

Số: 14/2026/VTGS-CBTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam

### 1. Tên tổ chức: Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (VTGS)

- Mã thành viên: 038
- Địa chỉ: Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 Ký Con, Phường Bến Thành, Tp. Hồ Chí Minh
- Điện thoại liên hệ: (028) 3730 9999 Fax: (028) 3636 1725
- E-mail: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn) Website: <https://vtgs.vn/>

### 2. Nội dung thông tin công bố:

- Công ty cổ phần Chứng khoán VTG công bố thông tin tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (chi tiết tại file đính kèm).

### 3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 27/03/2026 tại đường dẫn:

<https://vtgs.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

#### Tài liệu đính kèm:

- Tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

TM. TỔNG GIÁM ĐỐC

GIÁM ĐỐC KHỐI QUẢN TRỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



NGUYỄN THỊ THANH THỦY

Số: 01/2026/VTGS-TBDHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2026

## THÔNG BÁO MỜI HỌP

V/v: *mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/”*Công ty*”) trân trọng kính mời Quý Cổ đông đến tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“*Đại hội*”) với thông tin như sau:

**1. Thời gian:** vào lúc 09 giờ 00 phút ngày 17 tháng 04 năm 2026

**2. Địa điểm:** Trụ sở chính Công ty cổ phần Chứng khoán VTG – Lửng tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.

**3. Thành phần tham dự:**

- Tất cả Cổ đông của Công ty, đại diện cổ đông hoặc người được ủy quyền có tên trong danh sách cổ đông chốt tại ngày 26/03/2026;
- Những cổ đông không thể tham dự Đại hội có thể ủy quyền cho người khác tham dự (theo mẫu Giấy ủy quyền đính kèm). Người được ủy quyền không được ủy quyền lại.

**4. Tài liệu họp:**

- Tài liệu họp được đăng tải đầy đủ và cập nhật thường xuyên trên website Công ty, kính đề nghị Quý cổ đông truy cập và tải tài liệu họp theo đường link:  
<https://vtgs.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/>
- Trường hợp không tải được hoặc không nhận được tài liệu, Quý cổ đông vui lòng liên hệ bà Hồ Thị Diệp Thúy – số điện thoại 076 789 0684 để được hỗ trợ.

**5. Thời gian đăng ký và xác nhận tham dự Đại hội:**

- Để Đại hội diễn ra thành công, đề nghị Quý Cổ đông vui lòng xác nhận tham dự Đại hội theo mẫu Phiếu xác nhận tham dự đính kèm trước 17 giờ 00 phút ngày 15/04/2026;
- Hình thức đăng ký:
  - Gửi bản chính Phiếu xác nhận tham dự qua bưu điện: Ban tổ chức Đại hội – Lửng tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.
  - Gửi bản scan Phiếu xác nhận tham dự qua email [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn) hoặc liên hệ bà Hồ Thị Diệp Thúy – số điện thoại 076 789 0684.





**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG**  
Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower,  
Số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Tp.Hồ Chí Minh  
GCNĐKDN / MST: 0102114655 Website: <https://vtgs.vn>  
Điện thoại: (028) 3730 9999 Email: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)

## 6. Điều kiện tham dự:

- Khi tham dự Đại hội, Quý Cổ đông hoặc người được ủy quyền vui lòng mang theo bản gốc các giấy tờ sau:
  - Thông báo mời họp;
  - Căn cước công dân/Hộ chiếu (đối với cá nhân/đại diện tổ chức/người được ủy quyền) và/hoặc bản sao hợp lệ giấy Đăng ký kinh doanh (đối với tổ chức);
  - Giấy ủy quyền tham dự (nếu có).

Công ty cổ phần Chứng khoán VTG hân hạnh được đón tiếp Quý cổ đông tham dự Đại hội.

Trân trọng kính mời!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



THAI HOÀNG LONG



## CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

**Thời gian:** 09 giờ 00 phút ngày 17 tháng 04 năm 2026  
**Địa điểm:** Trụ sở Công ty cổ phần Chứng khoán VTG - Lửng tầng 1, tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 Ký Con, Phường Bến Thành, thành phố Hồ Chí Minh

### Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“Đại hội”):

#### 09h00 – 09h15 **Đón tiếp và làm thủ tục tham dự**

- Đón tiếp đại biểu và khách mời;
- Kiểm tra tư cách cổ đông, thực hiện thủ tục đăng ký tham dự và nhận tài liệu, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết.

#### 09h15 – 09h45 **Khai mạc Đại hội**

- Tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu, khách mời;
- Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông;
- Thông qua Quy chế tổ chức Đại hội;
- Giới thiệu và biểu quyết thông qua thành phần Đoàn chủ tọa, Ban kiểm phiếu; Ban thư ký.

#### 09h45 – 11h15 **Nội dung Đại hội**

- Biểu quyết thông qua chương trình Đại hội;
- Đại hội thảo luận và biểu quyết thông qua từng nội dung được Chủ tọa trình bày như sau:
  1. Báo cáo số 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD của Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của HDQT và từng thành viên HDQT;
  2. Báo cáo số 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD của Ban kiểm soát (“**BKS**”) về kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS, kết quả hoạt động của HDQT, Tổng giám đốc;
  3. Tờ trình số 01-3/2026/VTGS-TTDHDCD về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HDQT, BKS năm 2025;
  4. Tờ trình số 01-4/2026/VTGS-TTDHDCD về kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên HDQT, BKS năm 2026;



5. Tờ trình số 01-5/2026/VTGS-TTĐHDCD về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026;
6. Tờ trình số 01-06/2026/VTGS-TTĐHDCD về việc thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
7. Tờ trình số 01-07/2026/VTGS-TTĐHDCD về việc cập nhật Điều lệ Công ty.

**11h15 – 11h30** *Nghỉ giải lao và Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu*

**11h30 – 11h40** *Thông báo kết quả biểu quyết các báo cáo, tờ trình  
Biểu quyết thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội*

**11h40 – 11h50** *Bế mạc Đại hội*

- Chủ tọa đọc Biên bản Đại hội;
- Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội;
- Bế mạc Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



THÁI HOÀNG LONG





TP. Hồ Chí Minh, ngày \_\_ tháng \_\_ năm 2026

## PHIẾU XÁC NHẬN THAM DỰ

*Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

*Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Mã số cổ đông: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Số cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026: ..... cổ phần phổ thông

Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Người được ủy quyền (nếu có): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Số cổ phần được ủy quyền (nếu có): ..... cổ phần phổ thông

Xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“**Công ty**”) tổ chức vào lúc 09 giờ 00 phút ngày 17/04/2026 tại trụ sở chính Công ty – Lửng tầng 1, tòa nhà Bến Thành Tower, số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Tp.Hồ Chí Minh.

**CỔ ĐÔNG**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Vui lòng gửi email và/hoặc bản chính Phiếu xác nhận tham dự về Công ty trước 17 giờ 00 phút ngày 15/04/2026 theo thông tin dưới đây:

**Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026**

Địa chỉ: Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower, 172 – 174 Ký Con, P.Bến Thành, Tp.HCM

Điện thoại: (028) 3730 9999

Email: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)

Liên hệ: bà Hồ Thị Diệp Thúy

Điện thoại: 076 789 0684



**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VTG**  
Tầng 1 và lửng Tầng 1, Tòa nhà Bến Thành Tower,  
Số 172 – 174 đường Ký Con, Phường Bến Thành, Tp.Hồ Chí Minh  
GCNĐKDN / MST: 0102114655 Website: <https://vtgs.vn>  
Điện thoại: (028) 3730 9999 Email: [info@vtgs.vn](mailto:info@vtgs.vn)



## GIẤY ỦY QUYỀN

Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026

### 1. BÊN ỦY QUYỀN

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

Số cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026: .....

Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

### 2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Họ và tên người được ủy quyền: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

### 3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN

- 3.1. Số lượng cổ phần được quyền biểu quyết nhận ủy quyền: ..... cổ phần phổ thông;
- 3.2. Thay mặt Bên ủy quyền tham dự và biểu quyết toàn bộ vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG; đồng thời thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 tương ứng với số cổ phần được Bên ủy quyền ủy quyền theo Giấy ủy quyền này;
- 3.3. Thời hạn ủy quyền: Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026;
- 3.4. Bên ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG.

....., ngày..... tháng..... năm 2026

Chữ ký của người được ủy quyền  
(Ghi rõ họ tên)

Chữ ký của cổ đông  
(Ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

*Ghi chú:* Để thuận tiện trong việc thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội, người được ủy quyền của cổ đông vui lòng mang theo Giấy ủy quyền này khi đến dự họp.



## THẺ BIỂU QUYẾT

Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026

Mã cổ đông

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Số lượng cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026:..... cổ phần phổ thông

Người đại diện theo pháp luật/ủy quyền đại diện (đối với tổ chức):.....

CCCD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Người được ủy quyền (nếu có):.....

CCCD số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Số cổ phần được ủy quyền biểu quyết (nếu có):..... cổ phần phổ thông

Số lượng cổ phần biểu quyết:

CP



## PHIẾU BIỂU QUYẾT

*Các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026*

Tên cổ đông: .....

CCCD/ĐKKD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Mã số cổ đông: .....

Số lượng cổ phần sở hữu tại ngày 26/03/2026: ..... cổ phần phổ thông

Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Người được ủy quyền (nếu có): .....

CCCD số: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Số cổ phần được ủy quyền biểu quyết (nếu có): ..... cổ phần phổ thông

| NỘI DUNG  | Tán thành | Không tán thành | Không có ý kiến |
|---|-----------|-----------------|-----------------|
| 1. Báo cáo số 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD của Hội đồng quản trị (“ <b>HĐQT</b> ”) về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT                                      |           |                 |                 |
| 2. Báo cáo số 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD của Ban kiểm soát (“ <b>BKS</b> ”) về kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng giám đốc |           |                 |                 |
| 3. Tờ trình số 01-3/2026/VTGS-TTDHDCD về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2025                                |           |                 |                 |

| <b>NỘI DUNG</b>  | <b>Tán thành</b> | <b>Không tán thành</b> | <b>Không có ý kiến</b> |
|--|------------------|------------------------|------------------------|
| 4. Tờ trình số 01-4/2026/VTGS-TTDHDCD về kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2026  |                  |                        |                        |
| 5. Tờ trình số 01-5/2026/VTGS-TTDHDCD về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026 |                  |                        |                        |
| 6. Tờ trình số 01-06/2026/VTGS-TTDHDCD về việc thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty   |                  |                        |                        |
| 7. Tờ trình số 01-07/2026/VTGS-TTDHDCD về việc cập nhật Điều lệ Công ty                                |                  |                        |                        |

Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) hoặc dấu (✓) vào ô “Tán thành” / “Không tán thành” / “Không có ý kiến” tương ứng với từng vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 04 năm 2026

**CỔ ĐÔNG / NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(ký và ghi rõ họ tên)

Số: 01/2026/VTGS-NQDHDCD

TP. Hồ Chí Minh, ngày \_\_ tháng \_\_ năm 2026

**DỰ THẢO**

## NGHỊ QUYẾT

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

#### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty cổ phần Chứng khoán VTG (“VTGS”/“Công ty”);
- Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 số 01/2026/VTGS-BBDHDCD ngày \_\_ / \_\_ /2026.

#### QUYẾT NGHỊ

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo số 01-1/2026/VTGS-BCDHDCD của Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của HDQT và từng thành viên HDQT.
- Điều 2.** Thông qua Báo cáo số 01-2/2026/VTGS-BCDHDCD của Ban kiểm soát (“**BKS**”) về kết quả kinh doanh của Công ty, tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS, kết quả hoạt động của HDQT, Tổng giám đốc.
- Điều 3.** Thông qua Tờ trình số 01-3/2026/VTGS-TTDHDCD về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, kế hoạch phân phối lợi nhuận và thù lao thành viên HDQT, BKS năm 2025.
- Điều 4.** Thông qua Tờ trình số 01-4/2026/VTGS-TTDHDCD về kế hoạch kinh doanh và thù lao thành viên HDQT, BKS năm 2026.
- Điều 5.** Thông qua Tờ trình số 01-5/2026/VTGS-TTDHDCD về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2026.
- Điều 6.** Thông qua Tờ trình số 01-6/2026/VTGS-TTDHDCD về việc thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
- Điều 7.** Thông qua Tờ trình số 01-7/2026/VTGS-TTDHDCD về việc cập nhật Điều lệ Công ty.

**Điều 8.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng giám đốc, các phòng, bộ phận và các cá nhân có liên quan **chịu trách nhiệm** thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 8;
- Lưu.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**THÁI HOÀNG LONG**



## DỰ THẢO

### QUY CHẾ

### TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

#### 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 thường niên 2026 (“**DHĐCD**”/“**Đại hội**”) của Công ty cổ phần Chứng khoán VTG;
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 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 VTG (“**VTGS**”/“**Công ty**”), có tên trong danh sách cổ đông Công ty tại ngày 26/03/2026 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 26/03/2026;
5. Đăng ký tham dự Đại hội: là việc cổ đông xác nhận tham gia hoặc 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 họp lệ bằng văn bản của cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông của Công ty (“*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 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/đại biểu 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/đại biểu tham dự Đại hội;
  - Phát Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết cho đại biểu tham dự họp Đại hội;
  - Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu 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 cử viên được đề cử/ứng cử 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 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 biểu quyết 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 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**

1. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết 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 sở hữu hoặc số cổ phần được ủy quyền biểu quyết cho người được ủy quyền tham dự Đại hội;

#### **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 giao 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.

#### **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 đến 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 lần lượt 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 nghị quyết, quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số đại biểu đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
- Loại cổ phần và số lượng cổ phần của từng loại;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty được quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty;
  - Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
  - Thay đổi ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh;
  - Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, các nghị quyết được thông qua nếu được số đại biểu đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc 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 biểu quyết 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;
  - 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 30 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 có mặt 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 đại biểu đại diện cho từ **33%** tổng số phiếu biểu quyết;
3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 điều này thì được triệu tập lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các đại biểu dự họp.

## **CHƯƠNG 5**

### **HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **Điều 20. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 5 Chương, 20 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**



**THÁI HOÀNG LONG**