



DỰ THẢO

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 6 năm 2022

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ BAY VÀ DU LỊCH BIỂN TÂN CẢNG**

Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của Cổ đông, người tham dự Đại hội và các bên tham gia Đại hội; quy định về điều kiện và thủ tục tiến hành Đại hội, thể thức biểu quyết công khai.

Điều 1. Nguyên tắc làm việc của Đại hội

1. Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ.
2. Vì quyền lợi của cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của Công ty.

Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội

Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của các cổ đông có tên trong danh sách tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội có quyền trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại Đại hội.

Điều 3. Trật tự của Đại hội

1. Tất cả các cổ đông đến tham dự Đại hội phải ăn mặc chỉnh tề.
2. Cổ đông khi tham dự phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định.
3. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội.
4. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội (nếu có nhu cầu xin mời Quý cổ đông trao đổi bên ngoài phòng Đại hội).

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền

1. Được biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội theo quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.
2. Có quyền phát biểu trực tiếp tại hội trường hoặc ghi ý kiến vào phiếu ghi ý kiến đóng góp và gửi cho Ban tổ chức Đại hội để giải quyết; ý kiến đóng góp bằng văn bản có giá trị như ý kiến phát biểu trực tiếp tại Đại hội.
3. Khi có nhu cầu phát biểu trực tiếp tại Hội trường, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền phải đăng ký với Ban tổ chức Đại hội; khi được mời phát biểu phải nêu rõ tên và trình bày nội dung cần phát biểu. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, đúng trọng tâm phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông.

4. Mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự Đại hội phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác, giấy mời, giấy ủy quyền (nếu có), nộp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
5. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền có nghĩa vụ đến họp đúng giờ, trong trường hợp đến họp muộn vẫn được tham dự và tham gia biểu quyết ngay nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.
6. Tuân thủ sự điều hành của Ban chủ tọa và Ban tổ chức Đại hội; không gây rối hoặc gây mất trật tự trong Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Hội đồng quản trị Công ty quyết định thành lập. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- a) Kiểm tra tỷ lệ cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp;
- b) Kiểm tra chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác, giấy mời, giấy ủy quyền (nếu có) của các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự họp;
- c) Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu do Ban chủ tọa đề cử và được Đại hội thông qua. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:

- a) Thông báo Nội quy làm việc của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Hướng dẫn cách biểu quyết tại phiếu biểu quyết;
- c) Tiến hành thu phiếu biểu quyết sau khi Đại hội biểu quyết;
- d) Tổng hợp và công bố kết quả biểu quyết.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và thư ký Đại hội

1. Đại hội đồng cổ đông bầu Ban chủ tọa để điều khiển Đại hội.
2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:
 - a) Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được ĐHĐCĐ thông qua.
 - b) Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
 - c) Có quyền nhưng không có nghĩa vụ hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp mặc dù Ban tổ chức đã nỗ lực hết sức trong việc sắp xếp chỗ ngồi;
 - (ii) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
 - d) Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội.

- e) Quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
3. Thư ký có trách nhiệm:
- a) Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội;
 - b) Tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông;
 - c) Soạn thảo biên bản cuộc họp và nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội;
 - d) Thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa đoàn.

Điều 8. Trình tự tiến hành Đại hội

1. Cuộc họp Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Cách thức tiến hành Đại hội:
 - a) Đại hội sẽ thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình ĐHĐCĐ;
 - b) Quyết định của Đại hội được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận ngoại trừ các vấn đề quy định tại Điều 8 khoản 2 điểm c dưới đây.
 - c) Đối với các vấn đề sau phải được số cổ đông đại diện trên 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận:
 - (i) Sửa đổi bổ sung điều lệ Công ty;
 - (ii) Loại cổ phần, tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
 - (iii) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - (iv) Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - d) Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện dưới hình thức bầu theo tỷ lệ cổ phần sở hữu.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ: tất cả các nội dung tại cuộc họp phải được Thư ký ghi vào biên bản. Biên bản được lập và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ theo quy định.
4. Để đảm bảo tỷ lệ phiếu bầu, trong quá trình diễn ra đại hội, cổ đông hạn chế đi ra khỏi khu vực tổ chức Đại hội, trong trường hợp cổ đông có nhu cầu đi ra khỏi khu vực tổ chức Đại hội thì phải thực hiện thủ tục ủy quyền cho Chủ tọa đoàn (Chủ tịch HĐQT) thay mặt cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội, trong trường hợp không thực hiện ủy quyền thì xem như mặc nhiên đồng ý cho Chủ tọa đoàn (Chủ tịch HĐQT) biểu quyết thay mình tại Đại hội.

Điều 9. Biểu quyết thông qua các vấn đề của Đại hội

1. Tất cả các vấn đề chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả các cổ đông bằng cách giơ tay
2. Cổ đông, đại diện Cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông đều có quyền biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền.

3. Cổ đông biểu quyết bằng cách: Bỏ phiếu biểu quyết công khai vào thùng phiếu đối với các nội dung xin ý kiến.
4. Đại hội thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách xác định số phiếu biểu quyết tán thành, sau đó xác định số phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng xác định số phiếu biểu quyết không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 10. Thông qua Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Sau khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua các nội dung tại cuộc họp, 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.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ thời điểm hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

LÊ ĐĂNG PHÚC