

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 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,	Bổ sung mới khoản 3 này theo Điều 4.2 Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		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 đề 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.	
2	Điều 2. Đại hội đồng cổ đông 1.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau: c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;	Điều 2. Đại hội đồng cổ đông 1.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:	Đã sửa đổi các quy định tại khoản này theo khoản 1 Điều

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	h. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;	c. <u>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;</u> h. <u>Quyết định tổ chức lại, giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;</u> l. <u>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;</u> m. <u>Thông qua kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;</u> o. <u>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;</u> p. <u>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;</u> q. <u>Thông qua báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;</u> r. <u>Thông qua mức cổ tức đối với mỗi Cổ phần của từng loại;</u> <u>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.</u> <u>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.</u> <u>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.</u> 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 <u>sổ đăng ký cổ đông hoặc sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của Công ty</u>. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi <u>thông báo</u> mời họp Đại hội đồng cổ đông. 2.4 Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:	14 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Bổ sung điểm l, m, o, p, q, r theo khoản 1 Điều 14 Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung mục 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 theo các khoản từ 2 đến 5 Điều 14 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã sửa đổi theo điểm a khoản 2 Điều 17 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	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. 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. 2.4 Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thông báo mời họp phải được gửi 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. 2.5 Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông: c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại <u>điểm 0 khoản 2 Điều 2</u> Quy chế này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: (i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại <u>điểm 2.5 khoản 2 Điều 2</u> Quy chế này; (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 <u>mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2</u> 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 c. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại	Thông báo mời họp phải được gửi <u>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</u> 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. <u>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 nhân 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.</u> 2.5 Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông: c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại <u>mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2</u> Quy chế này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: (i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại <u>mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2</u> Quy chế này; (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 <u>mục b điểm 2.5 khoản 2 Điều 2</u> 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 c. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp <u>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.</u> 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. <u>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.</u>	Đã sửa đổi theo khoản 3 Điều 17 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Cập nhật các tham chiếu Đã bổ sung theo khoản 2 Điều 15 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Bổ sung để đảm bảo tính hợp lý trong việc thực hiện quyền của người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	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). 2.7 Cách thức đăng ký tham dự 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. 2.12 Điều kiện để 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 tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp: b. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự và tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản m1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.	2.7 Cách thức đăng ký tham dự 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. <u>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.</u> <u>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.</u> 2.12 Điều kiện để 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 <u>tham dự và biểu quyết tại cuộc họp</u> tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp: b. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông <u>tham dự và biểu quyết tại cuộc họp</u> tán thành, trừ trường hợp quy định tại <u>mục a điểm 2.12 khoản 2 Điều 2 Quy chế này</u> 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. 2.16 Công bố Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông a. <u>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</u>	Đã bổ sung theo khoản 2 Điều 19 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã sửa đổi theo khoản 1 Điều 21 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã sửa đổi theo điểm d khoản 1 Điều 21 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã sửa đổi theo khoản 2 Điều 21 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 3 Điều 21 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	2.16 Công bố Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông 3. Trình tự, thủ tục <u>hop Đại hội đồng cổ đông thông qua</u> nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản <u>bao gồm các nội dung chính sau đây</u>: 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 <u>hop Đại hội đồng cổ đông</u> thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: 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 bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. g. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 4. Quy định đối với 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 và các quy định dưới đây: 4.2 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: c. Cách thức ghi nhận cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:	<u>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.</u> 3. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết <u>Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản</u>: 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 <u>Đại hội đồng cổ đông</u> bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: 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. <u>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.</u> g. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản <u>nếu được số Cổ đông sở hữu từ 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.</u> 4. <u>Trình tự, thủ tục họp</u> 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 <u>của các cổ đông</u> và các quy định dưới đây: 4.2 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: 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 đã được cung cấp theo quy định tại <u>mục d điểm 4.2 khoản 4 Điều 2 Quy chế này. Thời điểm đăng nhập, đăng</u>	Đã bổ sung theo khoản 4 Điều 21 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã sửa đổi theo khoản 6 Điều 22 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 8 Điều 22 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	(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 <u>vào hệ thống bằng các thông tin truy cập</u> đã được cung cấp theo quy định tại Mục b4 Điểm b Khoản 4 Điều 2 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến. d. Cung cấp thông tin đăng nhập và bỏ phiếu điện tử: (iv) Cổ đông tham dự <u>và bỏ phiếu</u> 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. b. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện uỷ quyền trực tuyến: (iii) Huỷ bỏ <u>quyền đối với cổ đông đã</u> 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) Huỷ bỏ uỷ quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện 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. 4.6 Hình thức thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến: ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.	<u>xuất và trạng thái tham dự phải được hệ thống lưu vết để xác định điều kiện tiến hành cuộc họp.</u> d. Cung cấp thông tin đăng nhập và bỏ phiếu điện tử: (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, <u>trừ trường hợp các quy định cụ thể đối với uỷ quyền trực tuyến dưới đây có quy định khác.</u> b. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện uỷ quyền trực tuyến: (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) <u>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.</u> 4.6 Hình thức, <u>điều kiện</u> thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ <u>theo hình thức hội nghị</u> trực tuyến: ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. <u>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.</u> 4.8 Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:	Việc ghi nhận tham dự không phụ thuộc vào việc cổ đông đã bỏ phiếu biểu quyết hay chưa. Việc ghi nhận tham dự không phụ thuộc vào việc cổ đông đã bỏ phiếu biểu quyết hay chưa. Bổ sung để làm rõ, quy định tại 2.6 là quy định chung, còn phần “<u>uỷ quyền trực tuyến</u>” là cơ chế có áp dụng thêm một số điều kiện ngoại lệ. Xoá “<u>quyền đối với cổ đông đã</u>” để làm rõ đây là huỷ bỏ việc uỷ quyền, không phải huỷ bỏ quyền của cổ đông. Sửa đổi để làm rõ cơ sở để xác định việc huỷ bỏ uỷ quyền có được áp dụng hay không, là thời điểm thông báo huỷ uỷ quyền được gửi đến công ty (chứ không phụ thuộc vào việc đại diện theo uỷ quyền đã bỏ phiếu hay chưa như wording hiện tại).

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	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.	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, <u>đối với từng vấn đề, kèm thời điểm ghi nhận và mã số phiếu để có thể kiểm tra, đối soát.</u> 4.12 <u>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.</u> 5. <u>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:</u> <u>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.</u>	Đề xuất áp dụng điều kiện thông qua Nghị quyết tương tự tại khoản 2.12 Điều 2 của Quy chế này. Đảm bảo dữ liệu và tính chính xác để kiểm tra, đối soát đối với việc kiểm phiếu trực tuyến. Đề xuất bổ sung trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Cách thức tổ chức cuộc họp bằng hình thức này được áp dụng theo quy định về cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp và hình thức trực tuyến tại các khoản 2 và 4 Điều 2 của Quy chế này.
3	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 <u>(bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị):</u> 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 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.	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: 1.3 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 <u>và giải trình</u> 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.	Đã bổ sung theo khoản 1 Điều 34 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị <u>bao gồm các nội dung chính sau đây</u>: 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. 2.2 Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại Điều 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. b. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau: (i) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;	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. <u>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.</u> 2.2 Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện, <u>quyền và trách nhiệm</u> của thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại <u>các Điều 27 và 28 Điều lệ Công ty.</u> 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 <u>theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:</u> (i) <u>Từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 (một) ứng cử viên;</u> (ii) <u>Từ 20% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết đề cử tối đa 02 (hai) ứng cử viên;</u> (iii) <u>Từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền đề cử tối đa 03 (ba) ứng cử viên;</u> (iv) <u>Từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 04 (bốn) ứng cử viên;</u> (v) <u>Từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 05 (năm) ứng cử viên;</u> (vi) <u>Từ 60% đến dưới 70% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 06 (sáu) ứng cử viên;</u> (vii) <u>Từ 70% số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên có quyền đề cử tối đa 07 (bảy) ứng cử viên.</u> b. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau: (i) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc <u>Cuộc họp</u> Đại hội đồng cổ đông;	Đã bổ sung theo khoản 2 Điều 27 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo Điều 28 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 2 Điều 26 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	(ii) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông <u>quy định tại khoản này</u> được quyền đề cử một hoặc một số người theo <u>quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị</u>. 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 <u>quyết định của Đại hội đồng cổ đông</u> thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử. 2.8 Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: a. 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 <u>bảy (07)</u> 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: b. Ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý các thông tin các nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị <u>bao gồm các nội dung chính sau đây</u>: 4.2 Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: a. Có đề nghị của Ban kiểm soát. c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên <u>điều hành</u> của Hội đồng quản trị.	(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 <u>mục a khoản 2.3 này</u>. 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 <u>mục a khoản 2.3 này</u> thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử. 2.8 Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: a. 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 <u>mười (10)</u> 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: b. Ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý các thông tin các nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, <u>cần trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty</u> nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị: 4.2 Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: a. Có đề nghị của Ban kiểm soát <u>hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị (trường hợp công ty niêm yết)</u>. c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên của Hội đồng quản trị. d. <u>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.</u> <u>e. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.</u>	Theo điểm a khoản 4 Điều 41 của Luật Chứng khoán năm 2019. Đã bổ sung theo khoản 1 Điều 26 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo điểm a khoản 4 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã sửa đổi theo điểm c khoản 4 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo các điểm d và e khoản 4 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	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): 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 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: Thành viên Ban kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. 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; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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. 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 ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản i Điều này thì biên bản này có hiệu lực.	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): 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, <u>Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị</u> 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, <u>Tổng giám đốc không phải là thành viên của Hội đồng quản trị</u>; Thành viên Ban kiểm soát, <u>Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị</u> có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. 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. 4.9 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. <u>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.</u> 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. <u>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.</u> 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 <u>và đồng ý thông qua biên bản họp</u> ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại <u>điểm 4.9 khoản 4 Điều 3 Quy chế này</u> thì biên bản này có hiệu lực. <u>Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu</u>	Đã bổ sung theo khoản 7 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 12 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 14 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 1 Điều 33 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 7 Điều 33 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 4 Điều 33 của Dự thảo Điều lệ SASCO.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<u>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.</u> 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 <u>Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên Hội đồng quản trị;</u> 5.2 <u>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;</u> 5.3 <u>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;</u> 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 <u>tán thành và phản đối</u> ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị; 5.5 <u>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.</u> 6. <u>Thẩm quyền bổ nhiệm/miễn nhiệm nhân sự của Hội đồng Quản trị:</u> 6.1 <u>Các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm/miễn nhiệm của Hội đồng Quản trị bao gồm:</u> a. <u>Tổng Giám đốc và các Phó Tổng giám đốc Công ty;</u> b. <u>Kế toán trưởng;</u> c. <u>Cấp trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty;</u>	Đã bổ sung các khoản 5.1, 5.2, 5.3 và 5.5 theo khoản 16 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 16 Điều 32 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Đề xuất bổ sung tỷ lệ thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản tương tự như tỷ lệ thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị theo khoản 4.7 Điều 3 của Quy chế này. Bổ sung theo Điều 2.2 Nghị quyết số 40-2024/NQ-HDQT của Hội đồng quản trị về phân cấp thẩm quyền ngày 6/9/2024.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty <u>bao gồm các nội dung chính sau đây</u>: 6.2 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. 6.3 Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị có thể 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.	d. <u>Người phụ trách quản trị Công ty;</u> e. <u>Cấp trưởng các Tổ/Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị.</u> f. <u>Cấp trưởng của chức năng Kiểm toán nội bộ</u> 6.2 <u>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.</u> 7. <u>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.</u> 8. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: 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. <u>Người phụ trách quản trị Công ty phải hoạt động theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Hội đồng quản trị.</u> 8.3 Các trường hợp miễn nhiệm, <u>bãi nhiệm</u> Người phụ trách quản trị công ty: Hội đồng quản trị có thể <u>miễn nhiệm</u>, 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.	Bổ sung theo Điều 36 Điều lệ SASCO. Đã bổ sung theo khoản 1 Điều 37 của Dự thảo Điều lệ SASCO.
	Điều 4. Ban Kiểm soát 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát 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. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:	Điều 4. Ban Kiểm soát 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát 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 <u>theo quy định tại Điều 45 của Điều lệ Công ty.</u> Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:	

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	(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 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 <u>quyết định của Đại hội đồng cổ đông</u> 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 <u>quyết định của Đại hội đồng cổ đông</u> thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.	(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 <u>Cuộc họp</u> 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 <u>Điều 45 của Điều lệ Công ty</u> 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 <u>Điều 45 của Điều lệ Công ty</u> thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.	
	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. 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: 2.2 Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:	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. <u>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. Tổng Giám đốc phải báo cáo cho Hội đồng quản trị trên cơ sở thường xuyên về bất kỳ vấn đề hoạt động gặp phải bởi Công ty và thực hiện theo các hướng dẫn được đưa ra để giải quyết bất kỳ vấn đề hoạt động đó.</u> 1.2 <u>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.</u> 1.3 <u>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.</u> 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: 2.2 Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:	Đã bổ sung theo khoản 3 Điều 40 của Dự thảo Điều lệ SASCO. Bổ sung nội dung quan trọng đã được quy định tại Điều 40.5(1) Điều Lệ Công ty.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	a. Bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, <u>cách chức</u> 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 <u>điểm a</u> khoản 2 Điều này; c. Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận; <u>d. Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quyết định của Tòa án;</u> e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.	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 <u>điểm 2.1</u> khoản 2 Điều <u>5 Quy chế</u> này; c. Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận; d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.	Đã sửa đổi theo khoản 7 Điều 40 của Dự thảo Điều lệ SASCO.
	Điều 6. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	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;	Bổ sung nội dung các nguyên tắc cụ thể trong cơ chế phối hợp hoạt động, HĐQT có thể ban hành quy chế phối hợp cụ thể hơn nếu thấy cần thiết.

Stt	Quy chế hiện tại	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và 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.	