



SAIGON SHIPPING JOINT STOCK COMPANY

Head Office: 9 Nguyen Cong Tru Street, Sai Gon Ward, Ho Chi Minh City

Telephone: (84.28) 3829 6316 Fax: (84.28) 3822 5067

Website: saigonship.com.vn

**BẢN DỊCH
TRANSLATION**

**WORKING AND VOTING REGULATIONS
AT THE 2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
OF SAIGON SHIPPING JOINT STOCK COMPANY**

Pursuant to:

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020.*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 and guiding documents thereto.*
- *Decree No. 155/2020/ND-CP detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities dated December 31, 2020.*
- *Charter on Organization and Operation of Saigon Shipping Joint Stock Company.*
- *Internal Regulations on Corporate Governance of Saigon Shipping Joint Stock Company.*

In order to ensure the successful organization of the General Meeting of Shareholders of Saigon Shipping Joint Stock Company, the Board of Directors hereby establishes the working regulations, rules of conduct, and voting procedures at the General Meeting for approval by the General Meeting of Shareholders as follows:

1. PURPOSE

- To ensure that the order, rules of conduct, and voting procedures at the General Meeting of Shareholders of Saigon Shipping Joint Stock Company are conducted in compliance with regulations and successfully organized.
- The Resolutions of the General Meeting of Shareholders shall reflect the unified will of the General Meeting of Shareholders, satisfy the aspirations and interests of shareholders, and comply with the law.

2. SUBJECTS AND SCOPE OF APPLICATION

- Subjects of application: All shareholders, representatives (authorized persons) of shareholders owning shares of Saigon Shipping Joint Stock Company, and guests attending the General Meeting of Shareholders of Saigon Shipping Joint Stock Company are required to comply with and observe the provisions of these Regulations, the Company Charter, and the applicable laws.
- Scope of application: These Regulations shall apply to the organization of the General Meeting of Shareholders of Saigon Shipping Joint Stock Company

3. INTERPRETATION OF TERMS/ABBREVIATIONS

- Company : Saigon Shipping Joint Stock Company
- BOD : Board of Directors
- SB : Supervisory Board
- OC : Organizing Committee



- GMS : General Meeting of Shareholders
- Delegate : Shareholder, representative (authorized person)
- Meeting : The General Meeting of Shareholders

4. CONTENTS OF THE REGULATIONS

4.1 Conditions for Conducting the General Meeting of Shareholders

- The General Meeting of Shareholders shall be conducted when attending delegates represent at least 51% of the total voting shares of all shareholders of the Company.
- In the event that the first meeting does not satisfy the conditions for convening as prescribed in Point a, Clause 3, Article 26 of the Company Charter, the invitation for the second meeting shall be sent within 30 days from the intended date of the first meeting. The second General Meeting of Shareholders shall be conducted when attending shareholders represent at least 33% of the total voting shares of all shareholders of the Company.
- In the event that the second meeting does not satisfy the conditions for convening as prescribed in Point b, Clause 3, Article 26 of the Company Charter, the invitation for the third meeting shall be sent within 20 days from the intended date of the second meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be conducted regardless of the total voting shares represented by attending shareholders.

4.2 Conditions for Shareholders Attending the General Meeting

Shareholders entitled to vote of the Company according to the list of securities holders finalized on June 05, 2026 shall have the right to attend the General Meeting of Shareholders, either directly or through an authorized representative. In the event that more than one authorized representative is appointed in accordance with the law, the number of shares represented by each representative must be specifically determined.

4.3 Guests at the General Meeting

- Guests include managers of the Company, invited guests, and members of the Organizing Committee who are not shareholders of the Company but are invited to attend the General Meeting.
- Guests are not entitled to speak at the General Meeting (*except where invited by the Chairman of the General Meeting, or where prior registration has been made with the Organizing Committee and approved by the Chairman of the General Meeting*).

4.4 Delegates Attending the General Meeting Must Comply with the Following Regulations

- Arrive on time, wear proper and formal attire, comply with security checks (if any), and present identification documents, etc. as required by the Organizing Committee of the General Meeting.
- Shareholders shall receive documents and materials serving the General Meeting at the reception desk outside the meeting hall.

- Delegates arriving late shall have the right to immediately register and thereafter participate in and vote at the General Meeting. The Chairman shall not be responsible for suspending the General Meeting to allow late delegates to register for attendance; voting results on matters already voted on before such delegate's arrival shall not be affected.
- Mobile phones must be set to silent mode or switched off; delegates needing to make phone calls are requested to step outside the meeting hall.
- Smoking is prohibited and order must be maintained in the meeting hall.
- Comply with the regulations of the Organizing Committee and the instructions of the Chairman conducting the General Meeting.
- In the event that a delegate fails to comply with the inspection procedures or the aforementioned measures and regulations, the Chairman, after careful consideration, may refuse entry to or expel such delegate from the venue of the General Meeting in order to ensure that the General Meeting proceeds normally in accordance with the approved agenda and plan.

4.5 Chairman and Presidium

- The Presidium shall consist of the Chairman and other members.
- The Chairman of the Board of Directors shall act as Chairman of the General Meeting or authorize another member of the Board of Directors to act as Chairman of the General Meeting convened by the Board of Directors.
- In the event that the Chairman is absent or temporarily unable to perform his/her duties, the remaining members of the Board of Directors shall elect one among themselves to act as Chairman of the meeting based on the majority principle. In the event that no Chairman can be elected, the Head of the Supervisory Board shall preside over the election of the Chairman by the General Meeting of Shareholders from among the attendees, and the person receiving the highest number of votes shall act as Chairman of the meeting.
- In other cases, the person signing the notice convening the General Meeting of Shareholders shall preside over the election of the Chairman by the General Meeting of Shareholders, and the person receiving the highest number of votes shall act as Chairman of the meeting.
- The Chairman shall have the right to implement necessary measures to conduct the meeting in a reasonable and orderly manner, in accordance with the approved agenda and reflecting the wishes of the majority of attendees.
- The Chairman shall have the right to postpone a General Meeting of Shareholders that has satisfied the required quorum for a period not exceeding 03 working days from the scheduled opening date of the meeting and may only postpone the meeting or change the meeting venue in accordance with Clause 8, Article 146 of the Law on Enterprises..
- Duties of the Presidium:
 - Conduct the activities of the General Meeting of Shareholders of the Company in accordance with the agenda and the regulations approved by the General Meeting of

Shareholders.

- Guide delegates and the General Meeting in discussing the matters included in the agenda.
 - Present drafts and conclusions on necessary matters for voting by the General Meeting.
 - Respond to issues raised by the General Meeting.
 - Resolve issues arising throughout the course of the General Meeting.
- Working principle of the Presidium: The Presidium shall work on the principles of collective leadership, democratic centralism, and decision-making by majority vote..

4.6 Secretary of the General Meeting

- The Chairman shall appoint one or more persons to act as Secretary of the meeting.
- Duties and powers:
- Fully and accurately record the contents of the General Meeting.
 - Receive delegates' registration slips for speeches and submit them to the Presidium for decision.
 - Prepare the Minutes of Meeting and draft the Resolution of the General Meeting of Shareholders.
 - Assist the Chairman in disclosing information relating to the General Meeting of Shareholders and notifying shareholders in accordance with the law and the Company Charter.
 - Perform other duties as requested by the Chairman.

4.7 Vote Counting Committee

- The General Meeting of Shareholders shall elect the Vote Counting Committee consisting of from 01 to 05 members as proposed by the Chairman of the meeting. Members of the Vote Counting Committee must not be included in the list of nominees or candidates for election to the Board of Directors or the Supervisory Board, and must not be members of the Board of Directors or Related Persons (including individuals/organizations) of nominees or candidates for election to the Board of Directors or the Supervisory Board.
- In the event that a member of the Vote Counting Committee who has been elected fails to perform his/her duties, the remaining members shall continue to perform the duties until the conclusion of the General Meeting, and the General Meeting of Shareholders shall not be required to elect additional members to the Vote Counting Committee.
- In the event that no member of the Vote Counting Committee remains to perform the duties, the General Meeting of Shareholders shall elect a new Vote Counting Committee. The vote counting results for matters voted on prior to the election of the new Vote Counting Committee shall remain unaffected.

- Duties of the Vote Counting Committee:
 - Announce the principles, regulations, and instructions on voting and election procedures.
 - Review and report to the General Meeting cases of violations of voting or election regulations, or complaints regarding voting and election results.
 - Count and record voting ballots and election ballots, prepare the vote counting minutes, announce the results, and submit the minutes to the Chairman.

4.8 Delegate Eligibility Verification Committee

- The Board of Directors shall be responsible for verifying and confirming the eligibility of shareholders or representatives attending the General Meeting of Shareholders, and preparing the attendance list (including number of owned shares and represented shares) through the Delegate Eligibility Verification Committee.
- The Delegate Eligibility Verification Committee of the General Meeting shall consist of 01 Head and members (if any).
- Duties of the Delegate Eligibility Verification Committee:
 - Verify the eligibility and attendance status of shareholders and shareholder representatives attending the meeting.
 - The Head of the Delegate Eligibility Verification Committee shall report to the General Meeting of Shareholders on the attendance status of shareholders before the official commencement of the General Meeting. If the meeting has a sufficient number of shareholders and authorized representatives attending the meeting representing at least 51% of the total voting shares of all shareholders of the Company, the General Meeting of Shareholders of the Company shall be duly convened and conducted.
 - Participate in vote counting for other matters prior to the establishment of the Vote Counting Committee.
 - Coordinate with the Vote Counting Committee to guide, support, and supervise the voting process..

4.9 Speaking at the General Meeting

- Discussions shall only be conducted within the prescribed time and within the scope of matters presented in the agenda of the General Meeting of Shareholders.
- Only delegates are entitled to participate in discussions.
- Delegates attending the General Meeting who wish to express opinions must obtain the approval of the Chairman of the General Meeting. Delegates shall speak briefly and focus on the key matters to be discussed, in line with the agenda approved by the General Meeting, or submit written opinions to the Secretary of the General Meeting for consolidation and reporting to the Chairman.
- The Chairman of the General Meeting shall arrange for delegates to speak in the order of

registration and shall answer delegates' questions at the General Meeting or acknowledge and respond later by other means.

4.10 Voting on Matters at the General Meeting

4.10.1 Principles

- All matters included in the agenda and contents of the General Meeting must be discussed and voted on publicly by the General Meeting of Shareholders.
- Voting Cards, Voting Ballots, and Election Ballots shall be printed by the Company, affixed with the Company's seal, and distributed directly to delegates at the General Meeting (together with the set of documents for attending the General Meeting of Shareholders). The Voting Cards, Voting Ballots, and Election Ballots shall clearly state the full name, number of owned shares, and authorized voting shares of the relevant delegate.
- The Chairman shall propose voting methods for each matter in the agenda for approval by the General Meeting.
- Voting methods are as follows:
 - o Voting by raising the Voting Card: this method shall be used to approve matters such as the Presidium, the Vote Counting Committee, etc.; the Working and Voting Regulations at the General Meeting; the Regulations on nomination, self-nomination, and supplementary election of members of the Board of Directors and the Supervisory Board for the 2026–2031 term; the Agenda of the General Meeting; the list of candidates nominated or self-nominated for supplementary election to the Board of Directors and the Supervisory Board directly at the General Meeting of Shareholders (if any); the Minutes of the General Meeting of Shareholders and other matters arising at the General Meeting (if any);
 - o Voting by filling in the Voting Ballot: this method shall be used to vote for approval of Reports and Proposals of the Board of Directors, the Supervisory Board, and the Management Board presented at the General Meeting.

4.10.2 Voting Procedures

- o Delegates shall vote to Approve, Disapprove, or Abstain from an issue submitted for voting at the General Meeting by raising the Voting Card or selecting the corresponding options on the Voting Ballot for the matters requiring voting in accordance with Section 4.10.1.
- o In the case of voting by raising the Voting Card, the front side of the Voting Card must be raised high and directed toward the Presidium. In the event that a delegate does not raise the Voting Card during all three rounds of voting for Approve, Disapprove, or Abstain on a matter, such delegate shall be deemed to have approved that matter. In the event that a delegate raises the Voting Card more than one (01) time when voting for Approve, Disapprove, or Abstain on a matter, such vote shall be deemed invalid. Under the voting method by raising the Voting Card, the Vote Counting Committee shall record the delegate code and corresponding voting shares of each shareholder voting Approve, Disapprove, Abstain, and Invalid.

- In the case of voting by filling in the Voting Ballot, for each matter, delegates shall select one of the three options “Approve”, “Disapprove”, or “Abstain” pre-printed on the Voting Ballot by marking an “X” or “√” in the selected box. After completing all matters requiring voting at the General Meeting, delegates shall submit the Voting Ballot into the sealed ballot box at the General Meeting in accordance with the instructions of the Vote Counting Committee. The Voting Ballot must bear the signature and full name of the delegate.

4.10.3 Validity of Voting Ballots

- **A valid Voting Ballot** is a pre-printed ballot issued by the Organizing Committee of the General Meeting, bearing the red seal of the Company, without erasures, alterations, tears, damage, etc., and without any additional content other than those prescribed for such ballot. In the case of direct voting/remote voting (through mail, fax, email, or other means in accordance with the Company Charter), the ballot must bear the signature and clearly written full name (handwritten) of the attending delegate and must be submitted to the Vote Counting Committee before the vote counting time.

On the Voting Ballot, a voting opinion shall be considered valid when the delegate marks only one (01) out of the three (03) voting boxes. Where a Voting Ballot contains multiple voting matters, if some voting matters are valid while others are invalid, the valid voting matters shall still be recognized.

- **Invalid Voting Ballots:**

- Adding other contents to the Voting Ballot.
- Voting Ballots not in the pre-printed form issued by the Organizing Committee of the General Meeting, ballots without the red seal of the Company, or ballots that are erased, altered, or contain additional contents other than those prescribed for the Voting Ballot, or ballots without signature and full handwritten name of the delegate, in which case all voting contents on such Voting Ballot shall be invalid.
- On the Voting Ballot, a voting opinion shall be invalid when the delegate fails to mark one (01) of the three (03) voting boxes.
- Failure to satisfy the conditions of a valid Voting Ballot.

4.10.4 Voting Rules

Each 01 (one) ordinary share shall be equivalent to one voting right. Each attending delegate representing one or more voting rights shall be provided with a Voting Card and a Voting Ballot.

- As of the shareholder record date (June 05, 2026), the total number of shares of the Company is 14,420,000 shares, equivalent to 14,420,000 voting rights.
- A Resolution of the General Meeting of Shareholders shall be approved when it is accepted by shareholders representing at least 65% of the total voting rights of all attending shareholders, except for the cases prescribed in Point d, Clause 2, Article 30 of the Company Charter.

- Notes:

- Shareholders/authorized representatives having related interests shall not have voting rights with respect to contracts and transactions valued at 35% or more of the total assets of the Company as recorded in the latest financial statements; such contracts or transactions shall only be approved when accepted by shareholders/authorized representatives representing at least 65% of the remaining voting rights (in accordance with Clause 4, Article 167 of the 2020 Law on Enterprises).
- Shareholders/authorized representatives of shareholders owning 51% or more of the total voting shares, or related persons of such shareholders, shall not have voting rights with respect to contracts and transactions valued at more than 10% of the total assets of the Company as recorded in the latest financial statements between the Company and such shareholders (in accordance with Point b, Clause 3 and Clause 4, Article 167 of the 2020 Law on Enterprises).

4.10.5 Recording of Voting and Election Results

- At the General Meeting, the General Meeting of Shareholders shall approve the Vote Counting Committee.
- The Vote Counting Committee shall be responsible for collecting Voting Ballots and Election Ballots.
- The Vote Counting Committee shall examine the number of votes approving, disapproving, and abstaining for each matter and shall be responsible for recording, compiling statistics, and reporting the vote counting results at the General Meeting of Shareholders.

4.11 Election of the Board of Directors and the Supervisory Board

The election of members of the Board of Directors and the Supervisory Board shall be conducted in accordance with the Regulations on nomination, self-nomination, and supplementary election of members of the Board of Directors and the Supervisory Board for the IV term (2021–2026), which shall be approved by the General Meeting of Shareholders at the General Meeting..

4.12 Minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders

All matters discussed at the General Meeting of Shareholders must be recorded by the Secretary of the General Meeting in the Minutes of the General Meeting of Shareholders. The Minutes of the General Meeting of Shareholders must be read and approved before the closing of the General Meeting.

5. Implementation

- All delegates, representatives, and guests attending the General Meeting shall be responsible for fully complying with the contents stipulated in these Regulations, the current regulations, internal rules, management regulations of the Company, and relevant laws.
- The convener of the General Meeting of Shareholders shall have the right to:
 - Require all attendees to undergo inspections or other security measures.
 - Request competent authorities to maintain order at the meeting; expel persons who fail to

comply with the Chairman's authority, intentionally cause disorder, obstruct the normal progress of the meeting, or fail to comply with security inspection requirements from the General Meeting of Shareholders.

- Matters not specifically provided for in these Regulations shall be governed in accordance with the Company Charter, the 2020 Law on Enterprises, and the current legal regulations of the State.

These Regulations shall take effect immediately upon approval by the General Meeting of Shareholders of the Company..

Recipients:

- General Meeting of Shareholders;
- Members of the Board of Directors, Board of Management, Supervisory Board;
- Information Disclosure;
- Archived at the Office.

Ho Chi Minh City, June 09, 2026
**ON BEHALF OF THE BOARD OF
DIRECTORS
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS**

(Signed & sealed)

TRAN THIEN

XÁC NHẬN CỦA CÔNG TY TNHH DỊCH THUẬT CHUYÊN NGHIỆP HÀ NỘI
CONFIRMATION OF HA NOI PROFESSIONAL TRANSLATION CO.,LTD

I, undersigned **Do Thi Anh**, Citizen card No. 001190054782, Date of issue: 12/07/2021, Place of issue: Director of Police Department for administrative management of social order, Undertake that this is true translation from Vietnamese into English.

Translator

Tôi: **Đỗ Thị Ánh**, CMTND số: 001190054782 cấp ngày 12/07/2021, Nơi cấp: Cục trưởng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, cam đoan đã dịch chính xác văn bản này từ tiếng Việt sang tiếng Anh

Người dịch

me

Đỗ Thị Ánh

Certified that Ms **Do Thi Anh**, Citizen card No. 001190054782, Date of issue: 12/07/2021, Place of issue: Director of Police Department for administrative management of social order, Subscribed before me in Ha Noi Professional Translation Co., LTD

Address: Room 101A, Building M3-M4, No. 91 Nguyen Chi Thanh Street, Dong Da District, Hanoi

Tel:

No. 0906 Volume No: **01 CT/DTCNHN**

Date: 09/06/2026

**BY ORDER OF DIRECTOR
CHIEF OF TRANSLATION OFFICE**

Chứng thực ông/bà **Đỗ Thị Ánh**, CMTND số: 001190054782 cấp ngày 12/07/2021, Nơi cấp: Cục trưởng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội; Đã ký trước mặt tôi tại Công ty TNHH Dịch thuật Chuyên Nghiệp Hà Nội.

Địa chỉ: Phòng 101A – Tòa M3M4 - 91 Nguyễn Chí Thanh - Láng Hạ - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại:

Số chứng thực: 0906 Quyển số: **01 CT/DTCNHN**

Ngày: 09/06/2026

TL. GIÁM ĐỐC

TRƯỞNG PHÒNG DỊCH





**THẺ LỆ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI BIỂN SÀI GÒN**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020.
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản dưới Luật kèm theo.
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn.
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội để Đại hội đồng cổ đông thông qua như sau:

1. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của cổ đông đang sở hữu cổ phiếu Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn

3. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT

- Công ty : Công ty Cổ phần Vận tải biển Sài Gòn
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban Kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)



- Đại hội : Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

4. NỘI DUNG QUY CHẾ

4.1 Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông Công ty.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông Công ty.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4.2 Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội

Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách người sở hữu chứng khoán chốt tại ngày 05/06/2026 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ, có thể trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được uỷ quyền theo quy định của pháp luật thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

4.3 Khách mời tại Đại hội

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
- Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (*trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý*).

4.4 Đại biểu tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân .v.v...theo yêu cầu của Ban tổ chức Đại hội.
- Cổ đông nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.
- Đại biểu đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký tham dự, kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội.
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.

- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

4.5 Chủ tọa và Đoàn chủ tọa

- Đoàn chủ tọa gồm Chủ tọa và các Thành viên.
- Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do HĐQT triệu tập.
- Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
- Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.
- Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:
 - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo Chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong Chương trình.
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tọa: Đoàn chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

4.6 Thư ký Đại hội

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội.
 - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu, chuyển Đoàn chủ tọa quyết định.
 - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

30424
 ÔNG
 Ở PH
 T TÀI
 VI G
 T. PH

- Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

4.7 Ban Kiểm phiếu

- Đại hội đồng cổ đông bầu Ban Kiểm phiếu với số lượng từ 01 đến 05 thành viên theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử khi bầu cử vào Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và không phải là thành viên HĐQT hoặc Người có liên quan (bao gồm cá nhân/tổ chức) của thành viên HĐQT hoặc Người có liên quan (bao gồm cá nhân/tổ chức) của ứng viên được đề cử, ứng cử vào HĐQT, BKS.
- Trường hợp thành viên Ban kiểm phiếu đã được bầu nhưng không thực hiện nhiệm vụ, các thành viên còn lại tiếp tục thực hiện nhiệm vụ cho đến khi kết thúc Đại hội, Đại hội cổ đông không cần phải bầu bổ sung thành viên Ban kiểm phiếu.
- Trường hợp không còn thành viên nào trong Ban kiểm phiếu để thực hiện nhiệm vụ, Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu lại Ban kiểm phiếu mới. Kết quả kiểm phiếu các nội dung đã biểu quyết trước khi tiến hành bầu lại Ban kiểm phiếu mới không bị ảnh hưởng.
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết, bầu cử.
 - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết, bầu cử.
 - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa.

4.8 Ban Kiểm tra tư cách đại biểu

- Hội đồng quản trị có nhiệm vụ kiểm tra xác nhận tư cách của cổ đông hoặc người đại diện đến tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, lập danh sách hiện diện (chỉ số cổ phần sở hữu, cổ phần đại diện) thông qua Ban kiểm tra tư cách đại biểu.
- Ban Kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội bao gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên (nếu có).
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:
 - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
 - Trưởng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp trước khi Đại hội đồng cổ đông chính thức tiến hành. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông Công ty thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.
 - Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.
 - Phối hợp với Ban kiểm phiếu để hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát quá trình biểu quyết.

4.9 Phát biểu tại Đại hội

- 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 ĐHĐCĐ.
- Chỉ có đại biểu mới được tham gia thảo luận.
- Đại biểu tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của đại biểu tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng hình thức khác.

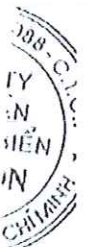
4.10 Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

4.10.1 Nguyên tắc

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu Bầu cử có ghi rõ họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.
- Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.
- Hình thức biểu quyết như sau:
 - o Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Đoàn Chủ tọa, Ban kiểm phiếu,...; Thẻ lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội; Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử bổ sung thành viên HĐQT và BKS nhiệm kỳ 2026-2031; Chương trình Đại hội; Danh sách ứng viên được đề cử, ứng cử tham gia HĐQT, BKS bổ sung ngay tại ĐHĐCĐ (nếu có); Biên bản Đại hội đồng cổ đông và các nội dung phát sinh khác tại Đại hội (nếu có);
 - o Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để biểu quyết thông qua các Báo cáo, Tờ trình của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành tại Đại hội.

4.10.2 Cách thức biểu quyết

- o Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Mục 4.10.1.
- o Khi biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không



ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Ban Kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.

- Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc dấu “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

4.10.3 Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này. Trường hợp bỏ phiếu trực tiếp/bỏ phiếu từ xa (thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty) và phải có chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm kiểm phiếu.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung ý kiến biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Trên phiếu biểu quyết có nhiều nội dung biểu quyết khác nhau, trường hợp có nội dung biểu quyết hợp lệ và cả nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung biểu quyết hợp lệ vẫn được ghi nhận.

- **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết.
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, phiếu không có chữ ký, không ghi đầy đủ họ tên (được viết tay) của đại biểu, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.
- Trên phiếu biểu quyết, nội dung ý kiến biểu quyết là không hợp lệ khi đại biểu không đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.
- Không đáp ứng các nội dung của phiếu biểu quyết hợp lệ.

4.10.4 Thẻ lệ biểu quyết

Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 05/06/2026) tổng số cổ phần của Công ty là: 14.420.000 cổ phần tương đương với 14.420.000 phiếu biểu quyết.
- Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi có số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận trừ trường hợp quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 30 Điều lệ công ty.

- Lưu ý:

- Cổ đông/đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 35% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất), các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông/ đại diện ủy quyền chiếm ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (theo Khoản 4, Điều 167, Luật Doanh nghiệp 2020).
- Cổ đông/đại diện ủy quyền cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị lớn hơn 10% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất) giữa Công ty với cổ đông đó (theo Điểm b, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

4.10.5 Ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử

- Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử.
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

4.11 Bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Việc bầu cử thành viên HĐQT và BKS phải được thực hiện theo Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử bổ sung thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ IV (2021-2026) và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua tại Đại hội.

4.12 Biên bản, Nghị Quyết hợp ĐHĐCĐ

Tất cả các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại Hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

5. Thực hiện

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:
 - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác.
 - Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 06 năm 2026

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ
- TV HĐQT, Ban TGD, BKS.
- CBTT;
- Lưu: VT.



TRẦN THUẬN