

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2024

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Việt Tín (sau đây gọi tắt là **“ĐHĐCĐ”** hoặc **“Đại hội”**);
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền tham dự và các bên tham gia Đại hội; điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội;
3. Cổ đông, đại diện cổ đông, người được ủy quyền (sau đây gọi tắt là **“Đại biểu”**) tham dự và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Cổ đông: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty Cổ phần Chứng khoán Việt Tín (sau đây gọi tắt là **“VTSS”** hoặc **“Công ty”**), có tên trong danh sách cổ đông Công ty tại ngày 22/08/2024 hoặc là người được cổ đông có tên trong Danh sách nêu trên ủy quyền hợp lệ bằng văn bản;
2. Giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức: là một trong các loại giấy tờ sau đây
 - Căn cước công dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cá nhân;
 - Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Văn bản cử người đại diện phần vốn (nếu có) đối với tổ chức.
3. Đại diện cổ đông: là Người đại diện theo pháp luật, Người đại diện theo ủy quyền (nếu có) của cổ đông là tổ chức;
4. Danh sách cổ đông: là danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty tại ngày 22/08/2024;
5. Đăng ký tham dự Đại hội: là việc cổ đông xác nhận tham gia ủy quyền tham dự Đại hội bằng hình thức gửi văn bản hoặc bằng thư điện tử đến Công ty theo đúng quy định tại Thông báo mời họp.

CHƯƠNG 2

ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội

1. Cổ đông, đại diện cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự hợp lệ bằng văn bản của cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông của Công ty (sau đây gọi tắt là **“đại biểu”**).

Điều 4. Mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội, hoặc thời hạn khác ngắn hơn trong trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác tùy từng thời điểm;
2. Thông báo mời họp được gửi đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các đại biểu

1. Các đại biểu tham dự Đại hội, được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định tại Điều lệ của Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan;
2. Đại biểu đến dự họp muộn khi Đại hội đủ điều kiện tiến hành và chưa kết thúc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký có quyền tham gia biểu quyết đối với các vấn đề chưa biểu quyết theo chương trình của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng;
3. Mỗi đại biểu phải xuất trình bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức; Thông báo mời họp và Giấy ủy quyền (nếu có) với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để đăng ký và nhận Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử theo quy định của Công ty và Quy chế này;
4. Trang phục của đại biểu đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;
5. Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Đoàn chủ tịch;

6. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Đoàn chủ tịch và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Công ty chỉ định và được Đại hội thông qua. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng và nhiệm vụ sau:
 - Kiểm tra xác nhận tư cách cổ đông tham dự Đại hội theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Phương thức kiểm tra: Căn cứ vào Giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức và/hoặc Giấy ủy quyền để làm cơ sở xác định số cổ đông tham dự Đại hội;
 - Phát Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử cho đại biểu tham dự họp Đại hội (nếu có);
 - Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội trước khi khai mạc Đại hội.
2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban;
3. Thực hiện các công việc khác do Ban Tổ chức Đại hội hoặc Đoàn chủ tịch phân công.

Điều 7. Đoàn Chủ tịch Đại hội

1. Đoàn Chủ tịch đại hội do Đại hội biểu quyết thông qua gồm Chủ tọa và một số thành viên, có chức năng điều khiển Đại hội theo đúng chương trình, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số;
2. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - Điều hành các hoạt động của phiên họp theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để phiên họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số đại biểu tham dự; Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội;
 - Chỉ định Ban thư ký và giới thiệu để Đại hội bầu chọn Ban kiểm phiếu;
 - Hướng dẫn việc thảo luận tại phiên họp;
 - Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do đại biểu yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời. Tuy nhiên, Đoàn Chủ tịch có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của

đại biểu nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội;

- Có quyền cất ý kiến phát biểu của đại biểu khi phát biểu quá thời gian quy định, ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.
3. Quyết định của Chủ tọa 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;
 4. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ đã được thông qua) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
 - Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, hoặc có khả năng làm cho cuộc họp không tiến hành được một cách có trật tự, công bằng và hợp pháp; hoặc
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Sự trì hoãn là cần thiết để công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

1. Thư ký Đại hội gồm 01 người do Đoàn Chủ tịch chỉ định;
2. Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa như: ghi chép Biên bản về diễn biến cuộc họp Đại hội, phản ánh trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội; trình bày trước Đại hội về Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên không phải là các ứng viên vào thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát và do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Đoàn Chủ tịch;
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - Hướng dẫn cho đại biểu cách thức biểu quyết, bầu cử tại Đại hội;
 - Giám sát và ghi nhận kết quả biểu quyết của các đại biểu đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội;
 - Tiến hành tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông;
 - Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố;
 - Bàn giao biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu cử cho Thư ký Đại hội;

- Cùng Đoàn Chủ tịch Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để Đại hội quyết định;
- Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

CHƯƠNG 3

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 10. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Đại hội được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách cổ đông của Công ty;
2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng đại biểu tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

Điều 11. Cách thức tiến hành và trật tự Đại hội

1. Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra theo lịch cụ thể do Ban tổ chức Đại hội thông báo;
2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình Đại hội đồng cổ đông;
3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản họp và Dự thảo Nghị quyết Đại hội được thông qua.

Điều 12. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội

1. Chương trình và nội dung họp của Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phần khai mạc và phải xác định rõ thời gian đối với từng nội dung trong cuộc họp;
2. Trường hợp trong quá trình tổ chức cuộc họp nếu Chủ tọa có đề xuất thay đổi chương trình và nội dung họp, các thay đổi phải được Đại hội thông qua.

Điều 13. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử

1. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử là phiếu in sẵn theo mẫu của Ban tổ chức, có đóng dấu của Công ty và được Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát cho đại biểu khi tham dự Đại hội. Trong Phiếu có các thông tin về tên và số cổ phần có quyền biểu quyết của đại biểu tham dự Đại hội. Đại biểu có trách nhiệm kiểm tra thông tin nêu trên, nếu có sai sót cần thông báo kịp thời cho Ban tổ chức;
2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết được xác định bằng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc số cổ phần được ủy quyền biểu quyết cho người được ủy quyền tham dự Đại hội;
3. Giá trị biểu quyết của Phiếu bầu cử được quy định tại Quy chế bầu cử của Công ty.

Điều 14. Cách thức biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội

1. Đại biểu thực hiện quyền biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết đối với các nội dung: thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức Đại hội, Biên bản và Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác... trừ biểu quyết thông qua nội dung các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội;
2. Đại biểu thực hiện quyền biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng **“Tán thành”**, **“Không tán thành”**, **“Không có ý kiến”** tương ứng với từng nội dung xin ý kiến trong Phiếu biểu quyết để thông qua các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội;
3. Các Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết sau được coi là không hợp lệ:
 - Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành (không theo mẫu quy định, không có dấu của Công ty trên phiếu);
 - Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết tẩy xóa hoặc ghi thêm nội dung không do Chủ tọa Đại hội yêu cầu;
 - Phiếu biểu quyết không có chữ ký của đại biểu.
4. Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần phổ thông sở hữu nhân với số thành viên được bầu bổ sung của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát, đại biểu có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Việc bầu cử thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ và Quy chế bầu cử Công ty.

Điều 15. Thảo luận tại Đại hội

1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông;
2. Căn cứ vào số lượng đại biểu tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Đoàn Chủ tịch Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp. Đại biểu thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội bằng hình thức thảo luận, chất vấn và được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch hoặc gửi câu hỏi gửi cho Đoàn Chủ tịch Đại hội. Trong cùng một thời điểm chỉ có một đại biểu được quyền phát biểu. Trường hợp nhiều đại biểu có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng đại biểu trình bày ý kiến của mình;
3. Đại biểu phát biểu ngắn gọn, phù hợp với vấn đề cần trao đổi và chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của đại biểu không được vi phạm pháp luật, liên

quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị đại biểu tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận;

4. Các ý kiến phát biểu sẽ được ghi vào Biên bản Đại hội.

Điều 16. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, việc thông qua quyết định của ĐHĐCĐ đối với các báo cáo, tờ trình tại Đại hội được quy định cụ thể như sau:
 - Nội dung loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại, sửa đổi bổ sung Điều lệ, Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản của Công ty trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất **65%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành;
 - Các nội dung còn lại: được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên **50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

Điều 17. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên 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 đại biểu và tổng số phiếu biểu quyết của các đại biểu 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, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của đại biểu dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

C. TY
I. AN
HO.
T. IN
(P.)

- Chữ ký của Chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực 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 này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- 2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- 3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp; đồng thời là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội;
- 4. Chủ tọa và Thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;
- 5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc Đại hội. Biên bản họp Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu, các tài liệu khác ghi nhận diễn biến và kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 18. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc Đại hội.

CHƯƠNG 4

ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 19. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành

1. Trường hợp quá 90 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội (được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông), mà số đại biểu đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành;
2. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 10 Quy chế này, thì việc triệu họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện ủy quyền dự họp đại diện cho từ **33%** tổng số phiếu biểu quyết;

QUY CHẾ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ VÀ BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

Tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024

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

- Quy chế này được áp dụng cho việc đề cử, ứng cử và bầu thành viên Hội đồng quản trị ("**HDQT**") và Ban kiểm soát ("**BKS**") tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Việt Tín (sau đây gọi tắt là "**ĐHĐCĐ**" hoặc "**Đại hội**");
- Quy chế này quy định cụ thể các hoạt động về việc đề cử, ứng cử và bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đảm bảo được thực hiện đúng quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật hiện hành;
- Cổ đông, đại diện cổ đông, người được ủy quyền tham dự (sau đây gọi tắt là "**Đại biểu**") và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HDQT/BKS

- Được quy định tại Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 155 (đối với thành viên HDQT) và Điều 169 (đối với thành viên BKS), Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, Điều lệ Công ty và các văn bản hướng dẫn liên quan.

Điều 3. Thể lệ bầu cử

- Nguyên tắc ứng cử, đề cử thành viên HDQT/BKS:
 - Cổ đông đủ điều kiện quy định tại Điều 2 Quy chế này và Điều lệ Công ty có thể ứng cử vào Danh sách ứng viên để bầu cử thành viên HDQT/BKS Công ty;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có đủ các điều kiện quy định tại Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có quyền đề cử cá nhân khác đáp ứng đủ điều kiện quy định tại Điều 2 Quy chế này và Điều lệ Công ty vào Danh sách ứng viên để bầu cử thành viên HDQT/BKS Công ty.
- Nguyên tắc bầu cử:
 - Việc bầu thành viên HDQT/BKS được tiến hành công khai tại Đại hội và thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;
 - Tổng số phiếu bầu của mỗi đại biểu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết nhân với số lượng thành viên HDQT/BKS được bầu;
 - Đại biểu có quyền sử dụng hoặc không sử dụng một phần, hoặc dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng viên, hoặc phân phối cho các ứng viên trong Danh



sách ứng viên sao cho tổng số phiếu bầu cho các ứng viên phải bằng hoặc thấp hơn tổng số phiếu bầu của mỗi đại biểu.

Điều 4. Phiếu bầu cử

1. Phiếu bầu cử là phiếu in sẵn theo mẫu của Ban tổ chức, có đóng dấu của Công ty và được Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát cho mỗi đại biểu khi tham dự Đại hội. Trong Phiếu có các thông tin về tên đại biểu tham dự Đại hội, số cổ phần sở hữu/được ủy quyền biểu quyết và tổng số phiếu bầu của đại biểu, tên của tất cả ứng viên và sắp xếp theo thứ tự ABC. Đại biểu tham dự Đại hội có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên phiếu bầu, nếu có sai sót cần thông báo kịp thời cho Ban tổ chức;
2. Sau khi thực hiện bầu cử (ghi số phiếu bầu cho từng ứng viên), đại biểu ký tên vào Phiếu bầu cử và nộp lại (bỏ phiếu vào thùng phiếu) cho Ban tổ chức theo hướng dẫn;
3. Cách ghi Phiếu bầu:
 - Ghi số phiếu bầu tương ứng cho mỗi ứng viên mà đại biểu chọn trong danh sách ứng viên sao cho tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá (bằng hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu đã ghi trên Phiếu bầu cử. Đại biểu ký và ghi rõ họ tên dưới Phiếu bầu để xác nhận;
 - Trong trường hợp đại biểu ghi sai, vui lòng liên hệ Ban tổ chức để đổi phiếu bầu khác;
 - Trường hợp không bầu cho ứng cử viên nào phải có dấu gạch chéo (x) vào ô số phiếu bầu của ứng cử viên đó.
4. Các Phiếu bầu được coi là không hợp lệ:
 - Không do Công ty phát ra (không theo mẫu quy định, không có dấu của Công ty trên phiếu);
 - Ghi thêm những thông tin khác hoặc thành viên khác ngoài danh sách;
 - Phiếu bầu để trống không phân phối phiếu bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào;
 - Được nộp cho Ban kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu đã kết thúc;
 - Không có chữ ký và họ tên của đại biểu;
 - Phiếu có tổng số Phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu được quyền bầu cử của đại biểu;
 - Phiếu vi phạm các quy định tại quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

Điều 5. Nguyên tắc chọn ứng cử viên trúng cử

1. Ứng cử viên trúng cử thành viên HĐQT/BKS 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 HĐQT/BKS cần được bầu. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau để chọn ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất.

Điều 6. Kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu

1. Việc bỏ phiếu được bắt đầu sau khi Ban kiểm phiếu thông qua thể lệ bầu cử và mời cổ đông thực hiện bầu cử, kết thúc khi cổ đông cuối cùng tham dự bầu cử bỏ phiếu vào thùng phiếu (hoặc Ban tổ chức thu Phiếu bầu cử);
2. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc tại khu vực tổ chức Đại hội. Trước khi mở thùng phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, ghi nhận vào biên bản kiểm phiếu và hủy bỏ số phiếu không sử dụng. Ban Kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên phiếu bầu;
3. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu phải tuân thủ quy định pháp luật, trong đó ghi rõ: Mục đích và nội dung bỏ phiếu; Số cổ đông với tổng số Phiếu bầu phát ra, tổng số Phiếu bầu thu vào, tổng số Phiếu bầu hợp lệ và không hợp lệ, số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào HĐQT/BKS, Danh sách thành viên HĐQT/BKS trúng cử được sắp xếp theo thứ tự số phiếu bầu từ cao xuống thấp; vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
4. Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu ngay tại Đại hội. Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa Đại hội giải quyết và được ghi vào biên bản Đại hội.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 7 Điều và có hiệu lực ngay sau khi Đại hội biểu quyết thông qua;
2. Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này;
3. Các đại biểu và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

CHỦ TỌA



NGUYỄN THỊ THANH THỦY