

Hà Nội, ngày 28 tháng 03 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KỸ THUƠNG

Điều 1. Căn cứ

- 1.1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);
- 1.2. Luật số 03/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11/01/2022 (“Luật số 03”);
- 1.3. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);
- 1.4. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“Nghị định số 155”);
- 1.5. Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương.

Điều 2. Mục tiêu của Quy chế

- 2.1. Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương.
- 2.2. Đảm bảo nguyên tắc công khai, hợp pháp của tất cả cổ đông.
- 2.3. Đảm bảo an ninh, trật tự và hiệu quả làm việc của phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Thành phần tham dự

Thành phần tham dự Đại hội là các cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền (hợp lệ) của các cổ đông không bị hạn chế quyền tham dự Đại hội theo quy định pháp luật có tên trong Danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội (ngày 27/03/2025). Người được uỷ quyền không được uỷ quyền lại cho người thứ ba.

Điều 4. Quy định về trật tự

- 4.1. Cổ đông (cá nhân, tổ chức) được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 là cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông trực tiếp tham dự họp và/hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác trực tiếp dự họp. Tại Đại hội, mỗi cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền hoặc người được uỷ quyền khi tới tham dự họp Đại hội phải xuất trình và nộp:
 - 4.1.1. Đối với cổ đông là cá nhân

- 4.1.1.1. Trường hợp cổ đông trực tiếp tham dự, cổ đông cần xuất trình: Bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn thời hạn sử dụng;
- 4.1.1.2. Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự họp thì người được ủy quyền tham dự họp phải xuất trình bản gốc giấy tờ pháp lý cá nhân của mình (như tại Điều 4.1.1.1 Quy chế này), xuất trình và nộp bản gốc giấy ủy quyền hợp lệ (theo quy định Điều 144 Luật Doanh nghiệp) tại thời điểm kiểm tra và đăng ký cổ đông.
- Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau đây:
- (i) Giấy ủy quyền bản gốc, được điền đúng, đầy đủ thông tin;
 - (ii) 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 được vượt quá tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông);
 - (iii) Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; và phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
- 4.1.2. Đối với cổ đông là tổ chức:
- 4.1.2.1. Trường hợp người đại diện theo pháp luật của cổ đông trực tiếp tham dự, phải xuất trình:
- a. Bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân mình: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn thời hạn sử dụng;
 - b. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập còn hiệu lực (trong trường hợp Quyết định thành lập không thể hiện người đứng đầu đương nhiệm của tổ chức thì đề nghị mang theo Quyết định bổ nhiệm còn hiệu lực), hoặc tài liệu tương đương khác.
- 4.1.2.2. Trường hợp cổ đông là tổ chức ủy quyền cho người không phải là người đại diện theo pháp luật tham dự họp thì Người được ủy quyền tham dự họp phải xuất trình:
- a. Bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân mình: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn thời hạn sử dụng;
 - b. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập còn hiệu lực (trong trường hợp Quyết định thành lập không thể hiện người đứng đầu đương nhiệm của tổ chức thì đề nghị mang theo Quyết định bổ nhiệm còn hiệu lực), hoặc tài liệu tương đương khác;
 - c. Xuất trình và nộp bản gốc giấy ủy quyền hợp lệ (theo quy định Điều 144 Luật Doanh nghiệp) tại thời điểm kiểm tra và đăng ký cổ đông. Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau:
 - (i) Giấy ủy quyền bản gốc, được điền đúng, đầy đủ thông tin;
 - (ii) 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 được vượt quá tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông);

- (iii) Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; phải được người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên, và được đóng dấu của tổ chức vào chữ ký của người đại diện theo pháp luật.

4.1.3. Cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền (Sau đây gọi chung là “*cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông*”) khi tới tham dự họp Đại hội xuất trình đầy đủ các tài liệu như được quy định tại mục 4.1 Quy chế này để Ban kiểm tra cổ đông kiểm tra và được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết (quy định tương ứng tại Điều 6 Quy chế này) sau khi được Ban kiểm tra cổ đông xác nhận tư cách hợp lệ. Trường hợp, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không xuất trình hoặc xuất trình không đầy đủ các tài liệu nêu trên để Ban tổ chức Đại hội xác minh được tư cách của người tham dự họp, Ban tổ chức Đại hội có quyền từ chối việc tham dự Đại hội và việc từ chối này sẽ được lập Biên bản.

4.2. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định, tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức.

4.3. Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng. Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và phải được sự chấp thuận của Ban Tổ chức/Chủ tọa Đại hội. Ban Tổ chức có quyền mời các Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông không tuân thủ quy định chung ra khỏi Đại hội để không làm ảnh hưởng tới chương trình nghị sự chung.

4.4. Ban Tổ chức có thể yêu cầu các Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Ban Tổ chức cho là thích hợp. Trường hợp Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Ban Tổ chức sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham gia Đại hội ra khỏi khu vực tổ chức Đại hội và việc này sẽ được lập Biên bản.

4.5. Các cổ đông tham dự Đại hội có trách nhiệm tham dự Đại hội đồng cổ đông từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông tham dự Đại hội vì lý do khách quan phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông đó có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu/Ban Tổ chức để thực hiện quyền biểu quyết của mình về những nội dung tại phiếu biểu quyết (cổ đông ký, ghi rõ họ tên và đánh dấu vào các ý kiến được lựa chọn tương ứng trên các phiếu biểu quyết). Các phiếu biểu quyết được chuyển cho Ban Kiểm phiếu/Ban Tổ chức (sẽ được cổ đông tự cho vào Phong bì thư dán kín, niêm phong

và việc bàn giao này sẽ được lập biên bản bàn giao) trong trường hợp này vẫn sẽ được chấp nhận và thực hiện kiểm phiếu theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Điều kiện tiến hành họp Đại hội

- 5.1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội.
- 5.2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 5.1 Quy chế này thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội đồng cổ đông lần tiếp theo (triệu tập lần 2) sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Biểu quyết tại Đại hội

- 6.1. 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/đại diện theo ủy quyền của cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có mã cổ đông (tham dự) và được đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương.
- 6.2. Cách biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:
 - 6.2.1. Đặc điểm: Thẻ biểu quyết là Thẻ có đóng dấu treo của Công ty, ghi thông tin của Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông, mã cổ đông (tham dự) và số cổ phần có quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội.
 - 6.2.2. Mục đích: Dùng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức GIỜ THẺ như: Thông qua Chương trình Nghị sự, Quy chế làm việc của Đại hội, bầu Ban Kiểm phiếu, thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội hoặc các nội dung khác phát sinh tại đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội.
 - 6.2.3. Cách sử dụng: Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông sẽ phải thực hiện việc GIỜ THẺ biểu quyết để biểu quyết “Tán thành”, hoặc “Không tán thành”, hoặc “Không có ý kiến” với những nội dung biểu quyết khi Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết bằng phương thức giờ thẻ biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách kiểm tra thẻ biểu quyết tán thành, sau đó kiểm tra thẻ biểu quyết không tán thành và thẻ biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp.
 - 6.2.4. Trong các trường hợp:
 - a) Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không giờ thẻ: trong trường hợp này cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không giờ thẻ sẽ được coi là Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không tham gia biểu quyết.
 - b) Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông giờ thẻ đối với từ 02 ý kiến trở lên cho cùng một nội dung biểu quyết thì ý kiến biểu quyết cuối cùng được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông giờ lên sẽ được coi là ý kiến của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông và được tính vào kết quả biểu quyết của nội dung biểu quyết đó.
 - 6.2.5. Kết quả kiểm thẻ biểu quyết sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.

6.3. Cách biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

6.3.1. Đặc điểm: Phiếu biểu quyết là Phiếu có đóng dấu treo của Công ty, ghi thông tin của Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông, mã cổ đông (tham dự) và số cổ phần có quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội và số phiếu biểu quyết tương ứng. Mỗi một Phiếu biểu quyết sẽ có một hoặc nhiều nội dung (trong đó mỗi nội dung có thể có nhiều tiêu mục cần biểu quyết) sẽ được biểu quyết tại Đại hội và được Ban Tổ chức đánh số thứ tự theo trình tự biểu quyết.

6.3.2. 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.

6.3.3. Cách sử dụng: Trên Phiếu biểu quyết, Ban Tổ chức Đại hội 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 Chủ tọa yêu cầu cổ đông biểu quyết, cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu (“X” hoặc “V”) vào phương án đó và bỏ phiếu đã biểu quyết vào thùng phiếu, trừ các trường hợp cổ đông đã bàn giao phiếu biểu quyết cho Ban Kiểm phiếu/Ban tổ chức theo quy định tại Điều 4.5 Quy chế này.

6.3.4. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết:

- Phiếu biểu quyết hợp lệ: là những phiếu do Ban Tổ chức Đại hội phát hành theo mẫu, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương 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/đại diện theo ủy quyền của 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/đại diện theo ủy quyền của 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; Phiếu nộp cho Ban kiểm phiếu trước khi Chủ tọa đại hội tuyên bố thời gian bỏ phiếu kết thúc và hòm phiếu chưa được niêm phong và Phiếu nộp cho Ban kiểm phiếu/Ban Tổ chức trong trường hợp được quy định tại Điều 4.5 Quy chế này.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là những phiếu không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành; Phiếu không đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương; Phiếu biểu quyết bị rách, gach, tẩy xóa; Phiếu ghi thêm thông tin khác; Phiếu không có chữ ký và không ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự họp; Phiếu biểu quyết được nộp sau thời điểm Chủ tọa tuyên bố việc bỏ phiếu kết thúc (sau khi Chủ tọa hỏi Đại hội về việc còn cổ đông nào chưa bỏ phiếu mà không có cổ đông nào có ý kiến). Phiếu biểu quyết có ghi từ 02 ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung (nhưng không có chữ ký của cổ đông vào phương án lựa chọn cuối cùng) hoặc không lựa chọn ý kiến nào thì phần biểu quyết cho nội dung đó coi như không hợp lệ. Việc biểu quyết đối với từng nội dung/tiêu mục cần thông qua tại Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ được xác định trên từng nội dung/tiêu mục biểu quyết.
- Xử lý Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ vì lý do không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành, không đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương; Phiếu biểu quyết bị rách, gach, tẩy xóa đối với các thông tin chung hoặc toàn bộ các nội dung biểu quyết; Phiếu ghi thêm thông tin khác; Phiếu không có chữ ký và ghi rõ họ tên của Cổ đông/đại diện được ủy quyền thì toàn bộ nội dung biểu quyết không được tính vào kết quả kiểm phiếu.

Đối với các Phiếu có nhiều tiểu mục biểu quyết mà có một hoặc một số tiểu mục biểu quyết không hợp lệ thì phần tiểu mục biểu quyết không hợp lệ không được tính vào kết quả kiểm phiếu.

6.4. Thẻ lệ biểu quyết:

6.4.1. Mỗi cổ phần phổ thông sở hữu hoặc được ủy quyền đại diện tương ứng với một phiếu biểu quyết.

6.4.2. Tỷ lệ biểu quyết (“Tán thành” – “Không tán thành” – “Không có ý kiến”) trên mỗi nội dung biểu quyết được xác định bằng tỷ lệ giữa tổng số phiếu có quyền biểu quyết thu về hợp lệ của ý kiến đó của các Cổ đông/đại diện ủy quyền chia cho tổng số phiếu biểu quyết phát ra (tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp) tính đến thời điểm thực hiện bỏ phiếu đối với nội dung biểu quyết.

6.4.3. Thời gian kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu: Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

6.5. Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết thông qua một nội dung tại ĐHĐCĐ:

6.5.1. Thông qua vấn đề: Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh; Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty; Chấp thuận, quyết định tất cả các hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty; Tổ chức lại, giải thể Công Ty được thông qua khi có từ 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội tán thành.

6.5.2. Thông qua các vấn đề khác: được số cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội tán thành.

6.5.3. Thời gian kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu: Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm và Báo cáo kết quả Kiểm phiếu ngay tại Đại hội.

Điều 7. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

7.1. 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 Chủ tọa Đại hội.

7.2. Trường hợp Chủ tọa Đại hội đề nghị các cổ đông phát biểu trực tiếp, cổ đông cần phát biểu giờ tay đề nghị phát biểu và chỉ phát biểu ý kiến khi Chủ tọa Đại hội mời phát biểu.

7.3. 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, Chủ tọa Đại hội 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, đảm bảo thời gian thảo luận theo chương trình nghị sự đã được Đại hội thông qua.

- 7.4. Cổ đông khi phát biểu cần nhanh gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào trọng tâm cần trao đổi, 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 8. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội

8.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương là Chủ tọa Đại hội.

8.2. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội:

8.2.1. Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương theo chương trình nghị sự đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

8.2.2. Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.

8.2.3. Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết.

8.2.4. Trả lời/chỉ định những người có trách nhiệm giải đáp những vấn đề do Đại hội yêu cầu.

8.2.5. Chủ tọa Đại hội làm việc theo nguyên tắc công bằng và khách quan, tiến hành 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.

8.2.6. Các quyền khác theo Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương và quy định pháp luật.

8.3. Bộ phận hỗ trợ của Chủ tọa Đại hội: Chủ tọa Đại hội sẽ chỉ định một số cá nhân là những người có chuyên môn, uy tín và hiểu biết về hoạt động của Công ty (có thể là đại diện Ban Điều hành và/hoặc Kiểm soát viên) để hỗ trợ Chủ tọa Đại hội trong quá trình điều hành cuộc họp.

Điều 9. Ban Kiểm tra và đăng ký cổ đông

Ban kiểm tra và đăng ký cổ đông tham dự Đại hội do Ban Tổ chức Đại hội chỉ định. Ban kiểm tra và đăng ký cổ đông có trách nhiệm kiểm tra đại biểu, phát Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết, các tài liệu liên quan đến Đại hội. Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm tra và đăng ký cổ đông, tính hợp pháp, hợp lệ của việc tổ chức Đại hội theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương.

Điều 10. Thư ký Đại hội

10.1. Chủ tọa Đại hội chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký Đại hội.

10.2. Thư ký Đại hội có nhiệm vụ:

10.2.1. 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 Đại hội và thông qua trước khi bế mạc.

10.2.2. Giúp việc cho Chủ tọa Đại hội công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Biên bản của Đại hội.

10.2.3. Tiếp nhận phiếu đặt câu hỏi của các cổ đông qua bộ phận hỗ trợ Chủ tọa Đại hội.

Điều 11. Ban Kiểm phiếu

- 11.1.** Chủ tọa Đại hội đề cử/giới thiệu một hoặc một số người tham gia Ban kiểm phiếu và các người tham gia Ban kiểm phiếu phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết giơ thẻ biểu quyết.
- 11.2.** Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
- 11.2.1. Phổ biến thể lệ, các nguyên tắc thực hiện biểu quyết, hướng dẫn sử dụng phiếu biểu quyết/thẻ biểu quyết.
- 11.2.2. Kiểm thẻ biểu quyết/Thu phiếu biểu quyết sau khi Đại hội biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.
- 11.2.3. Báo cáo Chủ tọa Đại hội/Đại hội về kết quả kiểm phiếu.
- 11.2.4. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về việc biểu quyết (nếu có).

Điều 12. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- 12.1** Tất cả các nội dung họp tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, riêng phần Nội dung trao đổi và thảo luận giữa cổ đông và Chủ tọa Đại hội sẽ được lập, đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và công bố công khai đối với toàn thể cổ đông và công chúng theo quy định. Biên bản họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại trụ sở của Công ty.
- 12.2** Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Thư ký Đại hội lập Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông những nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trình Chủ tọa Đại hội ban hành.

Điều 13. Điều khoản thi hành

Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Kỹ Thương biểu quyết thông qua. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông, những người tham dự họp Đại hội và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Quy chế này có thể sửa đổi lại từng thời điểm và phải được Đại hội biểu quyết thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH/TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC**



NGUYỄN XUÂN MINH

**Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung thích hợp và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định thông qua tại Đại hội.*

Hanoi, March 28, 2025

**WORKING REGULATIONS
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
TECHCOM SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**

Article 1. Base

- 1.1. Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 approved by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on June 17, 2020 ("Law on Enterprises");
- 1.2. Law No. 03/2022/QH15 was approved by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on January 11, 2022 ("Law No. 03");
- 1.3. Law on Securities No. 54/2019/QH14 approved by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam on November 26, 2019 ("Law on Securities");
- 1.4. Decree No. 155/2020/ND-CP of the Government dated December 31, 2020 detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities ("Decree No. 155");
- 1.5. Charter of Techcom Securities Joint Stock Company.

Article 2. Objectives of the Regulation

- 2.1. Ensure compliance with the provisions of the law and the Charter of Techcom Securities Joint Stock Company.
- 2.2. Ensure the principle of publicity and legality of all shareholders.
- 2.3. Ensure the security, order and working efficiency of the General Meeting of Shareholders.

Article 3. Participants

Participants in the General Meeting are shareholders or authorized (valid) representatives of shareholders who are not restricted from the right to attend the General Meeting in accordance with the law named in the List of shareholders on the closing date of the right to attend the General Meeting (March 27, 2025). The authorized person may not be re-authorized to a third party.

Article 4. Regulations on order

- 4.1. Shareholders (individuals, organizations) who are considered to attend and vote at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders are shareholders, legal representatives of shareholders who directly attend the meeting and/or authorize in writing one or several individuals, other organizations directly attend the meeting. At the General Meeting, each shareholder, legal representative of the shareholder, authorized representative or authorized person when attending the General Meeting must present and submit:
 - 4.1.1. For individual shareholders

4.1.1.1. In case shareholders directly attend, shareholders need to present: Original legal documents of the individual: Citizen Identity Card, Identity Card, Passport, other valid personal identification papers;

4.1.1.2. In case a shareholder authorizes another person to attend the meeting, the person authorized to attend the meeting must produce the original of his/her personal legal papers (as in Article 4.1.1.1 of this Regulation), produce and submit the original valid power of attorney (according to the provisions of Article 144 of the Law on Enterprises) at the time of examination and registration of shareholders.

A valid power of attorney must simultaneously satisfy the following provisions:

- (i) Original power of attorney, filled in correctly and fully informed;
- (ii) The total number of authorized shares must not exceed the number of voting shares owned by shareholders (in case the shareholder authorizes many people to attend the General Meeting, the total number of authorized shares on the power of attorney must not exceed the total number of voting shares owned by shareholders);
- (iii) The power of attorney is not allowed to erase, delete, modify or assemble information; and must have signatures, clearly stating the full names of shareholders and authorized persons to attend the meeting.

4.1.2. For institutional shareholders:

4.1.2.1. In case the legal representative of the shareholder directly attends, he must present:

- a. Original legal papers of his/her individual: Citizen Identity Card, Identity Card, Passport, other valid personal identification papers;
- b. A certified copy of the valid Enterprise Registration Certificate/Operation License/Establishment Decision (in case the Establishment Decision does not show the incumbent head of the organization, it is requested to bring the valid Appointment Decision), or other equivalent documents.

4.1.2.2. In case the shareholder is an organization that authorizes a person other than the legal representative to attend the meeting, the person authorized to attend the meeting must produce:

- a. Original legal papers of his/her individual: Citizen Identity Card, Identity Card, Passport, other valid personal identification papers;
- b. A certified copy of the valid Enterprise Registration Certificate/Operation License/Establishment Decision (in case the Establishment Decision does not show the incumbent head of the organization, it is requested to bring the valid Appointment Decision), or other equivalent documents;
- c. Present and submit the original valid power of attorney (according to the provisions of Article 144 of the Law on Enterprises) at the time of inspection and registration of shareholders. A valid power of attorney must simultaneously satisfy the following provisions:
 - (i) Original power of attorney, filled in correctly and fully informed;

- (ii) The total number of authorized shares must not exceed the number of voting shares owned by shareholders (in case the shareholder authorizes many people to attend the General Meeting, the total number of authorized shares on the power of attorney must not exceed the total number of voting shares owned by shareholders);
- (iii) The power of attorney must not erase, delete, modify or assemble information; must be signed by the legal representative of the shareholder and the authorized person, clearly state the full name, and affix the organization's seal to the signature of the legal representative.

4.1.3. Shareholders, legal representatives of shareholders, authorized representatives or authorized persons (hereinafter collectively referred to as "*shareholders/authorized representatives of shareholders*") when attending the General Meeting shall present all documents as prescribed in Section 4.1 of this Regulation for the Shareholder Inspection Board to check and receive voting cards. Voting papers (corresponding to Article 6 of this Regulation) after being certified by the Shareholders' Inspection Board. In case the shareholders/authorized representatives of shareholders fail to present or insufficiently present the above documents for the Organizing Committee of the General Meeting to verify the qualifications of the meeting participants, the Organizing Committee of the General Meeting has the right to refuse to attend the General Meeting and this refusal will be made in writing.

4.2. Shareholders/authorized representatives of shareholders when entering the meeting room must sit in the right position or area prescribed by the Organizing Committee of the General Meeting, complying with the arrangement of positions of the Organizing Committee.

4.3. Shareholders/authorized representatives of shareholders attending the General Meeting must comply with general regulations on culture of conduct in public places. Shareholders/authorized representatives of shareholders attending the General Meeting do not talk privately, do not use telephones during the General Meeting. All mobile phones must be turned off or not allowed to ring. The audio and video recording of the Congress must be publicly announced and approved by the Organizing Committee/Chairman of the Congress. The Organizing Committee has the right to invite Shareholders/authorized representatives of shareholders who do not comply with the general regulations to leave the General Meeting so as not to affect the common agenda.

4.4. The Organizing Committee may require the Shareholders/authorized representatives of shareholders to attend the General Meeting to be subject to inspection or security measures as the Organizing Committee deems appropriate. In case the Shareholder/authorized representative of the shareholder refuses to comply with the regulations on inspection or the above-mentioned security measures, the Organizing Committee may, after careful consideration, refuse or expel the shareholder or the authorized representative of the

shareholder participating in the General Meeting from the area where the General Meeting is held will be made in Minutes.

- 4.5. Shareholders attending the General Meeting are responsible for attending the General Meeting of Shareholders from the beginning of the General Meeting to the end of the General Meeting. In case a shareholder attending the General Meeting for objective reasons has to leave the meeting before the end of the General Meeting, such shareholder may contact the Vote Counting Committee/Organizing Committee to exercise his/her right to vote on the contents of the ballot (shareholders signing, clearly state their full names and mark the corresponding selected opinions on the ballots). The ballots shall be transferred to the Vote Counting Committee/Organizing Committee (which will be put into a sealed and sealed envelope by the shareholders themselves and this handover will be recorded in handover) in this case will still be accepted and counted according to the provisions of this Regulation.

Article 5. Conditions for conducting the General Meeting

- 5.1. The General Meeting shall be conducted when the number of shareholders/authorized representatives of shareholders attending represents more than 50% of the total voting shares of the Company according to the list of shareholders made at the time of closing the list of shareholders attending the General Meeting.
- 5.2. In case the General Meeting does not meet the conditions for conducting as prescribed in Article 5.1 of this Regulation, the convening and conduct of the next General Meeting of Shareholders (the 2nd convening) shall be conducted in accordance with the provisions of the Company's Charter and the provisions of the Law on Enterprises.

Article 6. Voting at the Congress

- 6.1. Issues on the agenda of the Congress must be approved by direct voting at the Congress. Each shareholder/authorized representative of the shareholder is issued a Voting Card, a Voting Slip with the shareholder code (attending) and affixed with the hanging seal of Techcom Securities Joint Stock Company.
- 6.2. To vote with a Ballot Card:
- 6.2.1. Characteristics: Voting card is a card with the Company's seal, information of the Shareholders/authorized representatives of the shareholders, the shareholder code (attending) and the number of shares with voting rights at the General Meeting meeting.
- 6.2.2. Purpose: Used to vote on the contents that need to be approved right at the Congress in the form of HOLDING UP CARDS such as: Approval of the Agenda, Working Regulations of the Congress, election of the Vote Counting Committee, approval of the Minutes and Resolution of the Congress or other contents arising at the congress at the request of the Chairman of the Congress.
- 6.2.3. How to use: Shareholders/authorized representatives of shareholders will have to hold up their voting cards to vote "Approve", or "Disapprove", or "No opinions" with voting contents when the Organizing Committee or the Chairman of the General Meeting requests to vote by holding up their voting cards. The voting is carried out by checking the voting

cards in favor, then checking the voting cards against and voting cards without opinions, and finally counting the votes to gather the number of votes in favor, disapproval, and no opinions, the corresponding ratio to the total number of votes of shareholders/authorized representatives of shareholders attending the meeting.

6.2.4. In the following cases:

- a) Shareholders/authorized representatives of shareholders who do not raise their cards: in this case, the shareholders/authorized representatives of shareholders who do not raise their cards will be considered as Shareholders/authorized representatives of shareholders who do not participate in voting.
- b) If the shareholder/authorized representative of the shareholder raises the card for 02 or more opinions for the same voting content, the final voting opinion raised by the shareholder/authorized representative of the shareholder will be considered as the opinion of the shareholder/authorized representative of the shareholder and will be included in the voting result of the content that vote.

6.2.5. The results of the vote counting will be announced by the Chairperson/Vote Counting Committee immediately after voting on each content.

6.3. How to vote by Ballot:

6.3.1. Characteristics: A voting slip is a slip with the Company's seal, inscribed with information of the Shareholders/authorized representative of the shareholder, the shareholder code (attending) and the number of shares entitled to vote at the General Meeting and the corresponding number of voting votes. Each ballot will have one or more contents (in which each content may have many sub-items to vote on) will be voted on at the General Meeting and numbered by the Organizing Committee in the order of voting.

6.3.2. Purpose: To vote on the contents to be approved at the General Meeting by voting. The Organizing Committee arranges ballot boxes at the hall for shareholders to vote and vote.

6.3.3. How to use: On the Voting Sheet, the Organizing Committee of the Congress will print all the contents to be voted on. Corresponding to each content to be voted on, there are 3 voting options: "Approve", "Disapprove" or "No opinion". When the Chairman requests shareholders to vote, shareholders shall mark ("X" or "V") on that option and cast their votes in the ballot box, except for cases where shareholders have handed over their ballot papers to the Vote Counting Committee/Organizing Committee as prescribed in Article 4.5 of this Regulation.

6.3.4. Validity of Ballots:

- Valid voting votes: are those issued by the Organizing Committee of the General Meeting according to the form, with the hanging seal of Techcom Securities Joint Stock Company and marked in accordance with regulations for each content to be voted on (for each content to be voted on, shareholders/authorized representatives of shareholders are only allowed to choose one of three the options are: Approve - Disagree - No opinion; in case the Shareholders/authorized representatives of shareholders change their opinions before completing the voting, they will re-mark and sign on the right side of their final selection

plan); sign clearly stating the full name of the shareholder/authorized representative to attend the meeting; The ballot papers shall be submitted to the Vote Counting Committee before the Chairperson of the General Assembly announces the end of the voting period and the ballot boxes shall not be sealed and the ballot papers shall be submitted to the Vote Counting Committee/Organizing Committee in the case specified in Article 4.5 of this Regulation.

- Invalid ballots: are those not issued by the Organizing Committee of the Congress; Slips without hanging seals of Techcom Securities Joint Stock Company; Ballot papers are torn, bricked, erased; The slip contains additional information; The slip does not have a signature and does not clearly state the full name of the shareholder/authorized representative to attend the meeting; The ballot papers shall be submitted after the time the Chairman declares the voting to be closed (after the Chairman asks the General Meeting whether there are any shareholders who have not yet voted but no shareholder has an opinion). If the voting vote contains 02 different opinions in the same content (but does not have the signature of the shareholders on the final option) or does not select any opinion, the voting for that content is considered invalid. The voting for each content/sub-item to be approved in the Voting Slip is independent of each other and the validity is determined on each voting content/sub-item.

- Handling of invalid ballots:

Invalid ballots for reasons not issued by the Organizing Committee of the General Meeting, without the hanging seal of Techcom Securities Joint Stock Company; Ballot papers are torn, bricked, erased for general information or all voting contents; The slip contains additional information; If the vote does not have a signature and clearly states the full name of the Shareholders/authorized representatives, the entire voting content shall not be included in the vote counting results.

For votes with many voting sub-items but one or several invalid voting sub-items are not counted, the invalid voting sub-items shall not be included in the vote counting results.

6.4. Voting rules:

6.4.1. Each common share owned or authorized to represent corresponds to one voting vote.

6.4.2. The voting ratio ("Approve" – "Disapprove" – "No opinion") on each voting content is determined by the ratio of the total number of valid voting votes collected of such opinion of the Shareholders/authorized representatives divided by the total number of votes issued (corresponding to the total number of voting votes of shareholders attending the meeting) up to the time vote on voting contents.

6.4.3. Time for counting votes and announcing the results of vote counting: The votes will be counted by the Counting Committee and reported on the results of the counting after voting on that issue.

6.5. The minimum ratio to be achieved when voting to approve a content at the General Meeting of Shareholders:

- 6.5.1. Adoption of the issue: Type of shares and total number of shares of each type; Change of business lines and fields; Changing the organizational structure of the Company's management; Approve and decide on all contracts and transactions with a value of 50% or more of the total asset value recorded in the Company's latest financial statements; The reorganization and dissolution of the Company is approved when there are at least 65% of the total votes of all shareholders/authorized representatives of shareholders who have the right to vote to attend the meeting and vote at the General Meeting in favor.
- 6.5.2. Through other issues: approved by the number of shareholders/authorized representatives of shareholders representing more than 50% of the total number of votes of all shareholders/authorized representatives of shareholders with voting rights attending the meeting and voting at the General Meeting for approval.
- 6.5.3. Time to count votes and announce the results of vote counting: Ballots will be counted by the Vote Counting Committee and report on the results of vote counting right at the Congress.

Article 7. Speech at the Congress

- 7.1. When shareholders attending the meeting wish to express their opinions for discussion, they must register the contents of their speeches in the questionnaire, in case they do not have a questionnaire, they shall register the contents of their speeches on paper and transfer them to the assisting team to send them to the Secretariat for submission to the Chairman of the General Meeting.
- 7.2. In case the Chairman of the General Meeting requests the shareholders to speak directly, the shareholders need to raise their hands to propose to speak and only express their opinions when the Chairman of the General Meeting invites them to speak.
- 7.3. All shareholders have the right and are encouraged to participate in expressing their opinions at the General Meeting. However, in case there are too many comments leading to the prolongation of the Congress time or there are many overlapping opinions on the content, the Chairman of the Congress has the right to choose the most common or closest comments to the agenda to answer and refuse to answer issues outside the agenda. ensure the time for discussion according to the agenda approved by the Congress.
- 7.4. Shareholders when making speeches need to be concise, avoid duplication and focus on the focus to be discussed, in accordance with the content of the agenda of the approved General Meeting. The Chairman of the General Meeting will arrange for shareholders to speak in the order of registration, and at the same time answer questions of shareholders.

Article 8. Rights and responsibilities of the Chairman of the General Assembly

- 8.1. The Chairman of the Board of Directors of Techcom Securities Joint Stock Company is the Chairman of the General Meeting.
- 8.2. Rights and responsibilities of the Chairman of the Congress:
- 8.2.1. To administer the activities of the General Meeting of Shareholders of Techcom Securities Joint Stock Company according to the agenda approved by the General Meeting of Shareholders.

- 8.2.2. Guide the delegates and the Congress to discuss.
- 8.2.3. Submit drafts and conclusions on necessary issues for the General Meeting of Shareholders to vote on.
- 8.2.4. Answering/appointing persons responsible for answering questions requested by the Congress.
- 8.2.5. The Chairman of the General Meeting works according to the principles of fairness and objectivity, conducts the General Meeting in a valid and orderly manner and reflects the wishes of the majority of shareholders and representatives of shareholders attending.
- 8.2.6. Other rights under the Charter of Techcom Securities Joint Stock Company and the provisions of law.
- 8.3. Support Department of the Chairman of the General Meeting: The Chairman of the General Meeting will appoint a number of individuals who are professional, reputable and knowledgeable about the Company's activities (may be representatives of the Executive Board and/or Controllers) to assist the Chairman of the General Meeting in the process of running the meeting.

Article 9. Shareholder Inspection and Registration Board

The Inspection and Registration Committee for shareholders attending the General Meeting is appointed by the Organizing Committee of the General Meeting. The Shareholder Inspection and Registration Committee is responsible for checking delegates, distributing Voting Cards/Voting Slips, and documents related to the General Meeting. Report to the General Meeting of Shareholders on the results of inspection and registration of shareholders, the legality and validity of the organization of the General Meeting in accordance with the provisions of law and the Charter of Techcom Securities Joint Stock Company.

Article 10. Secretary of the General Assembly

- 10.1. The Chairman of the Congress shall appoint one or several persons to serve as the Secretary of the Congress.
- 10.2. The Secretary of the Congress has the following tasks:
 - 10.2.1. Fully and honestly record all contents of the General Meeting and issues that have been approved or noted by the shareholders in the Minutes of the General Meeting and approved before closing.
 - 10.2.2. Assisting the Chairman of the Congress in announcing the draft documents, conclusions and minutes of the Congress.
 - 10.2.3. Receive questions from shareholders through the support department of the Chairman of the General Meeting.

Article 11. Vote Counting Committee

- 11.1. The Chairperson of the General Meeting nominates/introduces one or several participants of the Vote Counting Committee and the participants of the Vote Counting Committee must be approved by the General Meeting of Shareholders in the form of voting by holding up voting cards.

11.2. The vote counting committee has the following tasks:

- 11.2.1. Dissemination of rules, principles for voting, instructions for the use of voting papers/ballot cards.
- 11.2.2. Counting voting cards/Collecting voting votes after the General Meeting votes and counting votes.
- 11.2.3. Report to the Chairman of the Congress/Congress on the results of vote counting.
- 11.2.4. Consider and report to the Congress for decision on cases of violation of voting rules or complaints about voting (if any).

Article 12. Minutes and resolutions of the General Meeting of Shareholders

12.1 All meeting contents at the General Meeting of Shareholders must be recorded by the Secretary in the Minutes of the General Meeting. The section on exchanges and discussions between shareholders and the Chairman will be prepared, attached to the Minutes, and publicly disclosed to all shareholders and the public as required. The minutes are read and approved before the meeting adjourns and are kept at the Company's headquarters.

12.2 Based on the Minutes of the General Meeting, the Secretary prepares the Resolution of the General Meeting with the contents approved by the shareholders for the Chairman to issue.

Article 13. Enforcement Terms

The working regulations of the 2025 Annual General Meeting of Techcom Securities Joint Stock Company take effect immediately after being voted on and approved by the General Meeting of Shareholders. Shareholders/authorized representatives, attendees, and parties involved in the meeting are responsible for implementing these regulations.

These regulations may be amended from time to time and must be approved by a vote of the General Assembly./.

**ON BEHALF OF THE BOARD
CHAIRMAN**



NGUYEN XUAN MINH

**Note: This document may be amended and supplemented appropriately and submitted to the General Meeting of Shareholders for consideration and decision at the General Meeting.*