

**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ
PHẦN VIỆT NAM THỊNH VƯỢNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng 04 năm 2025

QUY CHẾ TỔ CHỨC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN VIỆT NAM THỊNH VƯỢNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán của Nước CHXHCN Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 18/01/2024;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Việt Nam Thịnh Vượng được ĐHĐCĐ thông qua.

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Việt Nam Thịnh Vượng (VPBank) được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức sau đây:

Điều 1. Mục đích

1. Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của VPBank diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

1. **Đối tượng:** Tất cả các cổ đông và/hoặc người được ủy quyền hợp pháp của cổ đông, sau đây gọi chung là “Đại biểu”, tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên VPBank đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ VPBank và quy định hiện hành của pháp luật.
2. **Phạm vi áp dụng:** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của VPBank.

Điều 3. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông¹ (Theo Điều 43 Điều lệ VPBank)

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông và/hoặc người được ủy quyền hợp pháp dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và/hoặc người được ủy quyền hợp pháp dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 4. Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông của VPBank và người được ủy quyền hợp pháp của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông đăng ký cuối cùng ngày 31/03/2025) đều có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Đại biểu phải có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội trước khi vào phòng Đại hội;
3. Trong thời gian diễn ra Đại hội đồng cổ đông, Đại biểu phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự Đại hội;
4. Các Đại biểu phải giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài Đại hội khi chưa được Đoàn Chủ tịch cho phép;
5. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;
6. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội, tất cả các máy điện thoại di động phải được tắt hoặc không để chuông.

Điều 5. Đoàn Chủ tịch

1. Đoàn Chủ tịch gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tịch và 02 thành viên. Chủ tịch Hội đồng Quản trị là Chủ tịch Đoàn Chủ tịch và là Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của VPBank.
2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

¹ Điều 145 Luật Doanh nghiệp 2020

- a. Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông theo Chương trình của Hội đồng Quản trị được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua tại đại hội;
 - b. Hướng dẫn các Đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - c. Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - d. Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - e. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
3. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch:

Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Điều 6. Thư ký Đại hội

1. Thư ký của Đại hội bao gồm 01 người do Chủ tọa cử (*thông qua Ban Tổ chức Đại hội*). Thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và làm việc dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
2. Nhiệm vụ của Thư ký:
 - a. Giúp Đoàn Chủ tịch kiểm tra tư cách Đại biểu dự họp (*khi cần thiết*);
 - b. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và gửi thông báo của Đoàn Chủ tịch đến các Đại biểu khi được yêu cầu;
 - c. Tiếp nhận, rà soát Phiếu thảo luận, các ý kiến của Đại biểu, chuyển Đoàn Chủ tịch quyết định;
 - d. Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và các vấn đề đã được thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản Đại hội;
 - e. Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại Đại hội.

Điều 7. Ban kiểm tra tư cách đại biểu

1. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên. Ban kiểm tra tư cách đại biểu chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu:
 - a. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình các Đại biểu đến dự họp.

- b. Trường Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình Đại biểu dự họp. Nếu có đủ số lượng Đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông VPBank được tiến hành.

Điều 8. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên do Chủ tọa giới thiệu (thông qua Ban Tổ chức Đại hội) và được Đại hội biểu quyết tín nhiệm.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - a. Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình;
 - b. Xác định chính xác kết quả biểu quyết tại Đại hội;
 - c. Thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định tại Quy chế này;
 - d. Nhanh chóng thông báo kết quả kiểm phiếu cho Thư ký;
 - e. Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu.

Điều 9. Thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:
 - a. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung vào Phiếu thảo luận và chuyển cho Thư ký;
 - c. Thư ký sẽ sắp xếp các Phiếu thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn chủ tịch;
 - d. Đại biểu khi cần phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Đoàn Chủ tịch nhất trí mới được phát biểu. Mỗi Đại biểu phát biểu không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.
2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:
 - a. Trên cơ sở Phiếu thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
 - b. Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được VPBank trả lời trực tiếp bằng văn bản.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề

1. Nguyên tắc:

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết công khai bằng thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín bằng **Tờ phiếu biểu quyết**.
- b. Thẻ biểu quyết và Tờ phiếu biểu quyết được VPBank in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho Đại biểu tại đại hội (*kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHDCĐ*). Mỗi Đại biểu được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Tờ phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Tờ phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số Đại biểu, họ tên, số cổ phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu và số cổ phần nhận ủy quyền được biểu quyết của Đại biểu đó.
- c. Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 như sau:
 - + Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc tại Đại hội, Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội, và các nội dung khác tại Đại hội (*nếu có*);
 - + Biểu quyết bằng hình thức điền vào Tờ phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các nội dung báo cáo, tờ trình Đại hội, được xác định và ghi rõ trong từng Tờ phiếu biểu quyết gửi cho mỗi Đại biểu.

2. Cách thức biểu quyết:

- a. Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” đối với một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Tờ phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại điểm c, Khoản 2 của Điều này.
- b. Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tịch. Trường hợp Đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp Đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết quá một lần trong tổng số ba lần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” của một vấn đề thì được xem như việc biểu quyết cho vấn đề đó là không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu/Ban kiểm tra tư

cách đại biểu đánh dấu mã Đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng Đại biểu “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, “Không hợp lệ”.

- c. Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Tờ phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, Đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Tờ phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô mình chọn. Trường hợp Đại biểu đánh dấu sai thì phải gạch bỏ dè ngang lên phần đánh dấu bị sai, ký lại vào bên cạnh chỗ gạch bỏ (*không tẩy xóa, sửa chữa trên phần đánh dấu sai*) và đánh dấu lại. Nếu Đại biểu bỏ phiếu trắng cho một hoặc một số nghị quyết thì phải đánh dấu vào phần “Không có ý kiến”.
 - d. Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi việc bỏ Phiếu Biểu Quyết kết thúc thì vẫn được đăng ký đại biểu và biểu quyết với những vấn đề phát sinh sau khi Đại biểu đó đăng ký đại biểu nhưng không được phép tham gia biểu quyết những vấn đề đã được biểu quyết xong. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
 - e. Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, Đại biểu gửi Tờ phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Tờ phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của Đại biểu.
3. Tờ phiếu biểu quyết không hợp lệ: Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a. Tờ phiếu biểu quyết không phải do Ban Tổ chức phát ra;
 - b. Tờ phiếu biểu quyết không có đầy đủ chữ ký hoặc không ghi rõ họ tên của Đại biểu;
 - c. Tờ phiếu biểu quyết bị ghi thêm nội dung biểu quyết, ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban Tổ chức.
4. Nội dung biểu quyết không hợp lệ: một Nội dung biểu quyết trong Tờ phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ khi:
- a. Đại biểu lựa chọn: (i) quá 1 trong 3 phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, hoặc (ii) không lựa chọn phương án nào đối với nội dung biểu quyết đó;
 - b. Nội dung biểu quyết bị tẩy xóa, sửa chữa không đúng quy định tại điểm c, Khoản 2 của Điều này.

Một nội dung biểu quyết được coi là không hợp lệ sẽ không ảnh hưởng tới hiệu lực của các nội dung biểu quyết khác mà được biểu quyết hợp lệ.

5. Thẻ lệ biểu quyết:

- a. Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Đại biểu dự họp biểu quyết “Tán thành”.
- b. Đối với các quyết định về thông qua phương án thay đổi mức vốn điều lệ; thông qua phương án chào bán cổ phần, bao gồm loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ chào bán; đầu tư, mua, bán tài sản cố định của tổ chức tín dụng mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 20% vốn điều lệ trở lên của VPBank ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản VPBank thì phải được số cổ đông đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Đại biểu dự họp biểu quyết “Tán thành”.²

Điều 11. Biên bản, Nghị Quyết họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 12. Thi hành Quy chế

Đại biểu dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Đại biểu vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, Đoàn Chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ VPBank và Luật Doanh nghiệp.

Quy chế này gồm 12 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông VPBank biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Ngô Chí Dũng

² Điều 45 Điều lệ VPBank

