

Hà Nội, ngày 28 tháng 03 năm 2025

**QUY ĐỊNH LÀM VIỆC
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và Luật sửa đổi, bổ sung số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Luật sửa đổi, bổ sung số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Phát triển Năng lượng Sơn Hà;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Phát triển Năng lượng Sơn Hà;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty cổ phần Phát triển Năng lượng Sơn Hà.

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

- Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập tại ngày ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo của Công ty cổ phần Phát triển Năng lượng Sơn Hà (“**Công ty**”, “**SHE**”) và những người được ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (“**Đại hội**”).
- Hội đồng Quản trị (“**HDQT**”), Ban Kiểm soát (“**BKS**”), Ban Điều hành và các Đơn vị/Phòng/Ban liên quan đến tổ chức và điều hành Đại hội.
- Các bên liên quan tham gia, hỗ trợ công tác tổ chức và điều hành Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng tại tất cả các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường của Công ty, nhằm đảm bảo việc tổ chức và vận hành cuộc họp đúng quy định pháp luật, minh bạch và hiệu quả.

Điều 2. Mục tiêu

1. Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty cổ phần Phát triển Năng lượng Sơn Hà;
2. Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông;
3. Đảm bảo an ninh, trật tự và hiệu quả làm việc của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (“**Đại hội**”).



Điều 3. Thành phần tham dự

Thành phần tham dự Đại hội là các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam được lập tại ngày ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo của Công ty hoặc những người được ủy quyền tham gia Đại hội hợp lệ.

Điều 4. Quy định về trật tự

1. Tại Đại hội, mỗi cổ đông, người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền (sau đây gọi chung là “**cổ đông**”) khi tới tham dự họp phải mang theo bản gốc Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng, Thư mời họp, Giấy ủy quyền (nếu có), bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh mới nhất (đối với tổ chức), nộp cho Ban Thẩm tra tư cách cổ đông. Cổ đông được nhận 01 (một) Thẻ biểu quyết và 01 (một) Phiếu biểu quyết (trong đó có ghi tên cổ đông và số phiếu có quyền biểu quyết).
2. Cổ đông khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức quy định, tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức. Cổ đông tham dự họp phải tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng. Cổ đông không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại trong cuộc họp. Tất cả các máy điện thoại di động phải để chế độ im lặng. Việc ghi âm, ghi hình tại Đại hội phải được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội. Ban Tổ chức có quyền mời các cổ đông không tuân thủ quy định chung ra khỏi Đại hội để không làm ảnh hưởng tới chương trình nghị sự chung.
3. Cổ đông, đại diện cổ đông đến họp muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cổ đông đăng ký và hiệu lực của các nội dung biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.
4. Các cổ đông có trách nhiệm tham dự từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông tham dự họp nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi Đại hội trước khi kết thúc thì cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.

Điều 5. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện từ 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông có quyền tham dự họp tại thời điểm lập để thực hiện quyền tham dự họp Đại hội.
2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty.

Điều 6. Biểu quyết tại Đại hội

1. Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp 01 (một) Thẻ biểu quyết và 01 (một) Phiếu biểu quyết (nếu có nội dung cần thông qua bằng cách bỏ phiếu tại Đại

hội) có đóng dấu treo của Công ty. Chủ tọa Đại hội quyết định lựa chọn áp dụng phương thức biểu quyết thông qua Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Cách biểu quyết:

2.1. Thẻ biểu quyết

- a. Đặc điểm: Thẻ biểu quyết ghi thông tin của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu có quyền biểu quyết tại Đại hội.
- b. Mục đích: Dùng Thẻ biểu quyết để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại cuộc họp như: Chương trình họp, bầu Đoàn Chủ tịch, Ban Kiểm phiếu, thông qua thành phần Ban Thư ký,...
- c. Cách sử dụng: Cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ Thẻ biểu quyết khi được Chủ tọa hỏi: *Lần thứ nhất: biểu quyết Tán thành; Lần thứ hai: Biểu quyết Không tán thành; Lần thứ ba: Biểu quyết Không có ý kiến* về từng nội dung cụ thể. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.

2.2. Phiếu biểu quyết

- a. Đặc điểm: Phiếu biểu quyết ghi thông tin của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số cổ phần sở hữu và hoặc/đại diện và số phiếu có quyền biểu quyết tại Đại hội.
- b. Mục đích: Dùng để biểu quyết những nội dung cần thông qua tại Đại hội bằng cách bỏ phiếu. Ban Tổ chức bố trí thùng phiếu tại hội trường để cổ đông bỏ phiếu biểu quyết.
- c. Cách sử dụng: Trên phiếu biểu quyết, Ban Tổ chức sẽ in đầy đủ những nội dung cần biểu quyết. Tương ứng với mỗi nội dung cần biểu quyết có 3 phương án biểu quyết là “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Khi Đoàn Chủ tịch yêu cầu cổ đông biểu quyết, cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu “X” vào phương án đó và bỏ phiếu đã biểu quyết vào thùng phiếu.
- d. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết: Phiếu biểu quyết hợp lệ là những phiếu do Ban Tổ chức cuộc họp phát hành theo mẫu, có đóng dấu treo của Công ty và được đánh dấu theo đúng quy định đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết (với mỗi nội dung được đưa ra biểu quyết cổ đông chỉ được lựa chọn một trong ba phương án là: Tán thành - Không tán thành - Không có ý kiến; trường hợp cổ đông thay đổi ý kiến trước khi hoàn tất việc biểu quyết thì sẽ thực hiện đánh dấu lại và ký vào bên phải phương án lựa chọn cuối cùng của mình); ký ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự họp.
 - d1. Phiếu biểu quyết không hợp lệ khi:
 - (i) Phiếu không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành theo mẫu và không đóng dấu treo của Công ty và/hoặc;
 - (ii) Phiếu không có chữ ký của cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự họp và/hoặc;
 - (iii) Phiếu biểu quyết bị rách, gạch và/hoặc;

- (iv) Phiếu biểu quyết có lựa chọn từ hai phương án trở lên trong cùng một nội dung và không có chữ ký vào phương án lựa chọn cuối cùng hoặc không lựa chọn phương án nào thì phần biểu quyết cho nội dung đó coi như không hợp lệ. Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua tại phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ được xác định trên từng nội dung biểu quyết.
- d2. Xử lý phiếu biểu quyết không hợp lệ:
- (i) Các phiếu biểu quyết không hợp lệ vì lý do nêu tại (i), (ii), (iii) mục d1 nêu trên thì toàn bộ các nội dung biểu quyết không được tính vào kết quả kiểm phiếu.
 - (ii) Đối với trường hợp nêu tại (iv) mục d1 nêu trên: các phiếu có từng nội dung không hợp lệ thì phần nội dung biểu quyết không hợp lệ không được tính vào kết quả kiểm phiếu.
- e. Thê lệ biểu quyết:
- Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết.
 - Tỷ lệ biểu quyết trên mỗi nội dung biểu quyết được xác định bằng tỷ lệ giữa tổng Phiếu biểu quyết thu về hợp lệ của các cổ đông dự họp chia cho tổng số Phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp và tham gia biểu quyết (tính trên số Phiếu biểu quyết phát ra).
 - Tỷ lệ Phiếu biểu quyết cần thiết để thông qua các nội dung biểu quyết tại Đại hội được áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
 - Thời gian kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu: Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm và công bố kết quả kiểm phiếu ngay sau khi biểu quyết.

Điều 7. Bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát (nếu có)

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT (“**HĐQT**”), thành viên Ban Kiểm soát (“**BKS**”) được thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bỏ phiếu theo nguyên tắc đa số.
2. Mỗi cổ đông được phát: từ Phiếu bầu thành viên HĐQT và/hoặc từ Phiếu bầu thành viên BKS với số Phiếu bầu thành viên HĐQT và/hoặc số Phiếu bầu thành viên BKS bằng số cổ phần sở hữu và được ủy quyền.
3. Cổ đông bầu thành viên HĐQT và/hoặc thành viên BKS bằng cách điền số phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên HĐQT và/hoặc BKS sao cho số phiếu bầu cho từng thành viên HĐQT và/hoặc từng thành viên BKS trên mỗi tờ phiếu bầu không lớn hơn số cổ phần sở hữu và được ủy quyền.
4. Những phiếu bầu cử sau đây là không hợp lệ:
 - a. Phiếu không phải là phiếu do Ban Tổ chức Đại hội phát ra; hoặc
 - b. Phiếu không có dấu treo kiểm soát tài liệu của Ban Tổ chức Đại hội; hoặc
 - c. Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm ứng viên không thuộc danh sách ứng viên đã được Đại hội thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu; hoặc
 - d. Phiếu có số phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó; hoặc

- e. Phiếu bầu không có chữ ký của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền; hoặc
 - f. Phiếu nộp cho Ban Kiểm phiếu sau khi bỏ phiếu kết thúc vào hòm phiếu đã được niêm phong.
- 5. Nguyên tắc lựa chọn các ứng cử viên trúng cử vào HĐQT, BKS**
- a. Người trúng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS phải có số phiếu bầu đạt từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ.
 - b. Trường hợp không lựa chọn đủ số thành viên HĐQT, thành viên BKS do ứng viên không đạt đủ 51% trở lên tổng số phiếu bầu hoặc có từ 02 ứng cử viên trở lên cùng đạt số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS thì sẽ bầu lại trong số các ứng viên đó để chọn được người đó đủ số phiếu bầu.
 - c. Các vấn đề phát sinh sẽ được xin ý kiến cổ đông trực tiếp tại Đại hội.

Điều 8. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

- 1. Cổ đông dự họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu vào Phiếu đặt câu hỏi, trường hợp không có Phiếu đặt câu hỏi thì đăng ký nội dung phát biểu vào giấy và chuyển cho tổ giúp việc gửi Ban Thư ký để trình Đoàn Chủ tịch.
- 2. Trường hợp Đoàn Chủ tịch đề nghị các cổ đông phát biểu trực tiếp, cổ đông cần phát biểu giơ tay đề nghị phát biểu và chỉ phát biểu ý kiến khi Đoàn Chủ tịch mời phát biểu.
- 3. Mọi cổ đông đều có quyền và được khuyến khích tham gia phát biểu ý kiến tại Đại hội. Tuy nhiên, trong trường hợp có quá nhiều ý kiến phát biểu dẫn tới kéo dài thời gian Đại hội ngoài dự kiến hoặc có nhiều ý kiến trùng lặp về nội dung, Đoàn Chủ tịch có quyền lựa chọn những ý kiến phát biểu chung nhất hoặc gần nhất với chương trình nghị sự để giải đáp và từ chối trả lời các vấn đề nằm ngoài chương trình nghị sự.
- 4. Cổ đông khi phát biểu cần nhanh gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào trọng tâm cần thảo luận, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch

- 1. HĐQT Công ty đề cử Đoàn Chủ tịch, bao gồm Chủ tọa, thành viên HĐQT, Ban Điều hành giúp Chủ tọa điều hành Đại hội, và được Đại hội thông qua để điều hành cuộc họp.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội
 - a. Chủ trì Đại hội và điều hành các hoạt động của Đại hội theo trình tự dự kiến đã được thông qua.
 - b. Quyết định về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội mang tính phán quyết cao.
 - c. Chủ tọa tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông, đại diện cổ đông tham dự.
 - d. Hướng dẫn các cổ đông thảo luận.

394
TY
ÂN
IÊN
ỢNG
IA
HÀ

- e. Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để các cổ đông biểu quyết.
- f. Trả lời/chi định những người có trách nhiệm giải đáp những vấn đề do cổ đông yêu cầu.
- g. Có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của cổ đông trong trường hợp:
 - Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của Đại hội;
 - Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của cuộc họp được tiến hành một cách hợp lệ.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Thẩm tra tư cách cổ đông

Ban Thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội do Ban Tổ chức Đại hội chỉ định. Ban Thẩm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông/người đại diện của cổ đông đến tham dự họp trong toàn bộ thời gian diễn ra cuộc họp và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách và tính hợp pháp, hợp lệ của việc tổ chức cuộc họp theo các quy định của Điều lệ Công ty.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Thư ký Đại hội

Ban Thư ký Đại hội do Chủ tọa chỉ định và được Đại hội thông qua. Ban Thư ký Đại hội có nhiệm vụ:

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản họp và thông qua trước khi bế mạc.
2. Giúp việc cho Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Biên bản họp.
3. Tiếp nhận phiếu đặt câu hỏi của các cổ đông chuyển đến Đoàn Chủ tịch.
4. Các nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ (nếu có) và yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội thông qua bằng hình thức biểu quyết. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - a. Phổ biến thể lệ, các nguyên tắc thực hiện biểu quyết, hướng dẫn sử dụng Phiếu biểu quyết/ Thẻ biểu quyết.
 - b. Thu phiếu sau khi cổ đông biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.
 - c. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.
 - d. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử (nếu có).
 - e. Các nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ (nếu có).
2. Nguyên tắc kiểm phiếu:
 - a. Việc bỏ phiếu biểu quyết được bắt đầu sau khi Ban Tổ chức thông báo đề nghị các cổ đông thực hiện bỏ phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu hoặc ngay sau khi Chủ tọa hỏi về việc còn cổ đông nào chưa bỏ phiếu mà không có cổ đông nào có ý kiến hoặc khi hết thời gian bỏ phiếu biểu quyết;

- b. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của cổ đông/đại diện cổ đông;
- c. Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu trong 01 phòng riêng/khu vực riêng;
- d. Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
- e. Việc kiểm thẻ, kiểm phiếu phải được lập thành Biên bản (gọi chung là “**Biên bản kiểm phiếu**”) và được Trưởng Ban Kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 13. Biên bản và Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Ban Thư ký ghi vào Biên bản họp. Biên bản và Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào sổ biên bản của Công ty.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Cổ đông, những người tham dự họp Đại hội và các bên tham gia cuộc họp có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH 


Lê Vĩnh Sơn

C.P.
I

Hanoi, March 28, 2025

**WORKING REGULATIONS
AT THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, and the Amended and Supplemented Law No. 03/2022/QH15 dated January 11, 2022;
- Pursuant to the Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019, and the Amended and Supplemented Law No. 56/2024/QH15 dated November 29, 2024;
- Pursuant to the Charter of Son Ha Development of Renewable Energy Joint Stock Company;
- Pursuant to the Internal Regulations on Corporate Governance, the Regulations on Operations of the Board of Directors, and the Regulations on Operations of the Supervisory Board of Son Ha Development of Renewable Energy Joint Stock Company;
- Pursuant to the operational situation of Son Ha Development of Renewable Energy Joint Stock Company.

Article 1. Subjects and scope of application

1. Subjects of application

These regulations apply to:

- Shareholders whose names appear on the list of shareholders prepared by the Viet Nam Securities Depository and Clearing Corporation as of the record date as announced by Son Ha Development of Renewable Energy Joint Stock Company (“**the Company**”, “**SHE**”), and individuals authorized to attend the General Meeting of Shareholders (“**the Meeting**”).
- The Board of Directors (“**BOD**”), the Supervisory Board (“**SB**”), the Executive Board, and other Units/Departments/Divisions involved in organizing and operating the Meeting.
- Relevant parties participating in and supporting the organization and management of the Meeting in accordance with the law and the Company’s Charter.

2. Scope of application

These regulations apply to all annual and extraordinary General Meetings of Shareholders of the Company, aiming to ensure that the organization and operation of the meetings are lawful, transparent, and effective.

Article 2. Objectives

1. To ensure compliance with the provisions of law and the Charter of Son Ha Development of Renewable Energy Joint Stock Company;
2. To ensure the principles of transparency, democracy, and the legitimate rights of all shareholders;
3. To ensure security, order, and the effective operation of the General Meeting of Shareholders (“**the Meeting**”).

Article 3. Participants

Participants of the Meeting shall include shareholders whose names appear on the list of shareholders prepared by the Viet Nam Securities Depository and Clearing Corporation as of the record date as announced by the Company, or individuals who are validly authorized to attend the Meeting.

Article 4. Rules of order

1. At the Meeting, each shareholder, authorized representative, or authorized person (hereinafter collectively referred to as “shareholders”) must present the following original documents to the Shareholder Qualification Verification Committee upon arrival: a valid Citizen Identification Card or Passport, the Invitation Letter, the Power of Attorney (if any), and a certified copy of the most recent Business Registration Certificate (for organizations). Each shareholder will receive 01 (one) Voting Card and 01 (one) Voting Ballot (which indicate the shareholder’s name and the number of voting rights).
2. Shareholders must sit in the designated seats or areas assigned by the Organizing Committee and comply with the seating arrangements. Attendees are required to observe general public decorum. Private conversations and phone use are prohibited during the Meeting. All mobile phones must be switched to silent mode. Audio and video recording during the Meeting is only permitted with the approval of the Chairperson. The Organizing Committee reserves the right to request any shareholder who fails to comply with these rules to leave the Meeting to avoid disrupting the agenda.
3. Shareholders or their authorized persons arriving late have the right to register upon arrival and may immediately participate in and vote at the Meeting; however, the Chairperson shall not be obligated to pause the Meeting for late registration, and the validity of any voting already conducted will remain unaffected.
4. Shareholders are expected to attend the Meeting from the beginning until its conclusion. In the event that a shareholder must leave the Meeting early due to force majeure, they are responsible for notifying the Organizing Committee and submitting their written opinions on matters that will be voted on at the Meeting.

Article 5. Conditions for convening the Meeting

1. The Meeting shall be convened when the attending shareholders or authorized representatives represent at least 51% of the total voting rights according to the list of shareholders eligible to attend the Meeting as of the record date.
2. In the event that the Meeting fails to meet the above quorum requirement, the subsequent convening and holding of the Meeting shall be carried out in accordance with the Company's Charter.

Article 6. Voting at the Meeting

1. All matters on the agenda of the Meeting must be approved by direct voting at the Meeting. Each shareholder shall be issued one (1) Voting Card and one (1) Voting Ballot (if there are matters to be approved by ballot at the Meeting), both bearing the Company's seal. The Chairperson of the Meeting shall decide to choose the voting method through Voting Card or Voting Ballot for each voting content in accordance with the law and the Company's Charter.
2. Voting method:
 - 2.1. Voting Card
 - a. Description: The Voting Card contains information about the shareholder/authorized representative and the number of voting rights at the Meeting.
 - b. Purpose: The Voting Card is used for voting on matters that need to be approved immediately during the Meeting, such as: the agenda, election of the Presidium, the Vote Counting Committee, approval of the composition of the Secretariat, etc.
 - c. Usage: The shareholder/authorized representative shall vote on each matter by raising the Voting Card when asked by the Chairperson: *First time: vote in favor; Second time: vote against; Third time: vote No opinion* on each specific matter. The vote count results will be announced immediately after voting on each matter.
 - 2.2. Voting Ballot
 - a. Description: The Voting Ballot contains information about the shareholder/authorized representative, the number of shares owned and/or represented, and the number of voting rights at the Meeting.
 - b. Purpose: The Voting Ballot is used for voting on matters that require ballot voting at the Meeting. The Organizing Committee will arrange ballot boxes in the meeting hall for shareholders to cast their votes.
 - c. Usage: The Voting Ballot will list all matters to be voted on. For each item, there are three voting options: "Agree", "Disagree", or "No opinion". When the Presidium calls for a vote, the shareholder marks an "X" next to the selected option and places the completed Voting Ballot into the ballot box.
 - d. Validity of Voting Ballots: A valid Voting Ballot is one that is issued by the Organizing Committee in the prescribed format, bears the Company's seal, and is properly marked in accordance with the voting rules for each item (for each item, shareholders may select only one of the three options: "Agree" – "Disagree" – "No opinion"; if a shareholder changes their decision before submitting the ballot, they

must re-mark their final choice and sign next to it on the right-hand side). The ballot must also bear the full name and signature of the shareholder or authorized representative attending the Meeting.

d1. A Voting Ballot shall be considered invalid if:

- (i) The ballot was not issued by the Organizing Committee in the prescribed format and does not bear the Company's seal, and/or;
- (ii) The ballot does not bear the signature of the shareholder or the authorized representative attending the Meeting, and/or;
- (iii) The ballot is torn, crossed out, and/or;
- (iv) The Voting Ballot contains more than one selected option for the same voting item and does not have a signature next to the final selected option, or no option is selected at all; in such cases, the vote for that particular item shall be considered invalid. Voting on each item in the Voting Ballot is treated independently, and the validity is determined separately for each specific voting item.

d2. Handling of invalid Voting Ballots:

- (i) Ballots that are invalid for the reasons specified in items (i), (ii), and (iii) of section d1 above will not be counted in the vote tally for any item.
- (ii) For the case specified in point (iv) of section d1 above: if a ballot contains any individual voting item that is invalid, the vote for that specific item shall not be counted in the vote tally.

e. Voting rules:

- Each common share carries one voting ballot.
- The voting ratio for each voting item is determined by the ratio of the total valid votes collected from the attending shareholders to the total votes of the attending shareholders who participate in the voting (calculated based on the issued votes).
- The required voting ratio for approving each item shall be in accordance with the Company's Charter and the provisions of laws.
- Time for vote counting and announcement of results: Voting Ballots will be counted by the Vote Counting Committee, and the results will be announced immediately after the voting takes place.

Article 7. Election of members of the Board of Directors and members of the Supervisory Board (if any)

1. The election of members of the Board of Directors ("BOD") and members of the Supervisory Board ("SB") shall be conducted by secret ballot on a majority voting basis.
2. Each shareholder shall be provided with: a Ballot for electing BOD members and/or a Ballot for electing SB members with the number of ballots for the BOD member

and/or the number of ballots for the SB member equal to the number of shares owned and authorized.

3. Shareholders shall elect members of the BOD and/or members of the SB by filling in the number of votes corresponding to each candidate for the BOD and/or SB, ensuring that the number of votes allocated to each BOD and/or SB candidate on each ballot must not exceed the total number of shares owned and authorized.
4. The following election ballots shall be considered invalid:
 - a. Ballots that were not issued by the Organizing Committee of the Meeting; or
 - b. Ballots that do not bear the document control seal of the Organizing Committee of the Meeting; or
 - c. Ballots that are erased, altered, or contain additional names of candidates not included in the list of candidates approved by the Meeting prior to the voting; or
 - d. Ballots in which the number of votes allocated to any candidate exceeds the total number of votes of the respective shareholder; or
 - e. Ballots that do not bear the signature of the shareholder or authorized representative; or
 - f. Ballots submitted to the Vote Counting Committee after the voting has concluded and the ballot box has been sealed.
5. Principles for selecting elected candidates to the BOD and SB
 - a. A candidate shall be elected as a member of the BOD or the SB if they receive 51% or more of the total votes, ranked from highest to lowest, until the number of members required by the Company's Charter is reached.
 - b. In case the required number of BOD or SB members is not elected due to candidates failing to obtain at least 51% of the total votes, or if two or more candidates receive the same number of votes for the final position, a re-vote shall be conducted among those candidates to select the one who meets the required voting threshold.
 - c. Any arising issues shall be submitted to the shareholders for direct consideration and decision at the Meeting.

Article 8. Expression of opinions at the Meeting

1. Shareholders attending the Meeting who wish to express their opinions during the discussion must register the content of their remarks on the Question Slip. In the absence of a Question Slip, shareholders may write their comments on paper and submit them to the support team, who will forward them to the Secretariat for presentation to the Presidium.
2. In cases where the Presidium invites shareholders to speak directly, shareholders wishing to speak must raise their hands to request to speak and may only express their opinions when invited by the Presidium.
3. All shareholders have the right and are encouraged to express their opinions at the Meeting. However, in cases where there are too many comments that cause the Meeting to extend beyond the expected duration, or if there are repeated or

overlapping remarks, the Presidium has the right to select the most representative or agenda-related opinions to respond to, and may decline to address issues that fall outside the approved agenda.

4. When speaking, shareholders should be concise, avoid repetition, and focus on the key points for discussion in line with the approved agenda of the Meeting. The Chairperson shall arrange for shareholders to speak in the order of registration and will also address their questions.

Article 9. Rights and responsibilities of the Chairperson and the Presidium

1. The Company's BOD shall nominate the Presidium, including the Chairperson, members of the BOD, and the Executive Board to assist the Chairperson in conducting the Meeting, and shall be approved by the Meeting to conduct the proceedings.
2. Rights and obligations of the Chairperson of the Meeting
 - a. Preside over the Meeting and conduct the activities of the Meeting according to the approved agenda.
 - b. Decisions regarding the order of proceedings, procedures, or events arising outside the agenda of the Meeting are highly decisive.
 - c. The chairperson carries out the necessary tasks to conduct the Meeting in a valid, orderly manner that reflects the wishes of the majority of shareholders and their representatives in attendance.
 - d. Guide the shareholders in discussion.
 - e. Present the draft, conclude the necessary issues for the shareholders to vote on.
 - f. Answer/appoint those responsible for addressing issues requested by shareholders.
 - g. The Meeting can be postponed to another time and place as decided by the Chairperson without consulting the shareholders in the case of:
 - The behavior of those present obstructs or has the potential to obstruct the orderly conduct of the Meeting;
 - The delay is necessary for the meeting's tasks to be conducted properly.

Article 10. Responsibilities of the Shareholder Qualification Verification Committee

The Shareholder Qualification Verification Committee is appointed by the Organizing Committee of the Meeting. The Shareholder Qualification Verification Committee is responsible for verifying the qualifications and attendance status of shareholders and/or their authorized representatives throughout the duration of the Meeting, and for reporting to the Meeting on the results of the verification, including the legality and validity of the organization of the Meeting in accordance with the provisions of the Company's Charter.

Article 11. Responsibilities of the Meeting Secretariat

The Meeting Secretariat is appointed by the Chairperson and approved by the Meeting. The Secretariat shall perform the following duties:

1. Accurately and fully record the entire proceedings of the Meeting, including matters approved or noted by the shareholders, in the Minutes of the Meeting, which shall be adopted before the closing of the Meeting.
2. Assist the Presidium in announcing draft documents, conclusions, and the Minutes of the Meeting.
3. Receive Question Slips submitted by shareholders and forward them to the Presidium.
4. Perform other duties as prescribed in the Company's Charter (if any) and as requested by the Presidium.

Article 12. Responsibilities of the Vote Counting Committee

1. The Vote Counting Committee is nominated by the Chairperson and approved by the Meeting through a voting process. The Committee shall have the following responsibilities:
 - a. Announce the voting rules and principles, and provide instructions on how to use the Voting Ballots/Voting Cards.
 - b. Collect the ballots after shareholders have voted and conduct the vote counting.
 - c. Report the vote counting results to the Meeting.
 - d. Review and report to the Meeting on any violations of the election rules or complaints related to the election (if any).
 - e. Perform other duties as prescribed in the Company's Charter (if any).
2. Vote Counting Principles:
 - a. The voting process shall begin after the Organizing Committee announces and requests shareholders to cast their votes, and shall end when the last shareholder has placed their ballot into the ballot box, or immediately after the Chairperson asks if there are any shareholders who have not voted and no response is received, or when the allotted voting time expires;
 - b. The Vote Counting Committee shall inspect the ballot box in the presence of the shareholders or their representatives;
 - c. The Vote Counting Committee shall conduct the vote counting in a separate room or separate area;
 - d. The Vote Counting Committee may use electronic equipment and technical personnel to support the vote counting process;
 - e. The counting of Voting Cards and Voting Ballots must be documented in a written record (referred to as the "**Vote Counting Minutes**"), which shall be announced by the Head of the Vote Counting Committee before the closing of the Meeting.

Article 13. Minutes and Resolution of the General Meeting of Shareholders

All contents of the Meeting must be recorded by the Secretariat in the Minutes of the Meeting. The Minutes and the Resolution of the General Meeting of Shareholders shall be read aloud and adopted before the closing of the Meeting and shall be archived in the Company's minute book.

Article 14. Implementation provisions

Shareholders, attendees of the Meeting, and participants in the meeting are responsible for implementing these Regulations.

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

CHAIRMAN

(Signed)

Le Vinh Son