ chức Đại hội tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. 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 chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có).

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ Công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và trên 80% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị hoặc cổ đông khác có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Người giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị phải là người đại diện phần vốn của Tổng Công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP khi Tổng Công ty Cảng hàng không Việt Nam - CTCP nắm giữ tối thiểu 25% vốn điều lệ. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công ty nhận được văn bản xin từ chức hoặc kể từ

ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị thì có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị. Khoản thù lao này phải được thể hiện bằng mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm và phải được báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

Hội đồng quản trị họp định kỳ mỗi quý ít nhất một lần hoặc họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Thư ký Công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp.

b) 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:

- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập 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.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị

Việc thông báo mời họp Hội đồng Quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty.

e) Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

g) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

h) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản. Việc ghi biên bản họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

j) Trường hợp chủ tọa và/hoặc người ghi biên bản từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

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 điểm a Khoản 16 Điều 36 Điều lệ công ty thì biên bản này có hiệu lực.

k) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ 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, các quy định của pháp luật về chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

6. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: theo Điều lệ và quy chế liên quan.

7. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

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

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

c) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp Luật Chứng khoán.

d) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại 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.

Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Số lượng Kiểm soát viên của Công ty tối thiểu ba (03) thành viên. 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. Ban Kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Việc các cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và thực hiện tương tự quy định đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị tại Quy chế này.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Cách thức bầu Kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được quy định tại Điều lệ Công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Kiểm soát viên được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. 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.

Điều 5. Tổng Giám đốc

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

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 việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

Tổng Giám đốc thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ.

b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị (trừ Chủ tịch) hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

c) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

d) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

Tổng Giám đốc được trả lương và tiền thưởng. Tiền lương của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc thống nhất và ban hành quy chế phối hợp hoạt động giữa các bên. Nội dung quy chế phải có các nội dung sau:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;

b) Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc;

c) Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

đ) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc;

e) Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

g) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:

a) Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác:

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng Kiểm soát viên.

b) Khen thưởng

Căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị đối với từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác và kết quả đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông thông qua việc khen thưởng theo đề xuất của Hội đồng quản trị.

c) Xử lý vi phạm và kỷ luật

Thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên Hội đồng Quản trị, kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Phục vụ Mặt đất Sài Gòn bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)