



QUY CHẾ LÀM VIỆC

TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NIÊN ĐỘ 2025 - 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020, được sửa đổi và bổ sung tùy từng thời điểm ("**Luật Doanh nghiệp**"), và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019, được sửa đổi và bổ sung tùy từng thời điểm, và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ, được sửa đổi và bổ sung tùy từng thời điểm, và các văn bản hướng dẫn thi hành; và
- Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Thành Thành Công - Biên Hòa, được sửa đổi và bổ sung tùy từng thời điểm ("**Điều lệ**").

Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông bất thường niên độ 2025 - 2026 của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa ("**Quy chế làm việc**") bao gồm các điều khoản như sau:

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

1. Quy chế làm việc này hướng dẫn chi tiết về trình tự và thủ tục tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường niên độ 2025 - 2026 của Công ty theo hình thức họp trực tiếp và quy định về việc biểu quyết và bầu cử bằng phương thức bỏ phiếu điện tử của các Đại biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường niên độ 2025 - 2026 của Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.
2. Các đối tượng sau đây chịu sự điều chỉnh của Quy chế làm việc này:
 - a. Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội.
 - b. Đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách Cổ đông, Ban kiểm phiếu, Ban tổ chức và các cá nhân hoặc chủ thể khác có liên quan đến việc tổ chức, tham dự, biểu quyết, bầu cử và các công tác khác có liên quan của Đại hội.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

1. Công ty : Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.
2. Cổ đông : Cá nhân hoặc tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty.
3. HĐQT : Hội đồng quản trị của Công ty.
4. ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
5. Đại hội : Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường của Công ty niên độ 2025 - 2026.
6. Đại biểu : Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền hợp pháp và hợp lệ của Cổ đông, đáp ứng điều kiện tham dự Đại hội theo quy định tại Điều 5.1 Quy chế làm việc.
7. Ban tổ chức : Gồm Chủ tọa, những người được Chủ tọa giới thiệu vào Đoàn Chủ tọa, Ban kiểm phiếu, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách Cổ đông, Người dẫn chương trình Đại hội (MC) và những người khác do Chủ tọa quyết định.
8. Khu vực Đại hội : Là khu vực Đại biểu ngồi tham dự Đại hội.
Để làm rõ, tùy tình hình thực tế và số lượng Đại biểu tham dự, ngoài

hội trường đầu tiên có Đoàn Chủ tọa ngồi trực tiếp, Ban tổ chức Đại hội có thể sắp xếp nhiều hội trường (phòng họp) khác (sau đây viết tắt là “**Hội Trường Bổ Sung**”). Hội Trường Bổ Sung bảo đảm Đại biểu có đủ chỗ ngồi thuận tiện, đủ điều kiện để lắng nghe, tham gia có ý kiến và thực hiện các quyền cổ đông đối với toàn bộ chương trình Đại hội theo đúng quy định pháp luật.

9. Thông báo mời họp : Thông báo mời họp ĐHĐCĐ ngày 01/07/2026 của Công ty họp
10. Hệ thống bỏ phiếu điện tử : Hệ thống cung cấp cho Đại biểu công cụ để thực hiện các quyền biểu quyết, bầu cử và đặt câu hỏi thảo luận theo phương thức trực tuyến khi tham dự ĐHĐCĐ.
11. Giấy tờ pháp lý của cá nhân : Một trong các loại giấy tờ sau đây: thẻ Căn cước, thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
12. Giấy tờ pháp lý của tổ chức : Một trong các loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác.
13. VNeID : Ứng dụng định danh quốc gia nhằm phục vụ hoạt động định danh điện tử và xác thực điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công, các giao dịch và hoạt động khác trên môi trường điện tử.

Các thuật ngữ và từ viết tắt không được định nghĩa hoặc giải thích khác trong Quy chế làm việc, thì được định nghĩa hoặc giải thích theo Điều lệ.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Đại hội

1. Bảo đảm nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ và tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, và các quy định và quy chế khác của Công ty.
2. Vì quyền lợi hợp pháp của Cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của Công ty.
3. Đảm bảo an ninh, trật tự và hiệu quả làm việc của Đại hội.

Điều 4. Trật tự của Đại hội

1. Trước khi vào phòng họp Đại hội, tại thời điểm kiểm tra và đăng ký Cổ đông, Đại biểu phải xuất trình Thông báo mời họp (bản photo hoặc bản gốc) và các hồ sơ sau:

a. Đối với Cổ đông là cá nhân:

- Trường hợp Cổ đông trực tiếp tham dự Đại hội: Cổ đông (i) xuất trình bản gốc Giấy tờ pháp lý của cá nhân còn thời hạn sử dụng hoặc thông tin định danh điện tử mức độ 2 trên ứng dụng VNeID còn hiệu lực; và (ii) xuất trình Giấy xác nhận tham dự hoặc ủy quyền tham dự Đại hội (Theo mẫu Công ty);
- Trường hợp Cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội: Người được ủy quyền tham dự Đại hội phải (i) xuất trình bản gốc Giấy tờ pháp lý của cá nhân còn thời hạn sử dụng hoặc thông tin định danh điện tử mức độ 2 trên ứng dụng VneID còn hiệu lực; và (ii) xuất trình và nộp bản gốc Giấy ủy quyền hợp lệ.

Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau:

- + Theo đúng quy định tại Khoản 2 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan;
- + Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu (trường hợp Cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Đại

hội thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các Giấy ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu);

- + Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa hoặc lấp ghép thông tin; và phải được Cổ đông ký và ghi rõ họ tên trên Giấy ủy quyền; và
- + Giấy ủy quyền phải có đầy đủ họ tên và chữ ký của người được ủy quyền.

b. Đối với Cổ đông là tổ chức:

- Người được ủy quyền tham dự Đại hội phải (i) xuất trình bản gốc Giấy tờ pháp lý cá nhân còn thời hạn sử dụng hoặc thông tin định danh điện tử mức độ 2 trên ứng dụng VneID còn hiệu lực của Người được ủy quyền; (ii) xuất trình và nộp bản sao Giấy tờ pháp lý của tổ chức; và (iii) xuất trình và nộp bản gốc Giấy ủy quyền hợp lệ.

Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau:

- + Theo đúng quy định tại Khoản 2 Điều 144 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan;
- + Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu (trường hợp Cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Đại hội thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các Giấy ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông sở hữu);
- + Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa hoặc lấp ghép thông tin; và phải được Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông hoặc người được Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông ủy quyền ký vào Giấy ủy quyền và được đóng dấu hợp lệ (trừ trường hợp tổ chức không sử dụng dấu theo quy định pháp luật); và
- + Giấy ủy quyền phải có đầy đủ họ tên và chữ ký của người được ủy quyền.

Trường hợp Đại biểu không xuất trình hoặc xuất trình không đầy đủ các tài liệu nêu trên để Ban tổ chức Đại hội kiểm tra, xác minh tư cách của người tham dự họp, hoặc xuất trình bất kỳ tài liệu nào không phù hợp hoặc không tuân thủ quy định pháp luật hoặc hướng dẫn của Công ty, Ban tổ chức Đại hội có quyền từ chối việc tham dự Đại hội của Đại biểu.

2. Khi vào Khu vực Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định, tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
3. Phải tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của Đại hội và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.
4. Không hút thuốc lá trong Khu vực Đại hội.
5. Không nói chuyện riêng; và chuyển điện thoại di động sang chế độ rung hoặc im lặng trong lúc diễn ra Đại hội.
6. Không được phép chụp ảnh, ghi âm hoặc ghi hình tại Đại hội. Ban tổ chức bố trí camera ghi hình để phục vụ việc tổ chức và điều hành tại Đại hội; trong trường hợp cần thiết và được phép của Chủ tịch HĐQT, băng video thu từ camera sẽ được sử dụng để phục vụ theo yêu cầu của các cơ quan chức năng.
7. Hạn chế di chuyển trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.
8. Ban tổ chức có quyền yêu cầu các Đại biểu tham dự Đại hội chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Ban tổ chức cho là thích hợp. Trường hợp Đại biểu không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp, hoặc không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Ban tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất Đại biểu đó ra khỏi Khu vực Đại hội và việc này sẽ được lập thành Biên bản.
9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Đại biểu khi tham dự Đại hội theo đúng hướng dẫn tại Quy chế làm việc này, Điều lệ, quy chế và quy định của Công ty, và quy định pháp luật.

10. Ban tổ chức và/hoặc Chủ tọa Đại hội có quyền trục xuất các Đại biểu không tuân thủ quy định về trật tự của Đại hội tại Điều này ra khỏi Khu vực Đại hội để không làm ảnh hưởng tới chương trình nghị sự chung và an toàn của Đại biểu.

Điều 5. Điều kiện, cách thức tham dự ĐHĐCĐ và bỏ phiếu điện tử của Đại biểu

1. Đại biểu tham dự Đại hội:

- a. Là Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty có tên trong Danh sách Cổ đông của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng để lập Danh sách Cổ đông có quyền tham dự Đại hội (ngày 29/06/2026) do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp; hoặc
- b. Người được Cổ đông tại Điểm a Khoản 1 Điều này ủy quyền hợp lệ để tham dự Đại hội.
Người ủy quyền và Người được ủy quyền tự chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác và xác thực đối với chữ ký của mình trên văn bản ủy quyền đối với Công ty, các bên có liên quan và cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Ban tổ chức không chịu trách nhiệm và không có nghĩa vụ xác minh tính hợp lệ đối với chữ ký của các bên trên văn bản ủy quyền. Trong trường hợp có nghi ngờ về tính hợp pháp của chữ ký của các bên trên văn bản ủy quyền, Công ty hoặc Ban tổ chức có quyền báo cáo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định pháp luật.

2. Cách thức đăng ký tham dự (check-in) Đại hội:

- a. Đại biểu xuất trình hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế làm việc này tại khu vực kiểm tra tư cách Cổ đông do Ban tổ chức sắp xếp;
- b. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông kiểm tra thông tin của Đại biểu và thực hiện đăng ký tham dự cho Đại biểu sau khi Ban kiểm tra tư cách Cổ đông đã xác nhận tư cách hợp lệ của Đại biểu.

3. Yêu cầu kỹ thuật:

Khuyến khích Đại biểu có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy vi tính, máy tính bảng, điện thoại di động hoặc thiết bị điện tử khác có kết nối internet). Trong một số trường hợp cần thiết, Ban tổ chức Đại hội có thể cung cấp thiết bị điện tử kết nối internet để hỗ trợ Đại biểu biểu quyết hoặc bầu cử.

4. Cách thức thực hiện bỏ phiếu điện tử:

Đại biểu truy cập vào đường dẫn hoặc quét mã QR tại Khu vực Đại hội và thực hiện đăng nhập để biểu quyết hoặc bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo hướng dẫn chi tiết tại Đại hội.

Điều 6. Cách thức ghi nhận Đại biểu biểu quyết hoặc bầu cử

Đại biểu được Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là thực hiện biểu quyết hoặc bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử nếu Đại biểu đó đủ điều kiện tham dự ĐHĐCĐ, đã thực hiện đăng ký tham dự (check-in) Đại hội và thực hiện truy cập thành công vào hệ thống theo đúng cách thực hiện quy định tại Điều 5 Quy chế làm việc trong thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định tại Điều 7 Quy chế làm việc.

Điều 7. Thời gian bỏ phiếu điện tử

1. Sau khi đăng nhập thành công vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử, Đại biểu có thể thực hiện biểu quyết hoặc bầu cử từ thời điểm khai mạc Đại hội cho đến thời điểm kết thúc từng đợt biểu quyết hoặc bầu cử theo thông báo của Chủ tọa tại Đại hội. Trường hợp Đại biểu đã thực hiện biểu quyết hoặc bầu cử nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc từng đợt biểu quyết hoặc bầu cử tương ứng. Ý kiến biểu quyết hoặc kết quả bầu cử sau cùng được Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận trước thời điểm kết thúc từng đợt biểu quyết hoặc bầu cử là hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.
2. Đại biểu đăng nhập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử sau thời điểm khai mạc Đại hội vẫn được thực hiện biểu quyết hoặc bầu cử đối với các vấn đề mà chưa kết thúc biểu quyết hoặc bầu cử.

Đối với các vấn đề mà Chủ tọa đã thông báo kết thúc biểu quyết hoặc bầu cử thì Đại biểu đó không được biểu quyết hoặc bầu cử. Hiệu lực của các đợt biểu quyết hoặc bầu cử đã tiến hành trước thời điểm Đại biểu đăng ký tham dự Đại hội và đăng nhập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ không bị ảnh hưởng.

3. Trường hợp Đại biểu đăng xuất sau đó đăng nhập lại vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử thì Đại biểu đó vẫn được thực hiện biểu quyết hoặc bầu cử đối với các vấn đề mà Chủ tọa chưa thông báo kết thúc biểu quyết hoặc bầu cử.
4. Kết quả biểu quyết hoặc bầu cử được tính tại thời điểm cuối cùng Đại biểu thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của Đại biểu bị ngắt đột ngột (nếu có) hoặc Đại biểu đăng xuất khỏi Hệ thống bỏ phiếu điện tử trước khi Đại hội kết thúc sẽ không ảnh hưởng đến các nội dung đã bỏ phiếu biểu quyết hoặc bầu cử của Đại biểu.

Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Đại hội được tiến hành khi có số Đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì việc triệu tập và tiến hành ĐHĐCĐ lần tiếp theo (lần hai) sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Luật Doanh nghiệp.
3. Các quy định khác liên quan đến điều kiện tiến hành Đại hội và triệu tập lại Đại hội được thực hiện theo Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Đại biểu tham dự Đại hội

1. Đại biểu xuất trình hồ sơ để đăng ký tham dự Đại hội và được đăng ký tham dự Đại hội theo Quy chế làm việc này.
2. Được tham dự và thảo luận tại Đại hội. Đại biểu thực hiện quyền thảo luận bằng hình thức quy định tại Điều 14 Quy chế làm việc này.

Chủ tọa có quyền loại bỏ hoặc từ chối trả lời các câu hỏi hoặc ý kiến trùng lặp hoặc không liên quan đến nội dung chương trình nghị sự của Đại hội.

3. Được biểu quyết tất cả các vấn đề theo chương trình Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan, Điều lệ Công ty, Quy chế làm việc này, và các quy định và quy chế khác của Công ty. Đại biểu tham dự Đại hội mà không đăng nhập thành công vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc đăng nhập thành công vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử nhưng không tiến hành biểu quyết được xem là không tham gia biểu quyết đối với nội dung tương ứng. Trường hợp gặp vướng mắc kỹ thuật trong quá trình đăng nhập hoặc sử dụng Hệ thống bỏ phiếu điện tử, Đại biểu có quyền đề nghị Ban tổ chức Đại hội hỗ trợ kỹ thuật để thực hiện quyền biểu quyết hoặc bầu cử theo quy định.
4. Đại biểu có nghĩa vụ tham dự Đại hội đúng giờ. Trong trường hợp đến muộn vẫn được tham dự và tham gia biểu quyết ngay nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.
5. Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, Đoàn Chủ tọa và Ban tổ chức Đại hội; đảm bảo trật tự trong Đại hội.

Điều 10. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa

1. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa của cuộc họp ĐHĐCĐ.
Trong thời gian diễn ra Đại hội, Chủ tọa được ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện nhiệm vụ Chủ tọa trong một hoặc một số thời gian nhất định, bằng việc thông báo bằng miệng hoặc bằng văn bản cho Đại hội. Việc xác định Chủ tọa trong các trường hợp khác được thực

hiện theo Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, các quy định và quy chế khác của Công ty, và quy định pháp luật.

2. Đoàn Chủ tọa gồm Chủ tọa và các thành viên khác do Chủ tọa chỉ định và được ĐHĐCĐ thông qua.
3. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:
 - a. Điều hành Đại hội theo chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua.
 - b. Chủ tọa ký Biên bản họp, (các) nghị quyết của Đại hội và các tài liệu có liên quan đến Đại hội.
 - c. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ khi đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp theo quy định của Điều lệ.
 - d. Chủ tọa phân công và giới thiệu đại diện thành viên Đoàn Chủ tọa trình bày các báo cáo và vấn đề trình ĐHĐCĐ thông qua tại Đại hội.
 - e. Chủ tọa trả lời hoặc chỉ định người khác trả lời các ý kiến của Đại biểu.
 - f. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp hoặc hợp lý khác.
 - g. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp.
 - h. Chủ tọa trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của Đại hội hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội
 - i. Chủ tọa có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế làm việc này, các quy định và quy chế khác của Công ty, và quyết định của Đại hội.
4. Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số và có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự và Quy chế làm việc đã được ĐHĐCĐ thông qua.
 - b. Hướng dẫn Đại hội thảo luận và biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
 - c. Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.
 - d. Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) ngoài Chương trình Đại hội trong quá trình diễn ra Đại hội.
 - e. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế làm việc này, các quy định và quy chế khác của Công ty, và quyết định của Đại hội.

Điều 11. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông do HĐQT quyết định thành lập. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông có trách nhiệm:
 - a. Kiểm tra tư cách Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ;
 - b. Kiểm tra điều kiện tham dự Đại hội của Đại biểu và Giấy ủy quyền tham dự của Đại biểu trong trường hợp tham dự với tư cách ủy quyền;

- c. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội; và
 - d. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế làm việc này, các quy định và quy chế khác của Công ty, quyết định của HĐQT và quyết định của 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.

Điều 12. Ban Thư ký Đại hội

Ban Thư ký do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Ban Thư ký có trách nhiệm:

1. Ghi chép đầy đủ và trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Đại hội và những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua (kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội) và chuyển đến Chủ tọa quyết định;
2. Tiếp nhận đăng ký thảo luận của Đại biểu tại Đại hội và chuyển đến Chủ tọa;
3. Soạn thảo biên bản cuộc họp và (các) nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội; và
4. Thực hiện các công việc trợ giúp khác theo phân công của Chủ tọa, theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế làm việc này, các quy định và quy chế khác của Công ty, và quyết định của Đại hội.

Điều 13. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:
 - a. Hướng dẫn biểu quyết và bầu cử trực tuyến;
 - b. Tổng hợp kết quả biểu quyết và bầu cử trực tuyến;
 - c. Công bố kết quả biểu quyết của từng vấn đề và kết quả bầu cử;
 - d. Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm quy định về biểu quyết hoặc bầu cử, hoặc đơn khiếu nại liên quan việc biểu quyết hoặc bầu cử (nếu có); và
 - e. Thực hiện các công việc trợ giúp khác theo phân công của Chủ tọa, theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế làm việc này, các quy định và quy chế khác của Công ty, và quyết định của Đại hội.
2. Ban kiểm phiếu có thể thành lập bộ phận giúp việc cho Ban kiểm phiếu để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 14. Thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:
 - Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong Chương trình Đại hội; và
 - Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận.
2. Đại biểu có ý kiến cần thảo luận thực hiện đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức như sau:
 - a. Đại biểu đặt câu hỏi bằng cách soạn thảo và gửi nội dung câu hỏi tại mục Thảo luận của Hệ thống bỏ phiếu điện tử (chi tiết theo hướng dẫn tại Đại hội) hoặc bằng cách trình bày câu hỏi trực tiếp tại Đại hội.
 - b. Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung câu hỏi của Đại biểu và chuyển cho Chủ tọa để đưa vào nội dung thảo luận.

3. Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng văn bản sau Đại hội.

Điều 15. Biểu quyết và bầu cử tại Đại hội

1. Nguyên tắc biểu quyết:

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Cứ một (01) cổ phần có quyền biểu quyết tương đương với một (01) phiếu biểu quyết.

2. Bỏ phiếu điện tử:

- a. Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết tương ứng từng đợt biểu quyết để Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả biểu quyết.

- b. Trong thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong Quy chế làm việc, Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết). Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt biểu quyết được quy định tại Quy chế làm việc.

- c. Để làm rõ, việc biểu quyết đối với từng vấn đề hoặc nội dung biểu quyết trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử là độc lập với nhau. Việc Đại biểu không tham gia biểu quyết một vấn đề sẽ không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của vấn đề biểu quyết khác. Trường hợp Đại biểu không thực hiện biểu quyết đầy đủ các vấn đề biểu quyết theo nội dung chương trình Đại hội thì (các) vấn đề đã được biểu quyết theo đúng quy định của Quy chế làm việc này vẫn có hiệu lực.

- d. Việc bầu cử được thực hiện thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo Thể lệ bầu cử thành viên HĐQT được thông qua tại Đại hội.

3. Thời gian bỏ phiếu điện tử của từng đợt biểu quyết hoặc bầu cử trong thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể như sau:

- a. Đợt biểu quyết thứ nhất:

- (i) Nội dung biểu quyết:

Đại hội biểu quyết để thông qua các nội dung: (i) Chương trình Đại hội; (ii) Quy chế làm việc; (iii) Thể lệ bầu cử; (iv) Thành phần Đoàn Chủ tọa; (v) Thành phần Ban Thư ký và (vi) Thành phần Ban kiểm phiếu;.

- (ii) Thời điểm bắt đầu biểu quyết: sau khi Đại biểu được ghi nhận tham dự Đại hội theo Điều 6 Quy chế làm việc.

- (iii) Thời điểm kết thúc biểu quyết: khi Ban tổ chức thông báo kết thúc thực hiện biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ nhất.

- b. Đợt biểu quyết thứ hai:

- (i) Nội dung biểu quyết:

Đại hội biểu quyết để thông qua các Tờ trình và các vấn đề khác thuộc Chương trình Đại hội cần trình ĐHĐCĐ thông qua (trừ vấn đề biểu quyết thuộc nội dung biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ nhất, Đợt bầu cử và Đợt biểu quyết thứ ba).

- (ii) Thời điểm bắt đầu biểu quyết: sau khi Đại biểu được ghi nhận tham dự Đại hội theo Điều 6 Quy chế làm việc.

- (iii) Thời điểm kết thúc biểu quyết: khi Chủ tọa thông báo kết thúc thực hiện biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ hai.
 - c. Đợt bầu cử:
 - (i) Nội dung bầu cử:

Đại hội thực hiện bầu cử thành viên HĐQT theo Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT đã được Đại hội thông qua.
 - (ii) Thời điểm bắt đầu bầu cử: Theo thông báo của Chủ tọa tại Đại hội.
 - (iii) Thời điểm kết thúc bầu cử: Khi Chủ tọa thông báo kết thúc thực hiện bầu cử.
 - d. Đợt biểu quyết thứ ba:
 - (i) Nội dung biểu quyết:

Đại hội biểu quyết để thông qua các nội dung: (i) Biên bản họp Đại hội; (ii) (các) Nghị quyết của Đại hội.
 - (ii) Thời điểm bắt đầu biểu quyết: sau khi Đại biểu được ghi nhận tham dự Đại hội theo Điều 6 Quy chế làm việc.
 - (iii) Thời điểm kết thúc biểu quyết: khi Chủ tọa thông báo kết thúc thực hiện biểu quyết của Đợt biểu quyết thứ ba.
4. Khi Kết thúc thời gian bỏ phiếu của từng đợt biểu quyết hoặc bầu cử, Hệ thống bỏ phiếu điện tử không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu. Khi đó, kết quả biểu quyết hoặc bầu cử của Đại biểu được ghi nhận trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử là kết quả cuối cùng, và Đại biểu không được quyền khiếu nại hoặc khiếu kiện liên quan kết quả này. Trong trường hợp có khiếu nại liên quan đến kết quả kiểm phiếu, quyết định của Đoàn Chủ tọa là quyết định cuối cùng.

Điều 16. Thông qua nghị quyết của Đại hội

1. Nghị quyết hoặc Quyết định của Đại hội được thông qua tại cuộc họp khi được số Đại biểu đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Đại biểu dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.
2. Đối với các vấn đề sau, phải được số Đại biểu đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Đại biểu dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
 - a. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 70% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; và
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
3. Việc xác định người trúng cử thành viên HĐQT được thực hiện theo Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT được thông qua tại Đại hội.

Điều 17. Cách thức kiểm phiếu

1. Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết, số phiếu biểu quyết đều được ghi nhận trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo nguyên tắc số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không ý kiến. Đối với nội dung bầu cử, việc ghi nhận và kiểm phiếu bầu được thực hiện theo Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT được thông qua tại Đại hội.

2. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm tra kết quả bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết hoặc bầu cử.
3. Biên bản kiểm phiếu là biên bản ghi nhận kết quả kiểm phiếu của tất cả các Đại biểu tham dự Đại hội.

Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được đại diện Ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 19. Biên bản họp ĐHĐCĐ và hình thức thông qua

1. Việc ghi và lập biên bản họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp và điều khoản tương ứng tại Điều lệ Công ty.
2. Dự thảo biên bản họp ĐHĐCĐ và Nghị quyết ĐHĐCĐ được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Quy chế làm việc này được đọc công khai trước Đại hội, và có hiệu lực thi hành ngay khi Đại hội biểu quyết thông qua.

Các quy định liên quan đến việc tổ chức, tham dự, biểu quyết hoặc bầu cử tại Đại hội không được quy định chi tiết tại Quy chế làm việc này sẽ được áp dụng theo quy định pháp luật, Điều lệ, các quy định và quy chế khác của Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA

ĐẶNG HUỖNH ỨC MY