

Hà Nội, ngày 05 tháng 3 năm 2026

Dự thảo
QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN C.E.O

Căn cứ:

- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, các văn bản t sửa đổi, bổ sung (sau đây gọi chung là “Luật Doanh nghiệp”) và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;*
- *Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Điều lệ Công ty cổ phần Tập đoàn C.E.O;*
- *Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.*

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Tập đoàn C.E.O được tổ chức và thực hiện theo các nội dung sau đây:

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

- 1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (“Đại hội”) của Công ty cổ phần Tập đoàn C.E.O (“Tập đoàn CEO”).
- 1.2. Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham dự họp Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự Đại hội và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
VÀ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người được ủy quyền

3.1. Điều kiện tham dự Đại hội

Là cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền hợp lệ của cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông của Tập đoàn CEO tại ngày chốt Danh sách cổ đông có quyền tham dự

Đại hội.

3.2. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội

- a. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền tham dự Đại hội bằng văn bản ủy quyền hợp lệ;
- b. Được thảo luận và biểu quyết đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tập đoàn CEO, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan;
- c. Được Ban Tổ chức cung cấp thông tin về nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo theo quy định;
- d. Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu khác sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông;
- e. Cổ đông, người được ủy quyền đến dự họp sau khi Đại hội đã khai mạc nhưng chưa kết thúc có quyền đăng ký tham dự và tham gia biểu quyết đối với các nội dung chưa được Đại hội biểu quyết. Chủ tọa không có trách nhiệm tạm dừng Đại hội để cổ đông thực hiện việc đăng ký; các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó vẫn có hiệu lực.

3.3. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội

- a. Cổ đông hoặc người được ủy quyền khi đến tham dự Đại hội phải mang theo các Giấy tờ sau:
 - Đối với cổ đông cá nhân: (1) Giấy mời họp; (2) Bản gốc CCCD/CC/Hộ chiếu còn hiệu lực; (3) Bản gốc Giấy ủy quyền hợp lệ (trường hợp là người được ủy quyền).Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác.
- Đối với cổ đông tổ chức: (1) Giấy mời họp; (2) Bản sao Giấy Chứng nhận ĐKDN hoặc tài liệu pháp lý tương đương (có chứng thực hợp lệ); (3) Bản gốc CCCD/CC/Hộ chiếu còn hiệu lực của người đại diện theo pháp luật.

Trường hợp người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, người được ủy quyền cần mang theo: (1) Giấy mời họp; (2) Bản gốc CCCD/CC/Hộ chiếu còn hiệu lực của người được ủy quyền; (3) Bản sao Giấy Chứng nhận ĐKDN hoặc tài liệu pháp lý tương đương (có chứng thực hợp lệ); (4) Bản gốc Giấy ủy quyền hợp lệ.

- b. Cổ đông khi tham dự Đại hội phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp, không mang hoặc sử dụng các trang phục, biểu tượng, hình ảnh, vật dụng có nội dung nhạy cảm, phản cảm, kích động, gây rối, trái thuần phong mỹ tục hoặc có yếu tố chính trị gây xung đột, có thông điệp gây tranh cãi, ảnh hưởng đến an ninh, trật tự và hoạt động của Đại hội cũng như ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của các tổ chức, cá nhân khác.
- c. Trong suốt thời gian diễn ra Đại hội, cổ đông và người được ủy quyền phải tuân thủ sự hướng dẫn của Ban Tổ chức và sự điều hành của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, không hút thuốc lá trong phòng Đại hội; không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông;

- d. Không ghi âm, ghi hình, phát trực tiếp hoặc truyền tải thông tin về nội dung Đại hội ra bên ngoài khi chưa có kết luận chính thức hoặc chưa được Đoàn chủ tịch cho phép;
- e. Phát biểu và biểu quyết theo đúng hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội, tôn trọng sự điều hành Đại hội của Đoàn Chủ tịch;
- f. Chấp hành nghiêm túc các quy định về an toàn, phòng chống dịch bệnh (nếu có) theo yêu cầu của Ban Tổ chức;
- g. Tuân thủ Quy chế này và tôn trọng kết quả làm việc, biểu quyết tại Đại hội.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Ban Tổ chức Đại hội chỉ định, gồm một (01) Trưởng Ban và các thành viên, có các chức năng nhiệm vụ sau:

- 4.1. Thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến tham dự Đại hội. Yêu cầu cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình đầy đủ Giấy tờ theo quy định tại Điều 3 Quy chế này;
- 4.2. Cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) và các tài liệu hợp liên quan cho cổ đông hoặc người được ủy quyền sau khi hoàn tất việc kiểm tra tư cách cổ đông;
- 4.3. Báo cáo trước Đại hội kết quả kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự Đại hội tại các thời điểm sau:
 - Trước khi khai mạc Đại hội;
 - Trước mỗi lần biểu quyết, bầu cử nếu có sự thay đổi về số lượng cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (trường hợp cổ đông đến muộn đăng ký bổ sung).
- 4.4. Được quyền thành lập bộ phận giúp việc để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch và Thư ký/Ban thư ký Đại hội

5.1. Đoàn Chủ tịch

- a. Đoàn Chủ tịch do Ban Tổ chức giới thiệu, Đại hội biểu quyết thông qua. Chủ tịch HĐQT là Chủ tịch Đoàn và là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi là “Chủ tọa”), có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - Điều hành toàn bộ hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Thực hiện các công việc cần thiết để Đại hội diễn ra đúng quy định và có trật tự;
 - Hướng dẫn cổ đông thảo luận các nội dung thuộc chương trình Đại hội;
 - Trình bày các nội dung, dự thảo nghị quyết và kết luận các án đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Giải đáp các vấn đề do cổ đông nêu tại Đại hội trong phạm vi chương trình và thẩm quyền;
 - Có quyền từ chối trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến, kiến nghị của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội;
 - Quyết định và xử lý các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

- b. Quyết định của Đoàn Chủ tịch về trình tự, thủ tục tiến hành Đại hội hoặc các vấn đề phát sinh ngoài chương trình của Đại hội có giá trị quyết định cuối cùng tại Đại hội.
- c. Chủ tọa có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; yêu cầu rời khỏi địa điểm họp đối với những người không tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối, cản trở hoạt động bình thường của cuộc họp và/hoặc không tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
- d. Chủ tọa có quyền hoãn Đại hội đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau:
 - Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, ảnh hưởng nghiêm trọng đến tính hợp pháp, công bằng của cuộc họp.
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - Phương tiện kỹ thuật, thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự kiến khai mạc.
- e. Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số.

5.2. Thư ký/Ban Thư ký Đại hội

- a. Thư ký/Ban Thư ký của Đại hội do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua; chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch và Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình, hoạt động dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
- b. Thư ký/Ban Thư ký Đại hội có nhiệm vụ:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ diễn biến Đại hội, các ý kiến phát biểu và kết quả biểu quyết đối với từng nội dung;
 - Dự thảo Biên bản, Nghị quyết Đại hội và các văn bản liên quan trình Đoàn chủ tịch thông qua tại Đại hội (nếu có).
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

- 6.1. Ban Kiểm phiếu của Đại hội gồm một (01) Trưởng Ban và các thành viên do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua.
- 6.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - Hướng dẫn thủ thức biểu quyết, cách thức bầu cử (nếu có);
 - Giám sát việc biểu quyết, bầu cử của các cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội;
 - Thu phiếu, tiến hành kiểm phiếu, tổng hợp, lập Biên bản kiểm phiếu.
- 6.3. Trưởng Ban Kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.
- 6.4. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu

đã công bố.

- 6.5. Ban Kiểm phiếu được quyền thành lập bộ phận giúp việc để hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG III

TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 7: Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo Danh sách cổ đông của Công ty được lập vào ngày chốt Danh sách cổ đông tham dự Đại hội.

Điều 8: Thảo luận tại Đại hội

8.1. Nguyên tắc:

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền có ý kiến cần trao đổi, đề nghị làm rõ nội dung trình Đại hội, đăng ký nội dung vào Phiếu đặt câu hỏi chuyển cho Thư ký/Ban Thư ký Đại hội để tổng hợp, chuyển Đoàn Chủ tịch;
- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong Chương trình Đại hội;
- Cổ đông phát biểu theo sự điều hành của Chủ tọa, bảo đảm ngắn gọn, tập trung vào nội dung cần trao đổi và không trùng lặp với các ý kiến đã phát biểu trước đó.

8.2. Trả lời ý kiến của cổ đông

- Đoàn Chủ tịch hoặc thành viên do Đoàn Chủ tịch chỉ định có trách nhiệm giải đáp, làm rõ các ý kiến, câu hỏi của cổ đông;
- Căn cứ vào thời gian chương trình cuộc họp và số lượng cổ đông đăng ký phát biểu, Chủ tọa quyết định thứ tự và thời gian phát biểu của từng cổ đông, có thể ưu tiên cổ đông đăng ký phát biểu trước và/hoặc có nội dung liên quan trực tiếp đến nội dung đang thảo luận.

Điều 9: Thể thức biểu quyết và thông qua các quyết định tại Đại hội

Mỗi cổ đông/người được ủy quyền dự họp được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (nếu có) do Công ty phát hành và đóng dấu kiểm soát. Việc biểu quyết tại Đại hội được thực hiện theo các hình thức sau đây:

9.1. Biểu quyết trực tiếp (Giơ Thẻ biểu quyết)

- Hình thức biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các vấn đề sau:
 - + Thông qua nhân sự Đoàn Chủ tịch, Thư ký/Ban Thư ký và Ban Kiểm phiếu;
 - + Thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại hội, Quy chế bầu cử, Biên bản/Nghị quyết Đại hội;
 - + Các vấn đề khác theo quyết định của Đoàn Chủ tịch (nếu có).
- Khi tiến hành biểu quyết, theo sự điều hành của Chủ tọa, cổ đông biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết để thể hiện ý kiến: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến.

- Theo từng lần biểu quyết, Ban Kiểm phiếu ghi nhận số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
- 9.2. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu
- a. Cách thức biểu quyết
- Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách lựa chọn phương án *tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến* đối với từng nội dung (đánh dấu (X) hoặc (V) vào nội dung biểu quyết).
- b. Cách thức bỏ phiếu:
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa Đại hội hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau ba mươi (30) phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong và những cổ đông không tham gia bỏ phiếu được coi như không có ý kiến.
 - Trường hợp cổ đông ghi nhầm Phiếu biểu quyết, với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu, được quyền trực tiếp đề nghị Trưởng Ban Kiểm phiếu đổi Phiếu biểu quyết mới; Phiếu biểu quyết cũ được thu hồi và hủy theo quy định;
- c. Cách thức kiểm phiếu:
- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu.
 - Ban Kiểm phiếu làm việc trong một (01) phòng/khu vực riêng và có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật (bao gồm phương tiện điện tử) để hỗ trợ kiểm phiếu.
 - Trình tự kiểm phiếu:
 - + Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết.
 - + Kiểm tra lần lượt từng Phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
 - + Loại trừ số cổ phần của các cổ đông không có quyền biểu quyết đối với từng nội dung (nếu có).
 - + Tổng hợp và lập Biên bản kiểm phiếu.
 - + Niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết và bàn giao lại cho Chủ tọa.
- d. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
- Phiếu không theo mẫu do Ban Tổ chức phát hành hoặc không có dấu kiểm soát của Công ty;
 - Phiếu bị rách, tẩy xóa, sửa chữa;
 - Phiếu ghi thêm nội dung, ký hiệu ngoài quy định;
 - Phiếu có ghi nhiều ý kiến lựa chọn khác nhau cho cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đối với nội dung đó không hợp lệ.
- Việc biểu quyết đối với từng nội dung trong Phiếu biểu quyết độc lập với nhau, tính

không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.

e. **Biên bản kiểm phiếu**

Sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Thời gian, địa điểm tiến hành kiểm phiếu;
 - Thành phần Ban Kiểm phiếu;
 - Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp;
 - Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
 - Số lượng và tỷ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
 - Số lượng và tỷ lệ biểu quyết đối với từng nội dung;
 - Chữ ký của các thành viên Ban Kiểm phiếu.
- 9.3. Kết quả biểu quyết đối với từng nội dung trong chương trình Đại hội được Ban Kiểm phiếu công bố trước Đại hội ngay sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.
- 9.4. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Ban kiểm soát được thực hiện theo Quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội.

Điều 10: Thông qua quyết định của Đại hội

- 10.1. Trừ các trường hợp quy định tại khoản 10.2 Điều này, các nội dung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.
- 10.2. Các nội dung sau đây được thông qua khi được số cổ đông/đại diện theo ủy quyền tham dự đại diện cho từ 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty.
 - Loại cổ phần và số lượng cổ phần của từng loại được chào bán.
 - Tổ chức lại hay giải thể công ty.
 - Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 11: Biên bản Đại hội

- 11.1. Toàn bộ nội dung, diễn biến Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.
- 11.2. Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội biểu quyết thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
- 11.3. Biên bản Đại hội phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi

bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc Đại hội.

11.4. Biên bản Đại hội là căn cứ để ban hành Nghị quyết của Đại hội.

Điều 12: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

12.1. Căn cứ kết quả biểu quyết tại Đại hội, Chủ tọa ký ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.

Nghị quyết của Đại hội phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

12.2. Cổ đông, nhóm cổ đông đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo trình tự, thủ tục và điều kiện quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13: Hiệu lực thi hành của Quy chế

13.1. Quy chế này gồm 04 Chương, 13 Điều, được công bố công khai trước khi tiến hành Đại hội và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.

13.2. Quy chế này có thể được sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của Chủ tọa Đại hội và phải được Đại hội biểu quyết thông qua.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

Đoàn Văn Bình

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