

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2023  
CÔNG TY CỔ PHẦN XE KHÁCH SÀI GÒN

CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông bất thường (gọi tắt là Đại hội) năm 2023 của Công ty cổ phần Xe khách Sài Gòn, quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia, điều kiện, thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Quy chế này không áp dụng đối với việc lấy ý kiến bằng hình thức văn bản.
3. Cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**Điều 2: Mục tiêu**

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch.
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức Đại hội được thực hiện thành công và tuân thủ các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II  
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

**Điều 3: Cổ đông tham dự Đại hội**

**1. Nguyên tắc chung**

- Để thuận tiện cho công tác tổ chức, đề nghị Quý cổ đông vui lòng gửi trực tiếp hoặc gửi bằng thư đảm bảo các nội dung dưới đây cho Ban tổ chức Đại hội trước 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội (cụ thể là trước 16h30 ngày 19/9/2023) (tính theo dấu bưu điện đối với hồ sơ gửi bằng thư đảm bảo) theo địa chỉ sau:

**Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023**

**Công ty Cổ phần Xe khách Sài Gòn**

**Địa chỉ:** lầu 5, Phòng Tổ chức – Hành chính, tòa nhà số 39 Hải Thượng Lãn Ông, Phường 10, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh

**Điện thoại:** (028) 38.546.110

- (i) Bản chính giấy xác nhận tham dự và/hoặc bản sao giấy ủy quyền tham dự Đại hội
  - (ii) Ý kiến đóng góp về các nội dung chương trình Đại hội (nếu có)<sup>1</sup>.
- Tất cả các cổ đông đến tham dự Đại hội phải mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự, xuất trình đầy đủ **bản chính** giấy tờ tùy thân và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu tại Đoàn kiểm tra tư cách cổ đông.
  - Cổ đông khi vào tham dự Đại hội ngồi đúng theo vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định, tuân thủ sự sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.

<sup>1</sup>Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.



- Giữ trật tự, thái độ nghiêm túc trong giờ họp. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại. Việc ghi âm, ghi hình của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền dự họp tại Đại hội phải được thông báo công khai và phải được sự chấp thuận của Chủ tọa. Tất cả các máy điện thoại di động tắt hoặc để chế độ rung (nếu có nhu cầu sử dụng điện thoại di động xin mời Quý cổ đông trao đổi bên ngoài phòng họp).

- Cổ đông tham dự Đại hội tuân theo sự điều khiển của Chủ tọa, tạo điều kiện cho cuộc họp diễn ra một cách thuận lợi, nhanh chóng, hợp lệ.

“Cổ đông” theo quy định tại Quy chế này được hiểu là cổ đông (trực tiếp tham gia) hoặc người đại diện (đối với cổ đông là tổ chức) hoặc người được cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội.

## **2. Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội và quy định về ủy quyền tham dự Đại hội**

### **2.1. Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội**

- Cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện của cổ đông là tổ chức có tên trong danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng ngày 23/8/2023 của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

- Cổ đông 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 của mình là hợp lệ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.

- Cổ đông mất quyền tham dự Đại hội trong các trường hợp sau:

+ Thực hiện hành vi hoặc xúi giục người khác thực hiện hành vi gây rối trật tự trước và trong thời điểm diễn ra Đại hội như cầm băng rôn, biểu ngữ... và các hành vi khác;

+ Phát tán các tài liệu trước và trong Đại hội ngoài các tài liệu mà cổ đông đã được nhận tại Đại hội.

### **2.2. Quy định về ủy quyền tham dự Đại hội**

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản 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 số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020.

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình bản chính văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

## **3. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội**

### **3.1. Quyền của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội**

a) Cổ đông đã làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được quyền tham gia phát biểu ý kiến, biểu quyết tại Đại hội.

b) Cổ đông có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự họp và/hoặc biểu quyết tại Đại hội.

c) Cổ đông có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo đúng quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

d) Cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi

### **3.2. Nghĩa vụ của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội**

a) Cổ đông khi tham dự Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau:

- Thư mời họp;

- Bản chính Chứng minh nhân dân hoặc bản chính Thẻ căn cước công dân hoặc bản chính hộ chiếu còn hiệu lực (*Trường hợp thay đổi thông tin, Quý cổ đông vui lòng liên hệ Ban tổ chức để được hỗ trợ*);

- Bản chính giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).

b) Đăng ký tham dự Đại hội:



- Cổ đông xuất trình giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, một (01) Phiếu biểu quyết và một (01) Thẻ biểu quyết, trong đó:

+ **Một (01) “Phiếu biểu quyết”** có ghi mã số tham dự, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo công ty.

+ **Một (01) “Thẻ biểu quyết”** có ghi mã số tham dự, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo công ty.

#### **Điều 4: Đoàn Chủ tịch, Chủ tọa Đại hội**

1. Đoàn Chủ tịch: dự kiến từ 03 người trong đó có 01 Chủ tọa và các thành viên do Ban tổ chức giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua; Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa và là người chủ trì Đại hội.

2. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;

- Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội diễn ra thành công;

- Hướng dẫn việc thảo luận tại Đại hội, trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời;

- Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;

- Quyết định của Chủ tọa Đại hội về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

#### **Điều 5: Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội**

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội gồm 01 Trưởng ban và các thành viên, do Ban tổ chức quyết định thành lập.

2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội có chức năng và nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra tư cách của cổ đông tham dự Đại hội, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật;

- Phát tài liệu Đại hội, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết;

- Báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

- Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và tài liệu của Đại hội. Trong trường hợp này Ban kiểm tra tư cách cổ đông phải lập biên bản ghi nhận sự việc và báo cáo cho Ban tổ chức Đại hội trước khi báo cáo trình Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 6: Ban thư ký**

1. Ban thư ký gồm 01 người do Chủ tọa Đại hội đề cử, Đại hội lựa chọn và biểu quyết thông qua tại Đại hội.

2. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa Đại hội, bao gồm:

- Ghi chép biên bản Đại hội đầy đủ, trung thực các nội dung, ý kiến thảo luận, kết luận và tỷ lệ biểu quyết thông qua của từng nội dung Đại hội.

- Tiếp nhận và tổng hợp nội dung phiếu đăng ký phát biểu ý kiến thảo luận của cổ đông tại Đại hội để báo cáo cho Đoàn Chủ tịch.

- Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo Biên bản, Nghị quyết Đại hội và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.



### **Điều 7: Ban Kiểm phiếu**

1. Ban Kiểm phiếu gồm 05 người do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội lựa chọn, biểu quyết thông qua tại Đại hội. Thành viên Ban kiểm phiếu có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Thành phần và nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:

a) Thành phần Ban kiểm phiếu:

- 01 Trưởng Ban;
- 04 thành viên

b) Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông tham dự họp.
- Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ

tọa và Ban thư ký.

- Chuẩn bị thùng phiếu.

- Hướng dẫn các cổ đông thực hiện biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết theo quy định tại Quy chế làm việc và biểu quyết tại ĐHCĐ bất thường Công ty Cổ phần Xe khách Sài Gòn.

- Tiến hành thu phiếu, giám sát việc bỏ phiếu, kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu. Báo cáo này sẽ được cung cấp cho các cổ đông thông qua trang thông tin điện tử của Công ty và bằng bản in tại văn phòng trụ sở chính của Công ty. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu. Các thành viên từ chối ký báo cáo này sẽ phải giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào phụ lục của báo cáo.

- Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- Bàn giao lại Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ thẻ biểu quyết cho Ban thư ký.

- Cùng Chủ tọa Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, ý kiến về kết quả biểu quyết (nếu có) và báo cáo để Đại hội quyết định.

- Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

## **CHƯƠNG III TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

### **Điều 8: Điều kiện và cách thức tiến hành Đại hội**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày theo lịch cụ thể do Ban tổ chức Đại hội thông báo.

3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

### **Điều 9: Chương trình và nội dung làm việc của Đại hội**

1. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

2. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.

### **Điều 10: Thảo luận và ý kiến tại Đại hội**

1. Nguyên tắc

Để đảm bảo Đại hội diễn ra có trật tự và tập trung giải quyết các vấn đề đã nêu trong chương trình Đại hội, cổ đông tham gia Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải ghi các nội dung phát biểu vào phiếu đăng ký thảo luận phát biểu ý kiến, chuyển cho Ban thư ký và chỉ được phát biểu khi có sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội.

2. Cách thức phát biểu



- Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình Đại hội đã được thông qua; Cổ đông không phát biểu những nội dung:

- + Ngoài các nội dung thông qua tại Đại hội;
- + Nội dung vi phạm pháp luật;
- + Nội dung liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc các vấn đề vượt quá quyền hạn của công ty cổ phần.

- Những vấn đề đã được người trước phát biểu thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp.

### 3. Phương thức điều hành thảo luận của Chủ tọa Đại hội

- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông. Sau khi không còn ý kiến phát biểu của các cổ đông, Chủ tọa Đại hội sẽ lần lượt trả lời ý kiến của từng cổ đông hoặc chỉ định người có trách nhiệm trả lời các ý kiến này.

- Chủ tọa Đại hội có quyền yêu cầu cổ đông phát biểu đúng nội dung đã đăng ký hoặc yêu cầu cổ đông không tiếp tục phát biểu trong trường hợp cổ đông vi phạm những nội dung được quy định tại khoản 2 điều này.

### **Điều 11: Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

1. Tất cả các nội dung trong chương trình của Đại hội đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự Đại hội bằng một trong các hình thức: **Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết** theo số cổ phần sở hữu và/hoặc được ủy quyền (nếu có).

2. Số quyền biểu quyết của cổ đông đối với mỗi vấn đề cần biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu và/hoặc số cổ phần được ủy quyền (nếu có).

3. Thẻ biểu quyết phải được cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông ký và ghi rõ họ tên.

### 4. Cách thức biểu quyết tại Đại hội:

- Từng nội dung (thuộc thẩm quyền của Đại hội) được đưa ra trước Đại hội đều xin ý kiến theo trình tự:

- + Tán thành (Đồng ý) với nội dung vừa được trình.
- + Không tán thành (Không đồng ý) với nội dung vừa được trình.
- + Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

- Tất cả các nội dung tại Đại hội sẽ được biểu quyết thông qua bằng phương thức sau:

+ **Phương thức giơ “Phiếu biểu quyết”**: cổ đông sẽ biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình khi được Chủ tọa Đại hội hỏi Đồng ý/Không đồng ý/Không có ý kiến về từng nội dung cụ thể. Cổ đông chỉ được giơ phiếu biểu quyết một (01) lần đối với từng nội dung.

+ **Phương thức biểu quyết bằng “Thẻ biểu quyết”**: cổ đông được phát một (01) thẻ biểu quyết đã được in sẵn nội dung các vấn đề biểu quyết và có ba (03) ý kiến: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến cho từng vấn đề biểu quyết. Cổ đông sẽ đánh dấu “X” vào ô ý kiến mình chọn.

### 5. Nội dung biểu quyết cụ thể

- Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

- + Nhân sự Đoàn Chủ tịch, Chủ tọa Đại hội, Ban thư ký, Ban Kiểm phiếu;
- + Quy chế làm việc và biểu quyết tại Đại hội;
- + Chương trình Đại hội;
- + Biên bản Đại hội và Nghị quyết Đại hội.

- Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:



Đối với các nội dung chính của Đại hội (trừ các vấn đề đã được biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết nêu trên) bằng cách đánh dấu chéo "X" vào ô **Tán thành** hoặc **Không tán thành** hoặc **Không có ý kiến** của từng vấn đề được nêu trong Thẻ biểu quyết.

a) Tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết:

- **Thẻ biểu quyết hợp lệ là:**

+ Thẻ biểu quyết do Công ty phát hành, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho Thẻ này và phải có chữ ký của cổ đông.

+ Trên Thẻ biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi cổ đông đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- **Thẻ biểu quyết không hợp lệ là:**

+ Thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác ngoài nội dung quy định cho Thẻ biểu quyết, ghi nội dung trên Thẻ biểu quyết bằng viết chì ;

+ Thẻ biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn;

+ Thẻ biểu quyết không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 02 ý kiến trở lên đối với nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.

+ Thẻ biểu quyết không có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông.

- Trong một (01) Thẻ biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết của nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.

- Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc Thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ.

b) Thời gian bỏ phiếu được tính từ khi Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo bắt đầu bỏ phiếu cho đến khi không còn cổ đông nào bỏ phiếu vào thùng phiếu.

c) Kết quả biểu quyết:

Tổng số phiếu **Tán thành** hoặc **Không tán thành** hoặc **Không có ý kiến** hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội ngay sau khi tiến hành biểu quyết các vấn đề đó và thể hiện tại Biên bản kiểm phiếu.

Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) số thập phân.

6. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức/Ban kiểm phiếu trước khi ra về và phiếu đó vẫn được tính vào kết quả biểu quyết.

Nếu cổ đông nào không gửi lại **Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết** cho Ban tổ chức/Ban kiểm phiếu thì kết quả biểu quyết được tính trên tổng số phiếu thu vào và được hiểu rằng tại thời điểm bỏ phiếu không có sự hiện diện của cổ đông đã ra về trước thời điểm biểu quyết.

Kết quả biểu quyết được tính trên tổng số phiếu thu vào.

**Điều 12: Thông qua Nghị quyết của Đại hội**

1. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu **trên 50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.

2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện **từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên** của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Sửa đổi và bổ sung Điều lệ đã được thông qua;

c) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

d) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

e) Giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán;

f) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

**Điều 13: Biên bản và Nghị quyết Đại hội**

1. Biên bản họp Đại hội cổ đông phải thực hiện theo quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và bao gồm các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 150 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

2. Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất thường và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố theo thời hạn quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Thông tư số 96/2020/TT-BTC. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty cổ phần Xe khách Sài Gòn.

**CHƯƠNG IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14: Tổ chức thực hiện**

1. Quy chế này gồm 4 chương, 14 điều, được đọc trước Đại hội, lấy ý kiến biểu quyết của các cổ đông dự họp trước khi tiến hành.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành đối với cổ đông, thành viên Ban tổ chức Đại hội kể từ thời điểm trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

3. Chủ tọa Đại hội chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này. /          

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**  
  
*Lê Thị Mỹ Hạnh*  
**Lê Thị Mỹ Hạnh**

