

**CÔNG TY CỔ PHẦN REGAL GROUP**  
**REGAL GROUP JOINT STOCK COMPANY**



**REGAL GROUP**

**QUY CHẾ TỔ CHỨC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**REGULATIONS ON THE ORGANIZATION OF GENERAL**  
**MEETING OF SHAREHOLDERS**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**  
**2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

*Đà Nẵng, ngày 25 tháng 04 năm 2026*

*Da Nang, April 25, 2026*



## Mục lục/Menu

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	4
CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS.....	4
Điều 1. Mục đích.....	4
Article 1. Purpose.....	4
Điều 2. Đối tượng, phạm vi áp dụng .....	4
Article 2. Subjects and scope of application .....	4
Điều 3. Định nghĩa và giải thích từ ngữ.....	4
Article 3. Definitions and Interpretations.....	5
CHƯƠNG II. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI TRỰC TIẾP .....	5
CHAPTER II. ORGANIZATION OF THE IN-PERSON GENERAL MEETING.....	5
Điều 4. Tổ chức Đại hội trực tiếp .....	5
Article 4. Organization of the In-Person General Meeting.....	6
Điều 5. Cách thức tham dự họp Đại hội trực tiếp .....	6
Article 5. Method of Attendance at the In-Person General Meeting .....	6
Điều 6. Việc ủy quyền cho Người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp .....	6
Article 6. Authorization for Representative to Attend the In-Person AGM.....	7
Điều 7. Xác định điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ .....	8
Article 7. Determination of Conditions for Holding the AGM.....	9
Điều 8. Trình tự, thể thức tiến hành ĐHĐCĐ trực tiếp.....	10
Article 8. Order and Procedures for Conducting the In-Person AGM.....	10
Điều 9. Thảo luận tại Đại hội.....	11
Article 9. Discussions at the General Meeting.....	11
Điều 10. Cách thức biểu quyết và Bầu cử tại ĐHĐCĐ trực tiếp .....	11
Article 10. Voting Procedures at the In-Person AGM.....	11
Điều 11. Thể lệ biểu quyết.....	12

Article 11. Voting Rules.....	13
Điều 12. Xác định kết quả biểu quyết .....	13
Article 12. Determination of Voting Results.....	15
Điều 13. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ .....	17
Article 13. Minutes and Resolutions of the AGM.....	17
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền khi tham gia ĐHĐCĐ ....	17
Article 14. Rights and Obligations of Shareholders/ Authorized Representatives Participating in the AGM.....	17
Điều 15. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa .....	18
Article 15. Rights and Responsibilities of the Chairperson .....	18
Điều 16. Trách nhiệm của Thư ký cuộc họp .....	18
Article 16. Responsibilities of the Meeting Secretary .....	18
Điều 17. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu .....	19
Article 17. Responsibilities of the Vote Counting Committee.....	19
Điều 18. Trách nhiệm của Ban kiểm tra tư cách cổ đông.....	19
Article 18. Responsibilities of the Shareholder Eligibility Verification Committee .....	19
<b>CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>20</b>
<b>CHAPTER III. IMPLEMENTATION PROVISIONS.....</b>	<b>20</b>
Điều 19. Trách nhiệm thi hành.....	20
Article 19. Implementation responsibilities.....	20

**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**  
**CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS**

**Điều 1. Mục đích**

1. Quy chế này được ban hành nhằm quy định việc tổ chức, tham dự, biểu quyết và thực hiện các quyền của Cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Regal Group (Công ty) bằng hình thức họp trực tiếp.
2. Các quy định liên quan đến việc tổ chức Đại hội không quy định chi tiết tại Quy chế này sẽ áp dụng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị.

**Article 1. Purpose**

1. This Regulation is issued to govern the organization, participation, voting, and exercise of shareholders' rights at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Regal Group Joint Stock Company (the Company) held in person.
2. Provisions related to the organization of the General Meeting not detailed in this Regulation shall comply with the Enterprise Law, the Company's Charter, and the Internal Governance Regulation.

**Điều 2. Đối tượng, phạm vi áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với tất cả Cổ đông của Công ty có tên trong Danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 và các cá nhân có liên quan thực hiện tổ chức Đại hội.

**Article 2. Subjects and scope of application**

This Regulation applies to all Shareholders of the Company named in the List of Shareholders on the last registration date to exercise the right to attend the 2026 Annual General Meeting of Shareholders and relevant individuals to organize the General Meeting.

**Điều 3. Định nghĩa và giải thích từ ngữ**

1. Công ty: Công ty Cổ phần Regal Group.
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
3. HĐQT: Hội đồng quản trị của Công ty.
4. Đại hội: Là cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty.
5. Đại hội trực tiếp: Là cuộc họp được thực hiện do Công ty tổ chức tại từng thời điểm, mà các cổ đông hoặc đại biểu tham dự trực tiếp tại địa điểm tổ chức, thay vì tham dự từ xa qua hình thức trực tuyến. Các cổ đông/đại biểu có mặt tại địa điểm họp (hội trường, phòng họp...). Có thể thảo luận, chất vấn, biểu quyết ngay tại chỗ. Thường được áp dụng khi điều kiện tổ chức cho phép và để đảm bảo tương tác thực tế, hiệu quả cao hơn.
6. Bỏ phiếu trực tiếp: Là việc Cổ đông thực hiện biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định của Quy chế này.
7. Bỏ phiếu từ xa: Là việc Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến Công ty thông qua gửi thư, fax và thư điện tử (email) hoặc phương tiện và hình thức khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
8. Người được ủy quyền/Người đại diện theo ủy quyền: Là người được Cổ đông ủy quyền tham dự họp và thực hiện các quyền của Cổ đông tại ĐHĐCĐ phù hợp với quy định pháp luật và

Điều lệ và Quy chế này.

Các từ ngữ, thuật ngữ khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của Công ty và pháp luật.

### **Article 3. Definitions and Interpretations**

1. Company: Regal Group Joint Stock Company.
2. AGM: Annual General Meeting of Shareholders.
3. BOD: Board of Directors of the Company.
4. General Meeting: The Annual AGM of the Company.
5. In-Person General Meeting: A meeting organized by the Company at a specific time, where shareholders or their representatives attend in person at the designated venue (e.g., meeting hall, conference room) instead of participating remotely via online platforms or voting in writing. Shareholders/representatives present at the venue can discuss, question, and vote on the spot. This format is typically used when conditions allow and to ensure direct interaction and higher efficiency.
6. In-Person Voting: The act of shareholders casting their votes at the AGM in accordance with this Regulation.
7. Remote Voting: The act of shareholders submitting their Voting Ballot to the Company via mail, fax, email, or other methods and forms as stipulated by the Enterprise Law.
8. Authorized Person/Authorized Representative: An individual authorized by a shareholder to attend the AGM and exercise the shareholder's rights in accordance with applicable laws, the Company's Charter, and this Regulation.

Terms and concepts not defined in this Article shall be interpreted based on the specific context within this Regulation, relevant Company regulations, and applicable laws.

## **CHƯƠNG II. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI TRỰC TIẾP**

### **CHAPTER II. ORGANIZATION OF THE IN-PERSON GENERAL MEETING**

#### **Điều 4. Tổ chức Đại hội trực tiếp**

1. Căn cứ tình hình thực tế và quy định pháp luật, HĐQT quyết định triệu tập Đại hội theo hình thức trực tiếp tại trụ sở Công ty hoặc địa điểm được lựa chọn phù hợp.
2. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự phục vụ cho việc tổ chức Đại hội trực tiếp theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Thư mời họp, tài liệu họp, mẫu giấy ủy quyền và các hướng dẫn liên quan được gửi đến cổ đông theo hình thức phù hợp (bưu điện, thư điện tử, hoặc hình thức khác theo quy định).
4. Việc cổ đông đăng ký tham dự Đại hội tại địa điểm tổ chức là cơ sở xác định tư cách tham dự họp lệ ở Đại hội.

5. Cổ đông tham dự trực tiếp được quyền thảo luận, biểu quyết, chất vấn, và thực hiện đầy đủ các quyền theo quy định.
6. Ban tổ chức Đại hội chịu trách nhiệm bố trí bộ phận hỗ trợ cổ đông tại địa điểm họp và hướng dẫn cụ thể các thủ tục cần thiết để đảm bảo Đại hội diễn ra thuận lợi, minh bạch.

#### **Article 4. Organization of the In-Person General Meeting**

1. Based on practical circumstances and legal regulations, the Board of Directors shall decide to convene the General Meeting in person at the Company's headquarters or a suitably selected venue.
2. The Organizing Committee of the General Meeting is responsible for preparing the necessary conditions, including facilities, equipment, and personnel, to ensure the in-person General Meeting is conducted in compliance with legal regulations, the Company's Charter, and this Regulation.
3. Meeting invitations, meeting documents, proxy forms, and related guidelines shall be sent to shareholders through appropriate means (e.g., postal mail, email, or other methods as stipulated).
4. Shareholders' registration to attend at the meeting venue serves as the basis for verifying their eligibility to participate.
5. Shareholders attending in person have the right to discuss, vote, raise questions, and fully exercise their rights as stipulated.
6. The Organizing Committee is responsible for arranging support staff at the meeting venue and providing specific guidance on necessary procedures to ensure the General Meeting proceeds smoothly and transparently.

#### **Điều 5. Cách thức tham dự họp Đại hội trực tiếp**

1. Cổ đông có tên trong danh sách chốt quyền tham dự Đại hội tại ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo của Công ty sẽ nhận được thư mời họp và hướng dẫn tham dự.
2. Cổ đông/Người được ủy quyền cần mang theo giấy tờ tùy thân và các tài liệu liên quan (thư mời, giấy ủy quyền nếu có) khi đến địa điểm tổ chức để đăng ký tham dự và nhận tài liệu.
3. Trường hợp cần hỗ trợ thông tin về địa điểm, thời gian hoặc thủ tục tham dự, cổ đông liên hệ qua số hotline: (0236) 626 6266 hoặc email: cbtt@regalgroup.vn

#### **Article 5. Method of Attendance at the In-Person General Meeting**

1. Shareholders whose names are included in the list of eligible attendees as of the record date, as announced by the Company, will receive an invitation letter and instructions for participation.
2. Shareholders or authorized representatives must bring their personal identification and relevant documents (invitation letter, power of attorney if applicable) to the meeting venue for registration and to receive meeting materials.
3. For assistance regarding the venue, time, or participation procedures, shareholders may contact the hotline at (0236) 626 6266 or email: cbtt@regalgroup.vn

#### **Điều 6. Việc ủy quyền cho Người đại diện dự họp ĐHCĐ trực tiếp**

1. Việc ủy quyền tham dự Đại hội trực tiếp được thực hiện theo đúng mẫu Giấy ủy quyền do Công ty ban hành và các quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ và pháp luật hiện hành.
2. Hiệu lực của ủy quyền: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi có các điều kiện sau:  
Khi cổ đông điền đầy đủ thông tin theo mẫu Giấy ủy quyền và hoàn thành thực hiện ủy quyền trước ngày khai mạc Đại hội, và/hoặc:
  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật dân sự hoặc Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu Giấy ủy quyền đã công bố thông tin của Công ty phải có đầy đủ thông tin theo điểm a Khoản 3 Điều này.
  - Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền gồm: Căn cước công dân (“CCCD”), ngày cấp, số điện thoại, địa chỉ liên lạc và Số lượng cổ phiếu được Ủy quyền.
3. Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính trước thời điểm Đại hội được khai mạc chính thức. Cổ đông có thể ủy quyền cho cá nhân/tổ chức khác hoặc thành viên HĐQT tham dự ĐHCĐ bằng một trong các cách thức sau:
  - a. Lập văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật dân sự hoặc tải mẫu Giấy ủy quyền từ trang thông tin điện tử [regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/](http://regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/). Văn bản ủy quyền phải nêu rõ thông tin:
    - Thông tin cổ đông ủy quyền;
    - Thông tin người được ủy quyền: tên đầy đủ của cá nhân, tổ chức, thông tin số đăng ký sở hữu (gồm CCCD/GCNĐKDN/Hộ chiếu/Mã số giao dịch hoặc giấy tờ pháp lý tương đương);
    - Số lượng cổ phần ủy quyền;
    - Chữ ký, đóng dấu (nếu là tổ chức) của cổ đông ủy quyền và người được ủy quyền (trừ trường hợp ủy quyền cho thành viên HĐQT).
  - b. Văn bản ủy quyền phải được Công ty tiếp nhận theo địa chỉ trong Thư mời họp, chậm nhất vào trước thời điểm khai mạc Đại hội.
4. Người được ủy quyền:
  - a. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
  - b. Người được ủy quyền được thực hiện các quyền trong phạm vi được ủy quyền phù hợp với pháp luật, Điều lệ của Công ty và Quy chế này.
  - c. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.
  - d. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo quy định tại Điều 3 khoản này.

#### **Article 6. Authorization for Representative to Attend the In-Person AGM**

1. Authorization for in-person attendance at the General Meeting must be made in accordance with the Company's prescribed Power of Attorney form and the provisions set out in the Company's Charter, internal regulations, and applicable laws.

2. Validity of the Authorization: The authorization shall only be legally valid when the following conditions are met:

The shareholder completes the required information in the Company's prescribed Power of Attorney form and finalizes the authorization prior to the opening of the General Meeting; and/or:

- The authorization document complies with the provisions of the Civil Code or is printed using the Company's published Power of Attorney template, and contains complete information as specified in Point a, Clause 3 of this Article.
- Shareholders must ensure that all required information is fully and accurately provided for the authorization process, particularly the following information about the authorized representative: Citizen Identification Number (ID), date of issue, phone number, contact address, and the number of shares being authorized.

3. The Company must receive the original Power of Attorney before the official opening of the General Meeting. Shareholders may authorize another individual/organization or a member of the Board of Directors to attend the AGM using one of the following methods:

a. Prepare a written authorization in accordance with civil law regulations or download the Power of Attorney form from the Company's website at [regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong](http://regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong). The authorization document must clearly state the following information:

- Information of the authorizing shareholder;
- Information of the authorized representative: full name of the individual or organization, registration details (including Citizen ID/ Business Registration Certificate/ Passport/ Trading Code or other equivalent legal document);
- Number of shares authorized;
- Signature and stamp (if applicable, for organizations) of both the authorizing shareholder and the authorized representative (except in the case of authorization to a member of the Board of Directors).

b. The authorization document must be received by the Company at the address provided in the Invitation Letter, no later than prior to the official opening of the General Meeting.

4. Authorized Representative:

- a. The authorized representative is not required to be a shareholder of the Company.
- b. The authorized representative shall exercise the rights within the scope of the authorization in accordance with applicable laws, the Company's Charter, and this regulation.
- c. The authorized representative may not re-authorize another person.
- d. The authorization must be made in writing as prescribed in Clause 3 of this Article.

#### **Điều 7. Xác định điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông/Người được ủy quyền được coi là tham dự Đại hội hợp lệ, đầy đủ khi thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- a. Tham dự họp trực tiếp: Cổ đông có mặt tại địa điểm tổ chức Đại hội theo thông báo của Công ty, đăng ký và xác nhận tư cách tham dự trước khi Đại hội bắt đầu.
  - b. Trường hợp Cổ đông đã tham dự nhưng không tiến hành biểu quyết tính đến hết thời điểm biểu quyết, Cổ đông vẫn được tính là đã tham dự họp và được xem là hoàn toàn tán thành với trình tự, thủ tục, nội dung cuộc họp, kết quả biểu quyết, và biên bản họp.
  - c. Bỏ phiếu từ xa: đã gửi Phiếu biểu quyết đến Công ty theo phương thức gửi thư, thư điện tử, fax, hoặc gửi trực tiếp đến Công ty theo thời gian xác định trên Thư mời họp. Tại thời điểm kiểm tra tư cách tham dự Đại hội, Phiếu biểu quyết gửi về theo hình thức từ xa của Cổ đông sẽ được mở để xác định Cổ đông tham dự họp.
2. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành hợp lệ khi có sự tham dự của cổ đông/người được ủy quyền đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
  3. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành, thì việc triệu tập và tiến hành ĐHĐCĐ các lần tiếp theo được thực hiện theo Điều lệ của Công ty và theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
  4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông xác định tỷ lệ tham dự căn cứ vào số lượng cổ đông/người được ủy quyền đã ký tên vào Giấy xác nhận tham dự hoặc ủy quyền tham dự, làm căn cứ để ĐHĐCĐ tiến hành cuộc họp cũng như xác định tỷ lệ biểu quyết dựa trên tổng số cổ đông/người được ủy quyền tham dự theo quy định tại Điều này.

#### **Article 7. Determination of Conditions for Holding the AGM**

1. Shareholders/Proxies shall be deemed to have validly and fully attended the AGM when participating in one of the following forms:
  - a. In-person attendance: Shareholders present at the venue of the Meeting as announced by the Company, having registered and confirmed their eligibility before the Meeting commences.
  - b. In case a Shareholder attends the Meeting but does not cast any vote until the end of the voting session, such Shareholder shall still be deemed to have attended the Meeting and to have fully agreed with the order, procedures, contents, voting results, and the meeting minutes.
  - c. Remote voting: Shareholders who have submitted their Voting Ballot to the Company by mail, email, fax, or directly delivered to the Company within the time specified in the Invitation Letter. At the time of verifying the eligibility to attend the Meeting, the remote Voting Ballot submitted by Shareholders will be opened to confirm their participation.
2. The AGM shall be validly convened when shareholders/proxies representing more than 50% of the total voting shares are present.
3. In the event that the first meeting fails to meet the required quorum, the convening and holding of subsequent General Meetings of Shareholders shall be carried out in accordance with the Company's Charter and the provisions of the Law on Enterprises.
4. The Shareholder Eligibility Verification Committee shall determine the attendance ratio based on the number of Shareholders/Proxies who have signed the Confirmation of

Attendance or Power of Attorney. This serves as the basis for the AGM to proceed and to determine the voting ratio in accordance with this Article.

#### **Điều 8. Trình tự, thể thức tiến hành ĐHĐCĐ trực tiếp**

1. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và các tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ và pháp luật hiện hành.
2. Chương trình họp, Thành phần Đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu, Quy chế tổ chức họp sẽ được thông qua tại đầu cuộc họp.
3. Chủ tọa điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ, trình bày hoặc chỉ định người khác trình bày các vấn đề trong chương trình họp. Tùy theo quyết định của Chủ tọa, thứ tự trình bày các Tờ trình có thể thay đổi để phù hợp với diễn biến cuộc họp.
4. Các ý kiến phát biểu, thảo luận của Cổ đông/Người được Ủy quyền tại Đại hội được Ban Thư ký ghi nhận đầy đủ, tổng hợp và công khai trong Biên bản họp. Những ý kiến đóng góp, kiến nghị họp lệ sẽ được Chủ tọa xem xét, giải trình tại cuộc họp.
5. Việc biểu quyết được thực hiện bằng Phiếu biểu quyết do Công ty phát hành tại thời điểm Cổ đông/Người được Ủy quyền tham dự. Việc kiểm phiếu được thực hiện công khai, minh bạch, dưới sự giám sát của Ban kiểm phiếu và kết quả được công bố ngay tại cuộc họp.
6. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội được lập thành văn bản và ký kết theo quy định của Pháp luật. Các văn bản này có giá trị pháp lý và là căn cứ thực hiện các nội dung đã được Đại hội thông qua.
7. Các vấn đề phát sinh ngoài chương trình họp sẽ được biểu quyết theo quy định tại Khoản 4 Điều 12 Quy chế này.
8. Cổ đông tham khảo Tài liệu họp đã được công bố thông tin theo quy định trên trang thông tin điện tử [regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/](http://regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong/)

#### **Article 8. Order and Procedures for Conducting the In-Person AGM**

1. The convening of the meeting, preparation of the list of shareholders, delivery of invitations, and accompanying documents shall be carried out in accordance with the Company's Charter, internal regulations, and applicable laws.
2. The agenda of the meeting, the composition of the Chairing Panel, the Secretariat, the Vote Counting Committee, and the Regulations on Meeting Procedures shall be approved at the commencement of the meeting.
3. The Chairperson shall preside over the meeting, present or assign another person to present matters on the agenda. The order of presenting proposals may be changed at the discretion of the Chairperson to suit the flow of the meeting.
4. All statements and discussions by Shareholders/Proxies at the General Meeting shall be fully recorded, compiled, and disclosed in the Meeting Minutes by the Secretariat. Valid opinions, comments, and recommendations shall be considered and addressed by the Chairperson during the meeting.
5. Voting shall be conducted using the Voting Ballot/Voting Ballot issued by the Company at the time of attendance registration by Shareholders/Proxies. Vote counting shall be conducted openly and transparently under the supervision of the Vote Counting Committee, and the results shall be announced immediately during the meeting.

6. The Meeting Minutes and the Resolutions of the General Meeting shall be prepared in writing and signed in accordance with legal regulations. These documents shall have legal validity and serve as the basis for the implementation of the contents approved by the General Meeting.
7. Any matters arising outside the approved agenda shall be voted on in accordance with Clause 4, Article 12 of this Regulation.
8. Shareholders are encouraged to review the meeting documents published on the Company's website at: [regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong](http://regalgroup.vn/quan-he-co-dong/dai-hoi-dong-co-dong)

#### **Điều 9. Thảo luận tại Đại hội**

1. Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình họp đã được thông qua. Nội dung thảo luận không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân và không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông/Người được Ủy quyền tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải đăng ký nội dung phát biểu bằng cách giơ Phiếu biểu quyết và được sự đồng ý của Chủ tọa.

#### **Article 9. Discussions at the General Meeting**

1. Discussions shall take place within the allotted time and be limited to the matters presented in the approved meeting agenda. The content of discussions must not violate the law, involve personal matters, or fall outside the authority of the General Meeting of Shareholders.
2. Shareholders/Representatives attending the meeting who wish to speak must register their speaking request by raising their Voting Ballot and obtaining the Chairperson's approval.

#### **Điều 10. Cách thức biểu quyết và Bầu cử tại ĐHĐCĐ trực tiếp**

1. Nguyên tắc:
  - Tất cả các vấn đề trong chương trình Đại hội đều được biểu quyết công khai bằng Phiếu biểu quyết theo số cổ phần cổ đông sở hữu và/hoặc Đại diện.
  - Mỗi cổ đông/ Người được Ủy quyền được cấp ba (03) Phiếu biểu quyết trong đó ghi rõ Mã số cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết và có đóng dấu treo của Công ty.
2. Cách biểu quyết:

Cổ đông/Người được Ủy quyền biểu quyết từng vấn đề một bằng Phiếu biểu quyết theo quy định tại Điều 11.

#### **Article 10. Voting Procedures at the In-Person AGM**

1. Principles:
  - All matters on the agenda of the General Meeting shall be voted on openly using the Voting Ballot/ Voting Ballot based on the number of shares owned and/or represented by the shareholder.
  - Each shareholder/authorized representative shall be issued three (03) Voting Ballot/ Voting Ballot, which clearly indicates the Shareholder Code, the number of voting shares, and bears the Company's affixed seal.

## 2. Voting Method:

Shareholders/authorized representatives shall vote on each matter individually using the Voting Ballot/ Voting Ballot as stipulated in Article 11.

### **Điều 11. Thẻ lệ biểu quyết**

1. Các Cổ đông/Người được Ủy quyền tham dự biểu quyết trực tiếp tại Đại hội:  
Khi đăng ký tham dự Đại hội, Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông/Người được Ủy quyền 03 Phiếu biểu quyết số 1, số 2 và số 3 theo đánh số trên Phiếu.
2. Khi Cổ đông biểu quyết các vấn đề chung của đại hội:
  - a. Thông qua Thành phần Đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu;
  - b. Thông qua Chương trình họp;
  - c. Thông qua Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên;
  - d. Thông qua Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT
  - e. Thông qua Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ.
3. Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với các nội dung gồm: thành phần Đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu, chương trình họp, Quy chế tổ chức họp và Quy chế bầu cử, theo các phương án ‘Tán thành’, ‘Không tán thành’ hoặc ‘Không có ý kiến’ và đồng thời ký tên vào Phiếu biểu quyết. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm đếm và ghi nhận kết quả biểu quyết. Cổ đông tham dự họp xác nhận các nội dung nêu trên thông qua Phiếu biểu quyết số 1 do Ban tổ chức ĐHĐCĐ cung cấp, làm căn cứ xác nhận việc thông qua các nội dung này.
4. Cổ đông biểu quyết các Báo cáo, Tờ trình, Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội theo phương thức bỏ phiếu kín bằng phiếu biểu quyết theo mẫu phiếu số 2 và số 3 do Ban tổ chức ĐHĐCĐ cung cấp. Với cách thức này Cổ đông/ Người được ủy quyền sẽ thực hiện biểu quyết bằng cách điền vào Phiếu biểu quyết: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” và đồng thời ký tên vào Phiếu biểu quyết. Trên Phiếu biểu quyết có ghi tên của cổ đông/tên Người được Ủy quyền, mã số cổ đông, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó và nội dung các Báo cáo, Các tờ trình cần biểu quyết thông qua.
5. Sau khi Đại hội biểu quyết xong từng vấn đề chính, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành thu hồi lại Phiếu biểu quyết này để tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết chính xác cho từng nội dung, vấn đề được biểu quyết tại Đại hội. Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết trước Đại hội.
6. Trong trường hợp có ý kiến thắc mắc về kết quả biểu quyết, Chủ tọa sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội.
7. Các Phiếu biểu quyết có một trong những yếu tố sau đây là không hợp lệ:
  - a. Phiếu không phải do Ban tổ chức phát hành theo mẫu quy định;
  - b. Phiếu không điền vào bất kỳ một ô trong các ô lựa chọn (“Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”) hoặc điền vào 2 ô trở lên cho một nội dung biểu quyết;
  - c. Phiếu tẩy, xóa, sửa chữa các ký hiệu điền trong ô;
  - d. Phiếu điền hoặc viết, vẽ ngoài ô theo quy định;
  - e. Phiếu rách rời không còn nguyên vẹn các ô để điền hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho kiểm soát và kiểm phiếu.

## Article 11. Voting Rules

1. Shareholders/Proxies attending and voting in person at the General Meeting:  
Upon registration for attending the General Meeting, the Company shall provide each Shareholder/Authorized Representative with three (03) Voting Ballot, namely Voting Ballot No. 1, 2 and Voting Ballot No. 3, as numbered on the ballots.
2. When shareholders vote on general matters of the General Meeting:
  - a. Approval of the composition of the Presiding Committee, the Secretariat, and the Vote Counting Committee;
  - b. Approval of the meeting agenda;
  - c. Approval of the Regulations on the organization of the Annual AGM;
  - d. Approval of the Regulations on the election of additional members of the Board of Directors;
  - e. Approval of the Minutes of Meeting and the Resolution of the AGM.
3. Shareholders shall vote on the following matters: the composition of the Presidium, the Secretariat, the Vote Counting Committee, the meeting agenda, the Meeting Regulation, and the Election Regulation, by selecting one of the options: "Agree", "Disagree", or "No opinion." The Vote Counting Committee is responsible for counting and recording the voting results. Attending shareholders shall confirm the above matters through Voting Slip No. 01 provided by the GMS Organizing Committee, which serves as the basis for confirming the approval of these contents.
4. Shareholders shall vote on the Reports, Proposals, Minutes of Meeting, and Resolutions of the General Meeting by secret ballot using Voting Ballot Forms No. 2 and No. 3 provided by the Organizing Committee of the AGM. Under this method, shareholders/proxies shall indicate their votes by marking "For", "Against", or "Abstention" on the voting ballot and signing the ballot. Each voting ballot shall include the name of the shareholder/proxy, shareholder code, total number of voting shares of such shareholder, and the matters to be voted on as stated in the Reports and Proposals.
5. After the General Meeting completes voting on each main matter, the Vote Counting Committee shall collect the Voting Ballot to conduct the vote count and announce the accurate voting results for each item or matter voted on at the General Meeting. The Head of the Vote Counting Committee shall announce the vote counting results before the General Meeting.
6. In case of any concern regarding voting results, the Chairperson shall consider and make a decision immediately at the Meeting.
7. Voting Ballot with any of the following conditions are deemed invalid:
  - a. Ballots not issued by the Organizing Committee in the prescribed format;
  - b. Ballot is not marked in any of the choice boxes (For, Against, or Abstention) or is marked in two or more boxes for a single voting matter;
  - c. Ballots with erased, corrected, or altered markings in the option boxes;
  - d. Ballots with markings or writings outside of the designated boxes;
  - e. Ballots that are torn, damaged, or missing required information for vote control and counting.

## Điều 12. Xác định kết quả biểu quyết

1. Nguyên tắc xác định kết quả biểu quyết

- a. Các kết quả biểu quyết chỉ có hiệu lực kể từ khi cuộc họp đủ điều kiện tiến hành theo Khoản 2 Điều 7 Quy chế này và khi Cổ đông/ Người được ủy quyền hoàn tất việc biểu quyết theo sự điều hành của Đoàn chủ tọa, phiếu biểu quyết hợp lệ tương ứng với từng hình thức biểu quyết theo Quy chế này. Quy chế bầu bổ sung thành viên HĐQT, tài liệu Hướng dẫn bầu thành viên HĐQT và Quy chế này do HĐQT ban hành và đã được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.
  - b. Kết quả bỏ phiếu trực tiếp và bỏ phiếu từ xa có giá trị như nhau. Trường hợp Cổ đông biểu quyết theo nhiều hình thức khác nhau, và/hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, thì kết quả biểu quyết hợp lệ sau cùng của Cổ đông sẽ được ghi nhận.
  - c. Cổ đông đã biểu quyết nhưng sau đó thay đổi quyết định phải thông báo cho Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu biểu quyết lại và chỉ được biểu quyết lại nếu vẫn còn thời hạn biểu quyết.
  - d. Cổ đông được quyền biểu quyết kể từ thời điểm đủ tỷ lệ trên 50% quy định tại Điều 7 Quy chế này.
  - e. Thời gian kết thúc biểu quyết đối với từng nội dung sẽ được xác định theo chương trình họp và phụ thuộc vào diễn biến Đại hội. Chủ tọa có quyền yêu cầu kết thúc bỏ phiếu khi Cổ đông tham dự họp đã hoàn tất biểu quyết hoặc thời hạn khác mà Chủ tọa thấy phù hợp.
  - f. Các vấn đề cổ đông chưa điền vào phiếu được ghi nhận là Cổ đông “không có ý kiến” với vấn đề đó.
2. Nội dung cần biểu quyết tại cuộc họp
- a. Thông qua Thành phần Đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu;
  - b. Thông qua Chương trình họp;
  - c. Thông qua Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên;
  - d. Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT;
  - e. Thông qua nội dung các Báo cáo của HĐQT, Ban kiểm soát;
  - f. Thông qua các Tờ trình trong chương trình họp;
  - g. Các nội dung phát sinh khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo kiến nghị của Cổ đông và/hoặc quyết định của HĐQT/Chủ tọa (nếu có);
  - h. Thông qua Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ.
3. Xác định kết quả biểu quyết theo từng nội dung
- a. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung tại điểm a, b, c, d, h tại Khoản 2 Điều này:  
Căn cứ kết quả biểu quyết theo hình thức giơ phiếu của Cổ đông, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả biểu quyết và thông báo cho Chủ tọa, để Chủ tọa quyết định việc tiếp tục các nội dung khác theo chương trình họp.
  - b. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung tại điểm e, f Khoản 2 Điều này:  
- Các Báo cáo, Tờ trình chỉ được thông qua tại cuộc họp khi có trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ tán thành.

- Trường hợp thông qua quyết định về bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3, Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
  - Trường hợp thông qua quyết định về sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; tổ chức lại, giải thể Công ty; đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty thì phải được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành.
- c. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung phát sinh mới tại điểm g, Khoản 2, Điều này:
- Trường hợp Cổ đông kiến nghị vấn đề để bổ sung vào chương trình họp và được Chủ tọa đồng ý đưa vào chương trình họp, thì vấn đề kiến nghị đó sẽ được thông báo và thông qua tại Đại hội, cập nhật và công bố thông tin theo quy định để Cổ đông thực hiện biểu quyết bổ sung.
  - Trường hợp Cổ đông đã bỏ phiếu từ xa không biểu quyết bổ sung vấn đề tại điểm g, Khoản 2 Điều này, Cổ đông đó được xác định là không có ý kiến đối với vấn đề kiến nghị.

#### 4. Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết

Kết quả kiểm phiếu biểu quyết sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu, trước khi bế mạc cuộc họp và được ghi nhận trong Biên bản họp.

### Article 12. Determination of Voting Results

#### 1. Principles for determining voting results

- a. Voting results shall only be valid from the time the Meeting satisfies the quorum requirements as prescribed in Clause 2, Article 7 of these Regulations, and when Shareholders/Authorized Representatives have completed their voting in accordance with the direction of the Presiding Committee. Valid Voting Ballot shall correspond to each voting method as prescribed in these Regulations. The Regulations on the Election of Additional Members of the Board of Directors, the Guidelines for the Election of Members of the Board of Directors, and these Regulations are issued by the Board of Directors and have been approved by the AGM at the Meeting.
- b. Results from on-site voting and remote voting are equally valid. In the event that a shareholder casts votes through multiple methods and/or with differing opinions, the final valid voting result of the shareholder will be recorded.
- c. If a shareholder has already voted but then changes their decision, they must notify the Chairperson or the Vote Counting Committee to vote again, which is only permitted if the voting period is still open.
- d. Shareholders are entitled to vote from the moment the condition of over 50% attendance, as stipulated in Article 7 of this Regulation, is satisfied.
- e. The deadline for voting on each matter shall be determined according to the meeting agenda and may vary depending on the progress of the Meeting. The Chairperson may close the voting process once all attending shareholders have completed voting, or at another appropriate time as deemed necessary.

- f. Any voting item left unmarked by the shareholder will be recorded as Abstained for that particular matter.

## 2. Matters to be Voted on at the Meeting

- a. Approval of the composition of the Presiding Committee, the Secretariat, and the Vote Counting Committee;
- b. Approval of the meeting agenda;
- c. Approval of the Regulations on the organization of the Annual AGM;
- d. Approval of the Regulations on the election of additional members of the Board of Directors;
- e. Approval of the Reports of the Board of Directors and the Supervisory Board;
- f. Approval of the Proposals under the meeting agenda;
- g. Other matters arising within the authority of the AGM as proposed by Shareholders and/or decided by the Board of Directors/Chairperson (if any);
- h. Approval of the Minutes of Meeting and the Resolution of the AGM.

## 3. Determination of Voting Results for Each Agenda Item

- a. For matters specified in points a, b, c, d, h of Clause 2 of this Article: Based on the voting results by show of Voting Ballot of the Shareholders, the Vote Counting Committee shall aggregate the results and report to the Chairperson, who shall decide on proceeding with the remaining agenda items.
- b. Determination of the voting results for the items listed in points e and f of Clause 2 of this Article:
  - The Reports and Proposals shall be adopted at the Meeting only when more than 50% of the total voting votes of all attending shareholders who cast their votes at the General Meeting approve them.
  - The election of members of the Board of Directors must be conducted using the cumulative voting method in accordance with Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises.
  - In the case of decisions regarding amendments or additions to the Company's Charter, types of shares and the total number of shares of each type to be offered for sale, the reorganization, dissolution of the Company, or investments or sale of assets valued at or above 35% of the total asset value recorded in the Company's most recent financial statements, such decisions must receive the approval of Shareholders representing at least 65% of the total voting shares of all Shareholders present at the meeting.
- c. Determination of the voting results for newly arising issues under point g, Clause 2 of this Article:
  - In case a Shareholder proposes an issue to be added to the meeting agenda and the Chairperson agrees to include it, the proposed issue will be announced and approved at the General Meeting, with the information updated and disclosed as required for Shareholders to cast supplementary votes.
  - If a Shareholder who has voted remotely does not cast a vote on the additional issue under point f, Clause 2 of this Article, such Shareholder will be deemed to have no opinion on the proposed issue.

## 4. Announcement of Voting Results

The voting results will be announced immediately after the vote counting is completed at the AGM, before the meeting is adjourned, and will be recorded in the Meeting Minutes.

### **Điều 13. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ**

1. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Kết quả biểu quyết được xác định theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.
2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ được công bố thông tin và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.
3. Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Article 13. Minutes and Resolutions of the AGM**

1. The minutes and resolutions of the AGM must be read and approved before the conclusion of the meeting. The voting results shall be determined in accordance with Article 12 of these Regulations.
2. The minutes and resolutions of the AGM shall be disclosed and published on the Company's electronic information portal as prescribed by law.
3. Decisions of the AGM shall be adopted in accordance with the provisions of the Company's Charter.

### **Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền khi tham gia ĐHĐCĐ**

1. Tham dự, thảo luận và biểu quyết đầy đủ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và tham dự trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.
2. Tuân thủ các quy định của Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của ĐHĐCĐ và sự điều hành của Chủ tọa.
3. Cam kết cung cấp cho Công ty các thông tin phục vụ cuộc họp một cách đầy đủ, chính xác và là thông tin của chính Cổ đông hoặc Người được ủy quyền.
4. Giữ gìn an ninh, trật tự tại địa điểm tổ chức, không mang vào khu vực họp các vật dụng bị cấm theo nội quy hoặc có thể ảnh hưởng đến an toàn, an ninh của cuộc họp
5. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin cung cấp cho Công ty và mọi quyết định, hành vi biểu quyết tại Đại hội.
6. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

### **Article 14. Rights and Obligations of Shareholders/ Authorized Representatives Participating in the AGM**

1. Attend, discuss, and vote on all matters within the authority of the AGM and participate continuously throughout the duration of the meeting.
2. Comply with the regulations of the General Meeting, respect the outcomes of the General Meeting, and follow the direction of the Chairperson.
3. Commit to providing the Company with complete and accurate information for the meeting, which must be the information of the Shareholder or the Authorized Representative.

4. Maintain security and order at the meeting venue, and refrain from bringing prohibited items, as per the regulations, or items that may affect the safety and security of the meeting.
5. Be responsible for the authenticity of the information provided to the Company and for all decisions and voting actions at the General Meeting.
6. Other rights and responsibilities as stipulated by law, the Company's Charter, and the Corporate Governance Regulations.

#### **Điều 15. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa**

1. Điều khiển cuộc họp theo nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình họp của ĐHĐCĐ và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình ĐHĐCĐ.
3. Có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ.
4. Chủ trì và giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra ĐHĐCĐ.
5. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

#### **Article 15. Rights and Responsibilities of the Chairperson**

1. Conduct the meeting in accordance with the agenda, procedures, and regulations approved by the AGM.
2. Guide the AGM in discussing and voting on matters included in the meeting agenda and related issues throughout the course of the General Meeting.
3. Have the authority to decide on the order, procedures, and any events arising outside the agenda of the General Meeting.
4. Preside over and address any issues arising during the course of the General Meeting.
5. Other rights and responsibilities as stipulated by law, the Company's Charter, and the Corporate Governance Regulations.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Thư ký cuộc họp**

1. Thư ký cuộc họp do Chủ tọa đề cử. Thư ký cuộc họp thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung diễn biến ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được Cổ đông thông qua vào Biên bản họp.
2. Hỗ trợ Cổ đông thực hiện việc thảo luận, phát biểu tại cuộc họp.
3. Soạn thảo Biên bản họp và các Nghị quyết về những vấn đề đã được thông qua tại ĐHĐCĐ.
4. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

#### **Article 16. Responsibilities of the Meeting Secretary**

1. The meeting secretary is appointed by the Chairperson. The secretary assists with tasks as requested by the Chairperson, accurately and truthfully reflecting the proceedings of the AGM and the matters approved by the Shareholders in the meeting minutes.
2. Assist shareholders in discussions and presentations during the meeting.

3. Draft meeting minute and resolutions on matters approved at the AGM.
4. Other rights and responsibilities as stipulated by law, the Company's Charter, and the Corporate Governance Regulations.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa.
2. Xác định chính xác, trung thực kết quả biểu quyết của Cổ đông về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.
3. Xem xét và báo cáo Chủ tọa những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.
4. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu và tổ chức kiểm phiếu; lập Biên bản kiểm phiếu để công bố trước ĐHĐCĐ.
5. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

#### **Article 17. Responsibilities of the Vote Counting Committee**

1. The Vote Counting Committee is approved by the AGM upon the proposal of the Chairperson.
2. Accurately and truthfully determine the voting results of shareholders on matters approved at the meeting.
3. Review and report to the Chairperson any violations of voting procedures or complaints regarding the voting results.
4. Guide, inspect, and supervise the voting process and organize vote counting; prepare the Vote Counting Minutes to be announced before the AGM.
5. Other rights and responsibilities as stipulated by law, the Company's Charter, and the Corporate Governance Regulations.

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Chủ tịch HĐQT phân công, có trách nhiệm hỗ trợ việc tổ chức ĐHĐCĐ, kiểm tra việc đăng ký, tham dự của Cổ đông hợp lệ, chính xác.
2. Hỗ trợ Ban kiểm phiếu trong công tác kiểm phiếu theo yêu cầu của Ban kiểm phiếu.
3. Lập Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách các Cổ đông tham dự họp.
4. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

#### **Article 18. Responsibilities of the Shareholder Eligibility Verification Committee**

1. The Shareholder Eligibility Verification Committee is appointed by the Chairman of the Board of Directors and is responsible for supporting the organization of the AGM, verifying the registration and participation of eligible shareholders accurately.
2. Assist the Vote Counting Committee in vote counting tasks as requested by the Vote Counting Committee.
3. Prepare a Report on the results of the verification of the eligibility of shareholders attending the meeting.

4. Other rights and responsibilities as stipulated by law, the Company's Charter, and the Corporate Governance Regulations.

### CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH CHAPTER III. IMPLEMENTATION PROVISIONS

#### Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Dữ liệu, thông tin của Cổ đông sẽ được đảm bảo an toàn, bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích của Đại hội, hỗ trợ, quản lý Cổ đông của Công ty.
2. Quy chế này được biểu quyết thông qua tại Đại hội và có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông/Người được Ủy quyền tham dự Đại hội của Công ty.

#### Article 19. Implementation responsibilities

1. All shareholder data and information shall be kept secure and confidential, and used solely for the purposes of organizing the AGM and supporting shareholder management activities of the Company.
2. This Regulation shall take effect upon its approval by the AGM and shall be applicable to all shareholders participating in the AGM of the Company.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
PHÓ CT HĐQT KIỂM TGD  
FOR AND ON BEHALF OF THE BOD  
VICE CHAIRMAN OF THE BOARD  
GENERAL DIRECTOR



TRẦN NGỌC THÀNH