**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT**
**-----o0o-----**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
**-----o0o-----**

*Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2026*

**DỰ THẢO**

# QUY CHẾ TỔ CHỨC
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
# CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT

*Căn cứ:*

- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, sửa đổi bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024*
- *Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT;*
- *Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.*

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức sau đây:

## CHƯƠNG I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Tất cả cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông; các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội; các cá nhân và tổ chức có liên quan khác có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán hiện hành.
2. Quy chế này áp dụng cho việc triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (sau đây gọi tắt là "***Đại hội***") của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT (sau đây gọi tắt là "***Công ty***") theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.
3. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi chung là "***Đại biểu***") và các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội; cách thức tiến hành, biểu quyết và thông qua các nội dung biểu quyết tại Đại hội.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. ***"Công ty"*** hoặc ***"FPTS"*** là Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.
2. ***"Đại biểu"*** là cổ đông và người đại diện được ủy quyền (hợp lệ) tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.
3. "***Phương tiện điện tử***" là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự.
4. ***"Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến"*** là cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức dưới hình thức các Đại biểu tham dự Đại hội trực tiếp hoặc trực tuyến và sử dụng Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện các quyền biểu quyết của mình. Đây là hình thức tổ chức Đại hội có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường Internet, cho phép Đại biểu ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến Đại hội, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.
5. ***"ĐHĐCĐ"*** hoặc ***"Đại hội"*** là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT.
6. ***"Bỏ phiếu điện tử"*** là việc Đại biểu sử dụng máy tính hoặc các thiết bị điện tử khác có kết nối Internet để thực hiện biểu quyết/bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử do Công ty quy định và thông báo cho cổ đông.
7. ***"Hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến"*** *hoặc* ***"Hệ thống bỏ phiếu điện tử"*** là hệ thống hỗ trợ tổ chức ĐHĐCĐ tại website https://ezgsm.fpts.com.vn, cung cấp cho Đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự ĐHĐCĐ (bao gồm việc đăng ký Đại biểu trực tuyến, ủy quyền dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết và bầu cử bằng bỏ phiếu điện tử, ...).
8. ***"Yếu tố định danh"*** là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh.
9. "***Tài khoản truy cập***" hoặc "***Thông tin đăng nhập***" là những thông tin cần thiết như tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) của mỗi Đại biểu, được sử dụng để đăng nhập/truy cập vào Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử.
10. ***"Xác thực"*** là để kiểm tra, xác minh các thông tin của đối tượng có đúng là những thông tin mà đối tượng cung cấp, hoặc khai báo.
11. ***"Sự kiện bất khả kháng"*** là những sự kiện xảy ra ngoài ý chí của người triệu tập Đại hội không thể lường trước và khắc phục được mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết, khả năng cho phép.

# CHƯƠNG II

# ĐIỀU KIỆN VÀ CÁCH THỨC THAM DỰ ĐẠI HỘI

## Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội

1. Cổ đông là đại diện pháp nhân, thể nhân hoặc đại diện cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông được quyền tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty được chốt vào ngày 24/02/2026 đều có quyền tham dự Đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thông qua hệ thống https://ezgsm.fpts.com.vn hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội.
2. Đại biểu dự họp trực tiếp có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội trước khi vào phòng họp Đại hội. Đại biểu phải mang theo các Giấy tờ pháp lý được quy định tại Thông báo mời họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 để xác nhận tư cách Đại biểu.
3. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các Đại biểu phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự.
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. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người thứ ba tham dự Đại hội.
6. Yêu cầu công nghệ: Đại biểu tham dự cuộc họp Đại hội (theo hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp) cần sử dụng thiết bị điện tử phù hợp, kết nối được mạng Internet để đảm bảo truy cập vào Hệ thống thực hiện bỏ phiếu điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn: máy tính cá nhân, máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh hoặc các thiết bị điện tử khác kết nối được Internet.

## Điều 4. Cách thức tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

a. Đối với cổ đông

Mỗi cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 chốt ngày 24/02/2026 của Công ty được cung cấp một (01) và chỉ một (01) tên đăng nhập và mật khẩu truy cập tương ứng để tham dự Đại hội đồng cổ đông và bỏ phiếu điện tử. Tên đăng nhập và mật khẩu truy cập này được gửi cho từng cổ đông theo Thông báo mời họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026. Cổ đông khi nhận được thông báo mời họp có thông tin liên quan đến Tài khoản truy cập phải chịu trách nhiệm bảo mật thông tin của mình để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền tham dự và bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Công ty sẽ hỗ trợ tối đa trong việc đảm bảo cho cổ đông được tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ nhưng không chịu trách nhiệm đối với những vấn đề phát sinh do cổ đông làm mất/lộ thông tin Tài khoản truy cập. Cổ đông truy cập vào hệ thống để tiến hành đổi mật khẩu đăng nhập ngay sau khi nhận được thông tin đăng nhập để đảm bảo bảo mật thông tin.

b. Đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông

Cổ đông không tham dự họp thông qua hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có thể ủy quyền cho người khác tham dự theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026. Với đại diện được ủy quyền, nếu bên nhận ủy quyền không phải cổ đông của Công ty, sau khi nhận được ủy quyền bằng văn bản của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền có xác nhận hợp lệ, Công ty sẽ cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu truy cập cho bên nhận ủy quyền để đại diện theo ủy quyền của cổ đông tiến hành thực hiện quyền và nghĩa vụ theo nội dung được ủy quyền. Công ty cung cấp thông tin đăng nhập cho đại diện được ủy quyền theo thông tin ủy quyền do cổ đông cung cấp và được thực hiện bằng hình thức gửi thông báo mời họp cho các cổ đông thông qua thư mời/hòm thư điện tử/số điện thoại hoặc thông báo thông tin đăng nhập tại Đại hội. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm với thông tin ủy quyền đã gửi về Công ty.

2. Cung cấp thông tin đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử

a. Cung cấp thông tin đăng nhập

Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông sẽ được cung cấp trong Thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Công ty quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

b. Cung cấp lại thông tin đăng nhập

Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc gửi email hoặc thông báo qua điện thoại. Đại biểu có nghĩa vụ cung cấp lại thông tin cá nhân để định danh. Công ty có thể yêu cầu cổ đông cung cấp lại thông tin cá nhân, tối thiểu bao gồm: Số CMND/CCCD/Hộ chiếu, Số điện thoại di động, hòm thư điện tử (địa chỉ email), địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (địa chỉ liên lạc). Công ty có thể gửi thông tin tên đăng nhập và mật khẩu để Đại biểu tham dự và biểu quyết cho Đại biểu thông qua hòm thư điện tử hoặc hình thức khác theo thông tin đăng ký của cổ đông.

c. Thay đổi mật khẩu

Công ty khuyến nghị Đại biểu khi nhận được Thông tin đăng nhập (tối thiểu bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu), nên truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử để tiến hành đổi mật khẩu đăng nhập nhằm đảm bảo bảo mật thông tin.

**Điều 5. Ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Việc ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thực hiện bằng văn bản và theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, theo đó:

a. Cổ đông cá nhân có thể ủy quyền cho một (01) cá nhân khác dự họp và bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc ủy quyền cho cá nhân đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền.

b. Trường hợp cổ đông là tổ chức nhưng chưa có người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại Điều lệ có thể ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu cho tối đa ba (03) người đại diện thay mặt tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội. Trường hợp cổ đông Công ty là tổ chức cử nhiều

người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp cổ đông Công ty không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.

2. Việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

a. Giấy ủy quyền theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều này được in ra, có đầy đủ chữ ký tươi, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền.

b. Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản gốc gửi về trước lúc Đại hội khai mạc chính thức. Trường hợp giấy ủy quyền bản gốc được gửi về sau khi Đại hội đã khai mạc, giấy ủy quyền hợp lệ được chấp thuận sẽ chỉ có giá trị với các nội dung còn lại trong Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông chưa diễn ra.

3. Việc bên ủy quyền hủy bỏ ủy quyền sẽ không có hiệu lực nếu đại diện nhận ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết với bất kỳ vấn đề nào của nội dung trong Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 6. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Đại biểu được tính là tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi:

- Đại biểu tham gia trực tiếp tại địa điểm tổ chức Đại hội trên thông báo mời họp và hoàn thành thủ tục đăng ký dự họp trực tiếp và bỏ phiếu điện tử với Ban tổ chức tại ngày Đại hội.
- Đại biểu đã thực hiện đăng ký dự họp trực tuyến thành công trên Hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Trường hợp này, Đại biểu được ghi nhận là tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến và vẫn có quyền đến tham dự cuộc họp tại địa điểm tổ chức trong Thông báo mời họp.

Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu báo cáo kết quả kiểm tra tư cách Đại biểu công khai tại Đại hội.

## CHƯƠNG III

## QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

**Điều 7. Quyền của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham gia Đại hội**

1. Cổ đông được quyền tham dự và biểu quyết thông qua cuộc họp hoặc ủy quyền bằng Giấy ủy quyền cho người đại diện tham dự và biểu quyết tại Đại hội. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác tham dự. Việc đăng ký tham dự họp hoặc ủy quyền cho đại diện tham dự và bỏ phiếu tại cuộc họp tuân theo Quy định tại Điều lệ Công ty và quy định tại Điều 5 và Điều 6 Quy chế này.

2. Đại biểu được quyền thảo luận và tiến hành biểu quyết thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông có trong Chương trình Đại hội.

3. Đại biểu tham dự cuộc họp sau khi Đại hội đã khai mạc vẫn có quyền tham gia và biểu quyết các nội dung còn lại tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để Đại biểu thực hiện việc đăng ký tham dự và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4. Đại biểu được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai toàn bộ nội dung, chương trình Đại hội. Tất cả cổ đông đủ điều kiện hoặc thông qua đại diện uỷ quyền được tham gia ý kiến trực tiếp về nội dung, chương trình Đại hội đồng cổ đông. Tất cả các ý kiến tham gia đều được thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 theo điều phối của Chủ tọa, phù hợp với tiến trình tổ chức cuộc họp.

**Điều 8. Nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội**

1. Đại biểu có nghĩa vụ đọc kỹ các tài liệu Đại hội đã đăng tải trên website của Công ty, tuân thủ các hướng dẫn này nhằm đảm bảo cho việc tổ chức Đại hội trực tiếp kết hợp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử được diễn ra một cách có trật tự, ổn định, hợp lệ.
2. Đại biểu tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty, phải tự chuẩn bị và sử dụng thiết bị điện tử phù hợp quy định tại Khoản 6 Điều 3 Quy chế này để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến và thực hiện biểu quyết, bầu cử (nếu có) bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.
3. Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết quả bỏ phiếu của Đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử được coi là quyết định cuối cùng của Đại biểu. Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của Đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.
4. Đại biểu phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Công ty theo cách thức ghi trên Thông báo mời họp để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Đại biểu phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm Công ty nhận được thông báo của Đại biểu nếu như nguyên nhân là do Đại biểu.
5. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội cho cá nhân/tổ chức khác thì tuân thủ các nội dung như đã nêu tại Thông báo mời họp. Công ty được miễn trừ mọi trách nhiệm liên quan đến việc gian dối, giả mạo, sai lệch thông tin Giấy uỷ quyền. Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp/thông báo/hướng dẫn. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của Đại biểu được xem là ý chí, quyết định cuối cùng của Đại biểu.
6. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này và quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, nghiêm túc chấp hành sự điều khiển của Chủ tọa và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

**Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức Đại hội**

1. Thành phần chính của Ban tổ chức Đại hội là Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các cán bộ giúp việc.

2. Ban tổ chức Đại hội chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện các công việc xuyên suốt từ khâu chuẩn bị trước khi tổ chức Đại hội đến khi Đại hội kết thúc để đảm bảo Đại hội diễn ra thành công.

**Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách Đại biểu**

Ban kiểm tra tư cách Đại biểu do Hội đồng quản trị quyết định trước ngày khai mạc Đại hội để thực hiện quyền và nghĩa vụ như sau:

1. Kiểm tra tính hợp lệ và hợp pháp của Giấy ủy quyền của cổ đông;
2. Kiểm tra tư cách cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có đủ điều kiện tham gia Đại hội theo Điều 5 và Điều 6 tại Quy chế này và tình hình cổ đông/người đại diện cổ đông dự họp;
3. Tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm tra tư cách Đại biểu trước Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch và Ban Thư ký Đại hội**

1. Ban tổ chức đề cử Đoàn Chủ tịch để Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Đoàn Chủ tịch gồm có Chủ tịch đoàn (Chủ tọa Đại hội) và các thành viên. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa Đại hội hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa Đại hội. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một (01) người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
3. Quyết định của Đoàn Chủ tịch và Chủ tịch đoàn về các vấn đề như trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình dự kiến của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
4. Đoàn Chủ tịch có quyền thực hiện các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số Đại biểu tham dự.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Chủ tọa Đại hội cử Ban Thư ký cuộc họp, Ban Thư ký có chức năng lập Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

**Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu:

- Xác định chính xác kết quả biểu quyết, bầu cử tại Đại hội;
- Lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội khi thực hiện nhiệm vụ của mình;
- Nhanh chóng thông báo kết quả kiểm phiếu cho Ban Thư ký;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu (nếu có).

# CHƯƠNG IV

# TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

**Điều 13. Điều kiện để tiến hành Đại hội**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 6 Quy chế này. Đại hội được tiến hành thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử theo địa chỉ đường dẫn: https://ezgsm.fpts.com.vn đã được thông báo cho toàn bộ cổ đông.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

**Điều 14. Tiến trình Đại hội**

1. Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua trong 01 (một) buổi.
2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết quy định tại Quy chế này.
3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản Đại hội được thông qua.

**Điều 15. Chương trình nghị sự**

1. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp năm 2020 và Khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông hoặc thông tin tương đương, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
5. Công ty phải tiến hành công bố thông tin về việc bổ sung chương trình và nội dung họp theo đúng quy định của Pháp luật. Cổ đông có trách nhiệm theo dõi việc thay đổi, bổ sung chương trình họp và các tài liệu liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo thông báo của Công ty. Công ty không chịu trách nhiệm nếu cổ đông không cập nhật đầy đủ thông tin liên quan đến việc chỉnh sửa nội dung chương trình họp.

**Điều 16. Thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc.**

1. Nguyên tắc

- Việc thảo luận tại cuộc họp do Chủ tọa hoặc người đại diện Ban Tổ chức Đại hội điều phối, đảm bảo tuân thủ đúng theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình nghị sự đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.
- Đại biểu tham dự tại địa điểm tổ chức Đại hội có ý kiến thảo luận có thể đặt câu hỏi trực tiếp với Đoàn Chủ tịch hoặc gửi câu hỏi thảo luận thông qua cửa sổ Hỗ trợ trực tuyến trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử tương ứng với Tên đăng nhập đã được cấp cho Đại biểu; 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.
- Đối với Đại biểu tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, cổ đông và các đại diện được ủy quyền có thể gửi câu hỏi về doanh nghiệp thông qua hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến tại đường dẫn https://ezgsm.fpts.com.vn Ban Thư ký Đại hội có trách nhiệm lưu lại tên Đại biểu, mã Đại biểu (nếu có) và nội dung câu hỏi.
- Tùy vào thời điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Ban Tổ chức Đại hội có thể lựa chọn kênh trực tuyến phù hợp để Đại biểu tham dự Đại hội có thể phát biểu, nêu ý kiến và nhận được giải đáp từ phía Công ty.

- Ban Thư ký Đại hội sẽ rà soát, tổng hợp các nội dung thảo luận của Đại biểu và chuyển lên cho Đoàn Chủ tịch.

2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu

- Trên cơ sở thảo luận của Đại biểu, câu hỏi được gửi về qua hệ thống trực tuyến, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông.
- Chủ tọa Đại hội chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong chương trình Đại hội và mang tính đại diện cho nhiều cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong các văn bản pháp luật, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn, chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

**Điều 17. Biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội**

1. Hình thức biểu quyết

Các nội dung trình Đại hội được biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. Phiếu biểu quyết đã được cài đặt sẵn trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Đại biểu tự chuẩn bị thiết bị điện tử kết nối Internet theo quy định tại Khoản 6 Điều 3 Quy chế này và sử dụng tên đăng nhập và mật khẩu truy cập được cung cấp trên Thông báo mời họp/Thông báo thông tin đăng nhập để truy cập vào Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện biểu quyết, bầu cử (nếu có).

2. Thời gian biểu quyết trực tuyến

Cổ đông có thể bắt đầu truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện quyền biểu quyết từ 09h00 thứ Ba, ngày 24/03/2026 cho đến khi Chủ tọa và/hoặc Ban tổ chức Đại hội thông báo kết thúc việc bỏ phiếu đối với từng nội dung biểu quyết, hoặc kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu của một nội dung biểu quyết, Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử ứng với nội dung biểu quyết đó từ các Đại biểu.

3. Nguyên tắc biểu quyết

- Một (01) cổ phần phổ thông tương đương với một (01) quyền biểu quyết.
- Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các Đại biểu dự họp bằng hình thức bỏ phiếu điện tử trên giao diện "**Biểu quyết – Bầu cử**" của Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

4. Cách thức biểu quyết thực hiện như sau

a. Đại biểu tham dự trực tiếp tại địa điểm họp đăng nhập Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo hướng dẫn tại Thông báo thông tin đăng nhập được cấp cho mỗi Đại biểu sau khi đăng ký tham dự thành

công với Ban Tổ chức. Đại biểu tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến thực hiện xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trước khi thực hiện biểu quyết tại giao diện "**Biểu quyết – Bầu cử**" của Hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

b. Đại biểu thực hiện biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Khi biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử, đối với từng nội dung, Đại biểu chọn một (01) trong ba (03) phương án "**Tán thành**", "**Không tán thành**", "**Không có ý kiến**" trên Phiếu biểu quyết đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả nội dung cần biểu quyết tại một lần biểu quyết, Đại biểu nhấn "**Biểu quyết**" để lưu và gửi kết quả biểu quyết về Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết thúc thời gian bỏ phiếu của từng lần biểu quyết mà Đại biểu không nhấn gửi xác nhận "**Biểu quyết**" trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử thì phiếu biểu quyết của Đại biểu được xem như là phiếu không thu về đối với những nội dung cần biểu quyết tại lần biểu quyết này.

c. Trường hợp chương trình họp được bổ sung nội dung do cổ đông/nhóm cổ đông kiến nghị bổ sung theo quy định tại Điều lệ và đã được ĐHĐCĐ thông qua, Đại biểu có thể tiến hành biểu quyết bổ sung. Nếu các Đại biểu không tiến hành biểu quyết bổ sung với những nội dung mới phát sinh thì phiếu biểu quyết của Đại biểu được xem như là phiếu không thu về đối với những nội dung này.

d. Cách thức ghi nhận của hệ thống bỏ phiếu điện tử: Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết nhiều lần nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết. Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc thời gian bỏ phiếu của từng lần biểu quyết theo điều hành của Chủ tọa.

e. Trường hợp Đại biểu sau khi đã đăng ký tham dự ĐHĐCĐ nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trước khi đăng xuất khỏi Hệ thống.

5. Tính hợp lệ của nội dung biểu quyết và phiếu biểu quyết

a. Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi Đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) phương án biểu quyết của nội dung đó. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung mà Đại biểu không đánh dấu vào bất kỳ ô phương án nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một (01) ô phương án biểu quyết đối với cùng nội dung biểu quyết đó.

   Đối với phiếu biểu quyết có nội dung biểu quyết không hợp lệ, hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ có cảnh báo đến Đại biểu. Đại biểu có trách nhiệm điều chỉnh phiếu biểu quyết cho hợp lệ và nhấn "**Biểu quyết**" để gửi kết quả biểu quyết về hệ thống. Hệ thống không ghi nhận phiếu biểu quyết có nội dung biểu quyết không hợp lệ và Đại biểu được coi là không tham gia bỏ phiếu biểu quyết nếu không điều chỉnh phiếu biểu quyết cho hợp lệ (Phiếu được ghi nhận là không thu về).

b. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết có tất cả nội dung biểu quyết hợp lệ và hoàn thành việc gửi (nhấn "**Biểu quyết**") trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo đúng thời gian quy định của Đại hội.

c. Trường hợp Đại biểu đã đăng nhập và đăng ký dự họp thành công nhưng không đánh dấu chọn vào ô phương án biểu quyết nào tại phiếu biểu quyết, bầu cử tại mục "**Biểu quyết – Bầu cử**" trên

Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ được hiểu là Đại biểu từ chối quyền và không biểu quyết tại nội dung đó, phiếu biểu quyết của cổ đông trường hợp này được coi là phiếu không thu về.

6. Cách thức kiểm phiếu

a. Phiếu biểu quyết của mỗi Đại biểu đều được hệ thống ghi nhận theo: Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của các Đại biểu tham dự và biểu quyết. Kết quả biểu quyết do phần mềm tổng hợp và được tính theo tỷ lệ %.

b. Ban kiểm phiếu là bộ phận tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu. Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả các nội dung quy định, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu và Trưởng ban kiểm phiếu sẽ thông báo trước Đại hội về kết quả biểu quyết và chuyển kết quả biểu quyết cho Ban Thư ký ghi vào Biên bản Đại hội.

7. Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết

a. Nghị quyết, quyết định về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- Sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty;
- Loại cổ phần và số lượng cổ phần của từng loại;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Tổ chức lại và giải thể Công ty.

b. Các nghị quyết khác được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4, và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

c. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

8. Khiếu nại

Những khiếu nại về việc kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa Đại hội giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 18. Bầu cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc đề cử, ứng cử và bầu cử thành viên HĐQT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ hiện hành và các Quy chế quản trị nội bộ của Công ty, đảm bảo dân chủ và quyền lợi hợp pháp của các cổ đông.

2. Hồ sơ đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị theo mẫu biểu được đăng tải trên website của Công ty theo địa chỉ: https://www.fpts.com.vn, bao gồm:

   - Đơn xin đề cử/ứng cử vào HĐQT
   - Sơ yếu lý lịch ứng viên
   - Bản sao công chứng các giấy tờ pháp lý đối với cá nhân (CCCD/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú (nếu có)
   - Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có)
   - Giấy tờ xác nhận tỷ lệ sở hữu của cổ đông/nhóm cổ đông đáp ứng điều kiện đề cử theo quy định của Điều lệ hiện hành và các Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

   Người đề cử/ứng cử vào HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực về nội dung trong hồ sơ của mình. Chỉ những hồ sơ đề cử hoặc ứng cử đáp ứng đủ điều kiện và được gửi về Công ty theo hướng dẫn tại Thông báo mời họp và những ứng viên đáp ứng đủ điều kiện tương ứng của thành viên HĐQT quy định tại khoản 3 điều này mới được đưa vào danh sách công bố tại Đại hội.

3. Tiêu chuẩn ứng viên tham gia Hội đồng quản trị: Theo Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều 31 Điều lệ Công ty.

   - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14;
   - Không phải là Giám đốc (Tổng giám đốc), thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của Công ty chứng khoán khác; không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên (05) Công ty khác;
   - Không được từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện theo pháp luật của một Công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng;
   - Khi bắt đầu nhiệm kỳ tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo yêu cầu của Pháp luật, Điều lệ Công ty, quy chế quản trị và các quy định nội bộ của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có sự thay đổi thì các thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó tổng số phiếu bầu tương ứng của mỗi đại biểu được xác định như sau:

$$\text{Tổng số phiếu bầu của mỗi đại biểu} = \text{Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền)} \times \text{Số thành viên được bầu vào HĐQT}$$

***Ví dụ**: Đại hội biểu quyết thông qua chọn 01 thành viên HĐQT trong tổng số 02 ứng cử viên. Cổ đông Nguyễn Văn A nắm giữ 1.000 cổ phần có quyền biểu quyết (trong đó bao gồm cả cổ phần sở hữu và được ủy quyền). Khi đó tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông Nguyễn Văn A là 1.000 x 1 = 1.000 phiếu bầu.*

*Cổ đông Nguyễn Văn A được lựa chọn tối đa 01 ứng viên trong số 02 ứng viên để bầu vào HĐQT và tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng viên mà cổ đông Nguyễn Văn A lựa chọn không được vượt quá 1.000 phiếu bầu.*

6. Đại biểu có thể dồn hết tổng số phiếu bầu cho một người, nhưng không quá tổng số phiếu bầu của đại biểu và không quá số lượng thành viên HĐQT được phép bầu bổ sung.
7. Đại biểu tiến hành bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử như sau:

- Trường hợp bầu dồn đều toàn bộ số phiếu cho một ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô trống tại ô "**Bầu dồn đều phiếu**" tương ứng với ứng viên đó. Hệ thống sẽ tự động hiển thị số phiếu bầu tương ứng cho ứng viên đó tại cột "**Số phiếu bầu**".
- Sau khi nhập xong phiếu bầu cử, đại biểu nhấn "**Bầu cử**" để lưu và gửi kết quả bầu cử đến hệ thống. Đại biểu có quyền thay đổi kết quả bầu cử. Kết quả bầu cử được ghi nhận là kết quả bầu cử được lưu trên hệ thống cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử theo quy định.
- Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ:
    + Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng thành viên HĐQT được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
    + Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không bằng tổng số phiếu bầu được ghi trên phiếu bầu cử.
    + Phiếu bầu cử được hệ thống ghi nhận khi đã hết thời gian biểu quyết bầu cử theo quy định.
- Đối với các phiếu bầu không hợp lệ, hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ hiển thị cảnh báo. Đại biểu có trách nhiệm điều chỉnh phiếu bầu sao cho hợp lệ. Hệ thống không ghi nhận phiếu bầu không hợp lệ và đại biểu được coi là không tham gia bỏ phiếu bầu cử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử.

8. Nguyên tắc trúng cử và lựa chọn các ứng viên:

- Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
- Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại khoản 3 điều này.

**Điều 19. Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội lập thành Biên bản Đại hội.
2. Biên bản và Nghị quyết cuộc họp phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội và được lưu giữ tại trụ sở của Công ty.

**Điều 20. Các sự kiện bất khả kháng**

1. Trong thời gian tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng, ngoài tầm kiểm soát của Công ty như thiên tai, hỏa hoạn, mất điện, mất kết nối đường truyền Internet hoặc các sự cố kỹ thuật khác, dịch bệnh, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và/hoặc các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác… Công ty huy động tối đa mọi nguồn lực để khắc phục các sự cố và Đại hội có thể tiếp tục diễn ra, nhưng không quá 60 phút kể từ thời điểm phát sinh sự cố.
2. Trường hợp các sự kiện bất khả kháng không thể khắc phục để Đại hội có thể tiếp tục diễn ra trong thời gian 60 phút kể từ thời điểm phát sinh sự cố, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập gần nhất.

**Điều 21. Điều khoản thi hành**

1. Các nội dung có liên quan khác chưa được đề cập tại Quy chế này áp dụng theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
2. Quy chế này gồm 4 Chương 21 Điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT phê duyệt ban hành và có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty biểu quyết thông qua và được áp dụng cho cả những vấn đề đã được biểu quyết tại phiên khai mạc Đại hội.
3. Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách Đại biểu và Ban kiểm phiếu, Đại biểu có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN FPT**
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH**

**NGUYỄN VĂN DŨNG**

**FPT SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**
**-----o0o-----**

**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**
**Independence - Freedom - Happiness**
**-----o0o-----**

*Hanoi, March 31, 2026*

**DRAFT**

# REGULATIONS ON ORGANIZATION
# ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2026
# FPT SECURITIES JOINT STOCK COMPANY

*On the word of:*

- *Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020 amended and supplemented by Law No. 03/2022/QH15 dated January 11, 2022, Law No. 76/2025/QH15 and the guiding regulations;*
- *Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated November 26, 2019 amended and supplemented by Law No. 56/2024/QH15 dated November 29, 2024;*
- *Charter of Organization and Operation of FPT Securities Joint Stock Company;*
- *Internal Regulations on Corporate Governance of FPT Securities Joint Stock Company.*

The Annual General Meeting of Shareholders 2026 of FPT Securities Joint Stock Company assembled and implemented with the following Regulations on organization:

## CHAPTER I
## GENERAL PROVISIONS

**Article 1. Scope of regulation and subjects of application**

1. All shareholders or attorneys authorized by shareholders, governing bodies and assisting entities of the General Meeting of Shareholders and other relevant individuals and organizations are responsible for complying with this Regulation, the Charter of the Company, the Law on Enterprises and the Law on Securities in force.
2. This Regulation applies to the convening and organization of the Annual General Meeting of Shareholders 2026 (hereinafter referred to as "***the Meeting***") of FPT Securities Joint Stock Company (hereinafter referred to as "***the Company***") in the form of physical meeting combined with online meeting and electronic voting.
3. This Regulation specifies the rights and obligations of shareholders or attorneys authorized by shareholders (hereinafter referred to as ***"Participants"***) and the governing bodies and assisting

entities of the Meeting; the procedures for procession, voting and ratification of the contents of voting at the Meeting.

**Article 2. Definitions**

In this Regulation, the following terms shall be construed and understood as follows:

1. ***"Company"*** or ***"FPTS"*** refers to FPT Securities Joint Stock Company.
2. ***"Participant"*** refers to shareholders and (lawful) attorneys authorized by shareholders attending the Annual General Meeting of Shareholders 2026 of FPT Securities Joint Stock Company.
3. **"*Electronic means*"** are any means that are operated by electric, electronic, digital, magnetic, wirelessly transmitted, optical, electromagnetic or similar technologies.
4. ***"The General Meeting of Shareholders in person and online"*** refers to a General Meeting of Shareholders held in a format where participants participate either in person or online and use a given electronic voting system to exercise their voting rights. This format uses electronic means to transmit audio and video via the internet medium and enable participants from different locations to follow the proceedings, engage in discussions and vote on meeting matters.
5. ***"GMS"*** *or* ***"the Meeting"*** refers to the Annual General Meeting of Shareholders 2026 of FPT Securities Joint Stock Company.
6. ***"Electronic voting"*** refers to the process in which participants use computers or other internet-connected electronic devices to cast their votes/ballots through the electronic voting system designated and announced by the Company.
7. ***"The Online General Meeting of Shareholders System"*** *or* ***"Electronic Voting System"*** refers to a supporting system for organization of the General Meeting of shareholders (GMS) at the website: https://ezgsm.fpts.com.vn, It provides participants with tools to exercise their rights when attending the GMS, including the registration for online attendance, online meeting authorization, electronic voting and electronic election.
8. ***"Identity factor"*** refers to the necessary information to accurately identify a subject in a given context.
9. "***Login account***" or "***Login information***" refers to the necessary information such as username, password and/or other identity factors (if any) of each participant, which are used to log in/access the Online General Meeting of Shareholders System and conduct electronic voting.
10. ***"Verification"*** refers to the examination and verification of the truthfulness and accuracy of information provided or declared.
11. ***"Force majeure event"*** refers to events occurring beyond the control of the authority of the Meeting that cannot be foreseen and addressed even though necessary measures are taken to the reasonable extent.

# CHAPTER II

## ATTENDANCE CONDITIONS AND METHODS

### Article 3. Attendance conditions

1. Shareholders who are legal entities and natural persons or representatives of shareholders or shareholder groups with voting shares of the Company on the list of shareholders entitled to attend the Annual General Meeting of Shareholders 2026 recorded on February 24, 2026 shall have the rights to attend the Meeting in person and online and conduct electronic voting via https://ezgsm.fpts.com.vn or authorize other person(s) to attend the Meeting.
2. Participants physically attending the Meeting must arrive on time and complete registration procedures with the Organizing Committee before entering the Meeting Room. They must bring legal documents stated in the Invitation Letter to the Annual General Meeting of Shareholders 2026 for identification and verification.
3. During the Meeting, participants must comply with the instructions of the Presidium, behave politely and keep order.
4. Participants must protect confidentiality, adhere to the rules for using and preserving documents, refrain from copying, recording or disclosing information to outsiders without permission from the Presidium.
5. Attorneys authorized to attend the Meeting cannot grant attendance authorization to a third party.
6. Technology requirements: Participants attending the Meeting (online or in-person) are supposed to use compatible internet-connected electronic devices to make sure to access to the System and conduct electronic voting, including but not limited to internet-connected personal computers, laptops, tablets, smartphones or other internet-connected electronic devices.

### Article 4. Attendance methods

1. Methods of attending the General Meeting of Shareholders

a. For shareholders

Each shareholder on the list of shareholders entitled to attend the Annual General Meeting of Shareholders 2026 recorded on February 24, 2026 will be provided with only one (01) login username and password to attend the Meeting and conduct electronic voting. This login information will be sent to each shareholder along with the Meeting Invitation of the Annual General Meeting of Shareholders 2026. As soon as they receive the Meeting Invitation containing login information details, shareholders are responsible for safeguarding their login information to ensure that only they have the right to attend the Meeting and cast vote on the electronic voting system. The Company will provide reasonable support to make sure that shareholders can attend and vote at the Meeting but shall not be liable for any issues arising from the loss or revelation of their login information. Shareholders must log into the system and change their login password immediately upon the receipt of login information to enhance security.

b. For attorneys authorized by shareholders

Shareholders who do not attend the Meeting in person and online and perform electronic voting may authorize another person to attend such Meeting in accordance with the Company's Charter and the Regulations on organization of the Annual General Meeting of Shareholders 2026. In case the attorney-in-fact is not a shareholder of the Company, after receiving the written Power of Attorney of the principal and the valid confirmation of the attorney-in-fact, the Company will provide the attorney-in-fact with a login username and password to exercise the rights and obligations as per the Power of Attorney. The Company will provide login information for such attorney based on the Power of Attorney submitted by the shareholder and conduct this procedure by sending it via the Meeting Invitation/email/telephone number or notify of it at the Meeting. Shareholders shall bear full responsibility for the accuracy and validity of the authorization information submitted to the Company.

2. Provision of login information to access the electronic voting system

a. Provision of login information

The information about the access link to the electronic voting system, login username, password and any other identification factors (if applicable) required to attend the General Meeting of Shareholders will be provided in the Meeting Invitation (or via another notification method as determined by the Company). Participants are responsible for safeguarding their login information, including username, password and any other identification factors, to ensure that only they have the right to vote on the electronic voting system. Participants shall bear full responsibility for the confidentiality and security of their registered information.

b. Recovery of login information

When a participant requests the recovery of login information, the Organizing Committee may provide such information through various methods, including direct notification, email or telephone notification. Participants must provide personal information for identity verification. The Company may require shareholders to submit personal details, including but not limited to Identity Card/Citizen Identity Card/Passport number, mobile phone number, email and permanent or temporary residential address. The Company may send the login information to participants via email or other methods based on the registered information.

c. Password change

The Company recommends that participants log into the electronic voting system to change the password to ensure information security as soon as they receive the login information (at least, username and password),

**Article 5. Authorization to attend the General Meeting of Shareholders**

1. The authorization to attend the General Meeting of Shareholders must be made in writing and in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter as follows:

a. An individual shareholder may authorize another individual to attend and vote at the Meeting. The authorization must be made in writing. Authorization documents must be made in accordance with civil laws and must clearly state the name of the authorized individual or organization and the number of shares authorized.

b. An institutional shareholder that has not yet had an authorized attorney as stipulated in the Company's Charter may authorize up to three (03) attorneys to attend and vote at the Meeting on

their behalf. If an institutional shareholder authorizes multiple attorneys, the number of shares authorized to each attorney must be specified. In the absence of such detail, the shares shall be equally divided among all authorized attorneys.

2. Authorization shall only be legally effective when the following conditions are met:

a. The Power of Attorney, as prescribed in point a, Clause 1 of this Article, must a print, which contains wet signatures, full names and seal (applicable to institutional shareholder) of both the authorizing party and the authorized party.

b. The original Power of Attorney must be delivered to the Company before the official opening of the Meeting. Where the original document is submitted after the Meeting commences, authorization shall only be applied to the remaining agenda contents that have not yet been discussed.

3. The invalidation of authorization by the authorizing party shall not be valid if authorized attorneys have already cast vote on any matters included in the Meeting Agenda.

**Article 6. Identification methods of participants attending the General Meeting of Shareholders**

Participants shall be considered attending the General Meeting of Shareholders when:

- Participants attend the meeting in person at the Meeting venue stated in the Invitation Letter and complete the physical attendance registration and conduct electronic voting with the Organizing Committee on the Meeting date.

- Participants successfully register for online attendance via the Online General Meeting of Shareholders System. In this case, participants are recognized as attending the Online Meeting but still have the right to attend the Meeting in person at the venue stated in the Invitation Letter.

The Participant Eligibility Board shall publicly report the results of the participant eligibility at the Meeting.

## CHAPTER III
## RIGHTS, OBLIGATIONS OF SHAREHOLDERS AND PARTIES ATTENDING THE MEETING

**Article 7. Rights of shareholders or authorized attorneys at the Meeting**

1. Shareholders have the right to attend and vote at the Meeting or authorize others to attend and vote on their behalf through a written Power of Attorney. Authorized attorneys or proxies shall not grant authorization to a third party. The registration for direct attendance or the granting of authorization for attendance and voting at the Meeting shall conform to the Company's Charter and Articles 5 and 6 of this Regulation.

2. Participants have the right to discuss and vote on all matters within the authority of the General Meeting of Shareholders as outlined in the Meeting Agenda.

3. Participants who attend after the opening of the Meeting still have the right to participate and vote on the remaining agenda items. However, the Chairman is not obligated to pause the Meeting for participants to register their attendance and the validity of voted contents shall remain unchanged.

4. Participants shall be publicly informed of the full Meeting agenda and content by the Organization Board. All eligible shareholders or via their authorized representatives have the right to express their opinions, either in person or via authorized attorneys, regarding the Meeting agenda and content. All opinions discussed at the Annual General Meeting of Shareholders 2026 are moderated by the Meeting Chairperson according to the proceeding of the Meeting Agenda.

**Article 8. Obligations of shareholders or authorized attorneys at the Meeting**

1. Participants are required to carefully read the Meeting documents published on the Company's website and strictly follow the provided guidelines to ensure the orderly, stable and lawful conduct of the Meeting and electronic voting.

2. Participants attending the General Meeting of Shareholders in accordance with the Company's regulations must prepare and use electronic devices that comply with Clause 6, Article 3 of this Regulation to make sure that they can follow the online meeting and conduct voting or election (if any) via the electronic voting system.

3. Participants are responsible for safeguarding their login information to ensure that only they have the right to vote on the electronic voting system. Voting recorded on the electronic voting system are the final decision of participants. Participants bear full responsibility to the law and the Company for their electronic voting.

4. If participants find their login username, password and/or other identification factors lost, stolen, revealed or suspected of being compromised, they must immediately notify the Company using the contact details provided in the Meeting Invitation for further action. The Company will take immediate action to lock the account and secure devices. Participants are responsible for any damage, loss or other risks that rise before the time the Company receives such notification, provided that the cause is attributable to them.

5. If a shareholder authorizes another individual or entity to attend the Meeting on his/her behalf, he/she must comply with the provisions outlined in the Meeting Invitation Letter. The Company shall not be liable for any fraudulence, forgery or misinformation in connection with the Power of Attorney. Both the shareholder and his/her authorized attorneys bear full responsibility for authorization and electronic voting results linked with the provided access account. All electronic voting results of participants are considered the will and final decision of the participants.

6. Participants must abide by this Regulation and the Law on Enterprises 2020, strictly adhere to the instructions of the Meeting Chairperson and respect the outcomes of the Meeting.

**Article 9. Rights and obligations of the Organizing Committee of the Meeting**

1. The core members of the Organizing Committee of the Meeting consist of the Board of Directors, the Executive Board and supporting attendants.

2. The Organizing Committee holds mainly responsibility for overseeing all tasks from the preparation stage before the Meeting to its conclusion, ensuring the successful execution of the event.

**Article 10. Rights and obligations of the Participant Eligibility Board**

The Participant Eligibility Board is appointed by the Board of Directors before the commencement of the Meeting and is responsible for performing the rights and obligations as follows:

1. Verify the validity and legality of shareholder authorization documents;
2. Examine the eligibility of shareholders/authorized representatives to attend the Meeting in accordance with Articles 5 and 6 of this Regulation, as well as confirming their attendance at the Meeting.
3. Report to the Meeting on the results of the participant eligibility verification.

**Article 11. Rights and obligations of the Presidium and the Secretariat of the Meeting**

1. The Organizing Board nominates the Presidium for approval to the Meeting by voting.
2. The Presidium consists of the Meeting Chairperson and other members. The Chairperson of the Board of Directors serves as the Meeting Chairperson or may authorize another Board member to assume this role. In the event that the Chairperson is absent or temporarily unable to perform his/her duties, the remaining Board members shall elect one (01) among them as the Meeting Chairperson based on the majority principle. If no Meeting Chairperson is elected, the Head of the Supervisory Board shall oversee the process for the Meeting to elect a Meeting Chairperson, with the individual receiving the highest number of votes assuming this role.
3. The decisions made by the Presidium and the Meeting Chairperson regarding procedural matters, meeting order or any unforeseen events arising outside the scheduled agenda of the Meeting shall hold the highest authority.
4. The Presidium has the right to implement all necessary actions to conduct the Meeting in a lawful and orderly manner, ensuring that it reflects the will of the majority of attending participants.
5. The Meeting Chairperson has the right to postpone a duly convened Meeting to a later time or change the meeting venue under the following circumstances:

a. The meeting venue lacks sufficient seating for all participants;

b. The communication facilities at the venue do not adequately support shareholders' participation, discussion and voting;

c. There are participants disrupting order or causing disturbances that may prevent the meeting from being conducted fairly and legally.

The Meeting Chairperson appoints the Secretariat, which is responsible for preparing the Minutes of the Meeting and the Resolutions of the Meeting and assisting with other tasks as assigned by the Presidium.

**Article 12. Rights and obligations of the Vote Counting Board**

1. The Vote Counting Board is nominated by the Chairperson and approved by the General Meeting. Members of the Vote Counting Board must not be included in the list of nominees or self-nominees for the Board of Directors.

2. Rights and obligations of the Vote Counting Board:

- Determine accurately the results of voting and elections at the General Meeting;
- Prepare the Vote Counting Minutes and be responsible before the Presidium and the General Meeting for the performance of its duties;
- Announce promptly the vote counting results to the Secretariat;
- Review and report to the General Meeting any violations of voting procedures or complaints regarding the vote counting results (if any).

## CHAPTER IV

## MEETING PROCEEDINGS

**Article 13. Conditions for convening the Meeting**

1. The General Meeting of Shareholders may proceed when participants attend the Meeting represent more than 50% of the total voting shares. The method for recording participant attendance is specified in Article 6 of this Regulation. The Meeting shall use electronic voting system at the following link: https://ezgsm.fpts.com.vn as already communicated to all shareholders.

2. If the first Meeting fails to meet the requirements stated in Clause 1 of this Article, a second meeting invitation must be sent within thirty (30) days from the scheduled date of the first meeting. The second Meeting may proceed if shareholders attending the Meeting represent at least thirty-three percent (33%) of the total voting shares.

3. If the second meeting fails to meet the requirements specified in Clause 2 of this Article, a third meeting invitation must be sent within twenty (20) days from the scheduled date of the second meeting. The third Meeting may proceed regardless of the percentage of voting shares represented by attending shareholders.

**Article 14. Meeting Proceedings**

1. The Meeting shall be conducted in accordance with the approved agenda within a single session.

2. The meeting shall consecutively discuss and approve the agenda items by voting specified in this Regulation.

3. The Meeting shall be adjourned after the Meeting Minutes are approved.

**Article 15. Meeting Agenda**

1. The Meeting Agenda and content must be approved by the General Meeting of Shareholders during the opening session. The agenda must clearly and specifically allocate time for each issue to be discussed.
2. Shareholders or groups of shareholders as defined in Clause 2, Article 115 of the Law on Enterprises 2020 and Clause 4, Article 21 of the Company's Charter have the right to propose additional items to the Meeting Agenda. Such proposals must be submitted in writing to the Company at least three (03) working days before the opening date of the Meeting. The proposal must include the shareholder's name, the number of shares held or equivalent information and the issue proposed for inclusion in the Meeting Agenda.
3. The convener of the Meeting has the right to reject proposals mentioned in Clause 2 of this Article under the following circumstances:

- The proposal is not submitted within the required time or does not meet the necessary content requirements;
- The proposed issue is beyond the authority of the General Meeting of Shareholders;

4. The convener of the Meeting must accept and include the proposals outlined in Clause 2 of this Article in the draft meeting agenda and content unless they fall under the exclusions specified in Clause 3 of this Article. A proposal will be officially added to the agenda if approved by the General Meeting of Shareholders.
5. The Company must disclose information regarding any additions or modifications to the agenda and content of the Meeting by law. Shareholders are responsible for keeping themselves updated on any changes to the Meeting Agenda and related documents as announced by the Company. The Company bears no responsibility if a shareholder fails to stay informed about such updates.

**Article 16. Discussion, Question and Answer**

1. Principles

- The discussion during the Meeting shall be moderated by the Chairperson or a representative of the Organizing Board in line with the Company's Charter.
- Discussion must be conducted within the allotted time and strictly adhere to the topics outlined in the approved agenda of the General Meeting of Shareholders. Discussion must not violate the law, involve personal matters or exceed the authority of the Company.
- Participants attending the Meeting in person may raise questions directly to the Presidium or submit questions via the Online Support on the electronic voting system using their given login information. Participants, who want to speak or debate, raise their hand and may only proceed once approved by the Presidium. Each participant's speaking time shall not exceed three (03) minutes and comments should be concise and avoid repetition.
- For participants attending the Online Meeting and conducting electronic voting, shareholders and authorized proxies may submit questions regarding the Company through the Online Meeting

System at https://ezgsm.fpts.com.vn. The Meeting Secretariat is responsible for recording the participant's name, participant ID (if any) and the content of the question.

- Depending on the format of the Meeting, the Organizing Board may select an appropriate online platform to facilitate participation, allowing participants to express their opinions and receive responses from the Company.
- The Meeting Secretariat will review and compile all discussion points from participants and forward them to the Presidium for consideration.

2. Responses to Participants' Questions

- Based on the discussion among participants and the questions submitted via the online system, the Chairperson or an appointed representative will answer the participants' questions. Contributions or questions will be compiled and answered in order and participation in discussions will only be allowed during the designated discussion part of the Meeting. In case where many shareholders raise similar questions, the Presidium will consolidate and provide a unified response.
- The Chairperson will only directly answer key questions that are relevant to the Meeting Agenda and representative of the concerns of many shareholders. The Chairperson will not directly answer or explain for matters that have already been publicly disclosed, are governed by legal regulations or involve specialized, technical explanations catering to individual shareholder requests.
- If time constraints prevent certain questions from being answered during the Meeting, the Company will provide responses in writing or publish the information on the Company's website.

**Article 17. Voting on contents at the Meeting**

1. Voting mode

   All contents presented at the Meeting shall be voted electronically. Pre-configured ballots will be available on the electronic voting system. Participants are responsible for preparing their own compatible Internet-connected devices as specified in Clause 6, Article 3 of this Regulations and use their login username and password provided in the Meeting Invitation Letter/Login Information Notice to access into the Online Meeting System and conduct voting and election (if any).

2. Online voting time

   Shareholders may access the Electronic Voting System to exercise their voting rights starting from 09:00 on Tuesday, March 24, 2026 until the time the Chairperson and/or the Organization Board of the Meeting announces the conclusion of voting for each content or the closing of the Annual General Meeting of Shareholders 2026 of the Company. Once the voting period for a specific content ends, the Electronic Voting System will no longer record any additional votes from the participants for that content.

3. Voting principles

- Each common share is equivalent to one (01) voting right.

- All contents at the Meeting shall be passed by voting conducted by all attending participants on the **"Voting - Election"** interface of the Electronic Voting System.

4. Voting procedure

a. Participants attending physically at the Meeting venue must log into the Electronic Voting System using the provided login information after completing attendance registration with the Organizing Board. Participants attending the Online Meeting must confirm their attendance before conducting voting at the "**Voting - Election**" interface of the Online Meeting System.

b. Participants vote on each issue in the Meeting Agenda. When conducting electronic voting, for each content, participants choose one (01) of the three (03) options "**Aye**", "**Nay**" or "**Abstention**" on the Voting Form installed in the Electronic Voting System. After completing all voting contents in one vote, participants shall click "**Submit Vote**" to save and send the voting to the Electronic Voting System. At the end of the voting time of each vote, if the participants do not click "**Submit Vote**" to send the voting to the Electronic Voting System, their voting will not be counted.

c. In case the Meeting Agenda is supplemented with content proposed by shareholders/groups of shareholders as per the Charter and approved by the General Meeting of Shareholders, participants can vote on additional contents. If participants do not cast votes for the new contents, their ballots will be considered not submitted for those contents.

d. Recording methods of the Electronic Voting System: Participants are free to change their voting results but cannot cancel them. The Electronic Voting System only records the last choice at the end of the voting time of each vote as directed by the Chairperson.

e. In case a participant registered to attend the General Meeting of Shareholders but is unable to be present continuously until the end of the Meeting, they can cast their votes on contents to be voted before logging out of the system.

5. Validity of voting contents and ballots

a. A voting content is considered valid when the participant selects one (01) of the three (03) voting options provided on the ballot. A voting content is deemed invalid if the participant does not select any option or selects more than one (01) option for the same voting content.

   For ballots containing invalid voting content, the Electronic Voting System will deliver a warning message. The participant is responsible for making the ballot eligible and valid and clicking **"Submit Vote"** to send the voting results to the system. The system will not record ballots with invalid voting content. If the participant does not correct the ballot to make it valid, they will be considered non-voting (The ballot is recorded as not uncollected).

b. A valid ballot is one where all voting content is valid and successfully submitted (click **"Submit Vote")** on the Electronic Voting System within the time prescribed by the General Meeting.

c. If a participant successfully logged in and registered for the Meeting but does not select any voting option on the ballot or election section under **"Voting – Election"** section on the Electronic

Voting System, it will be understood that the participant cancels his/her voting rights for that particular content. In this case, the shareholder's ballot will be considered uncollected.

6. Method of vote counting

a. The system records each participant's ballot based on the following criteria: Total number of votes for each voting content, total number of valid and invalid votes, total number of aye, nay and abstention votes, percentage of each content relative to the total votes cast by attending and voting participants. The results are automatically collected and computed by percentage by the voting software.

b. The Vote Counting Board is responsible for receiving and integrating electronic voting results. After voting on all contents is completed, the Vote Counting Board will conduct the final vote count. The Head of the Vote Counting Board will announce the results to the General Meeting of Shareholders and submit the results to the Secretariat for inclusion in the official meeting minutes.

7. Minimum voting thresholds

a. Resolutions and decisions on the following contents will be passed if they are voted for by at least sixty-five percent (65%) of the total voting shares of attending shareholders, except as stipulated in Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises:

- Amendments and supplements to the Company's Charter;
- Types and number of shares for each class;
- Changes to the Company's management structure;
- Investment projects or asset sales valued at 35% or more of the company's total assets as recorded in the latest audited financial statement;
- Changes in business lines, industries and scopes of operation;
- Corporate restructuring or dissolution.

b. Other resolutions will be passed if they are voted for by shareholders representing more than fifty percent (50%) of the total voting shares of attending shareholders, except as stipulated in Clause 1 of this section and Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises.

c. Resolutions adopted by 100% of the total voting shares are deemed legally valid and effective, even if the process of convening and passing such resolutions violates the Law on Enterprises or the Company's Charter.

8. Complaints

Any complaints regarding the vote counting process shall be resolved by the Meeting Chairperson and recorded in the official minutes of the General Meeting of Shareholders.

**Article 18. Election of members of the Board of Directors**

1. The nomination, candidacy and election of members of the Board of Directors at the General Meeting of Shareholders shall be conducted in accordance with laws, the current Charter and the

internal governance regulations of the Company, ensuring democracy and the lawful rights and interests of shareholders.

2. The nomination and candidacy dossier for membership of the Board of Directors in the prescribed forms published on the Company's website at: https://www.fpts.com.vn includes:

   - Application for nomination/candidacy to the Board of Directors
   - Curriculum vitae of the candidate
   - Notarized copies of legal identification documents of the individual (Citizen ID/Passport/Permanent Residence Registration Book (if any)
   - Copies of academic and professional qualifications (if any)
   - Documents certifying the shareholding ratio of the shareholder/group of shareholders meeting the nomination conditions in accordance with the current Charter and the internal governance regulations of the Company.

   The nominator/candidacy candidate shall be legally responsible before the law and the General Meeting of Shareholders for the accuracy and truthfulness of the information contained in the dossier. Only nomination or candidacy dossiers that fully satisfy the prescribed conditions and are submitted to the Company in accordance with the instructions set out in the Meeting Invitation and candidates who meet the eligibility conditions for members of the Board of Directors as stipulated in Clause 3 of this Article, shall be included in the list announced at the General Meeting of Shareholders.

3. Criteria for candidates for the Board of Directors: Pursuant to Clause 1, Article 155 of the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and Article 31 of the Company's Charter.

   - Have full civil act capacity and not fall into the categories of persons prohibited from managing enterprises as prescribed in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14;
   - Not be the Director (General Director), a member of the Board of Directors, or a member of the Board of Members of another securities company; and not concurrently serve as a member of the Board of Directors of more than five (05) other companies;
   - Not have previously served as a member of the Board of Directors or the legal representative of a company that was declared bankrupt or prohibited from operating due to serious violations of law;
   - At the commencement of the term of office, all members of the Board of Directors must fully satisfy the conditions required by law, the Company's Charter, corporate governance regulations and internal regulations of the Company. During their term of office, if there are any changes affecting such conditions, members of the Board of Directors must promptly notify the Chairman of the Board of Directors.

4. In case of the number of candidates for the Board of Directors nominated or candidacy is still insufficient as required, the incumbent Board of Directors shall introduce additional candidates. The introduction of additional candidates by the incumbent Board of Directors must be clearly announced before the General Meeting of Shareholders proceeds to vote for the election of members of the Board of Directors in accordance with the law.

5. The election of members of the Board of Directors shall be conducted by cumulative voting, whereby the total number of votes corresponding to each delegate shall be determined as follows:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Total number of votes of each participant | = | Total number of shares with voting rights (including owned shares and shares authorized by proxy) | * | Number of members to be elected to the Board of Directors |

***Example**: The General Meeting of Shareholders resolves to elect 01 member of the Board of Directors out of a total of 02 candidates. Shareholder Nguyen Van A holds 1,000 voting shares (including both owned shares and shares received by proxy). Accordingly, the total number of votes of shareholder Nguyen Van A is calculated as: 1,000 * 1 = 1,000 votes.*

*Shareholder Nguyen Van A may select a maximum of 01 candidate out of the 02 candidates for election to the Board of Directors and the total number of votes allocated to the selected candidate(s) must not exceed 1,000 votes.*

6. Participants may allocate all of his/her total votes to one candidate; however, the total number of votes cast must not exceed the participant's total voting rights and must not exceed the number of additional members of the Board of Directors to be elected.
7. Participants conduct the election through the electronic voting system as follows:

- In case of allocating all votes equally to one candidate, participants shall tick the **"Cumulative Votes"** box corresponding to that candidate. The system will automatically display the corresponding number of votes for that candidate in the **"Number of Votes"** column.
- After completing the ballot, participants shall click **"Vote"** to save and submit the voting results to the system. Participants have the right to change their voting results. The valid voting result shall be the final result saved on the system at the time the electronic voting session closes in accordance with the regulations.
- Invalid ballots include:
    + The number of candidates selected by the participants exceeds the number of members of the Board of Directors approved by the General Meeting of Shareholders.
    + The total number of votes allocated to the candidates does not equal the total number of votes stated on the ballot.
    + The ballot is recorded by the system after the expiration of the voting period in accordance with the regulations.
- For invalid ballots, the electronic voting system will display a warning. The participants are responsible for adjusting the ballot to ensure its validity. The system will not record invalid ballots, and the participants shall be deemed not to have participated in the voting through the electronic voting system.

8. Principles for election and selection of candidates:

- Elected members of the Board of Directors shall be determined based on the number of votes received, counted in descending order, starting from the candidate with the highest number of votes until the required number of members has been elected.

- In the event that two (02) or more candidates receive an equal number of votes for the final seat on the Board of Directors, a re-election shall be conducted among the candidates with the same number of votes, or selection shall be made in accordance with the criteria specified in Clause 3 of this Article.

**Article 19. Minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders**

1. All contents discussed during the General Meeting of Shareholders must be documented in the Minutes of the General Meeting by the Meeting Secretariat.
2. The Minutes and Resolutions of the Meeting must be read and approved before the Meeting closes and will be archived at the company's headquarters.

**Article 20. Force Majeure Events**

1. During the organization of the General Meeting of Shareholders in the physical format combined with online attendance with electronic voting, force majeure events beyond the Company's control may occur, such as natural disaster, fire, power outage, internet disconnection, technical failure, pandemic or directive from the Government and/or other competent authorities. The Company will mobilize all available resources to resolve such incidents to continue the Meeting. However, the Meeting may only be delayed for a maximum of 60 minutes since the incident occurs.
2. If the force majeure event cannot be resolved within 60 minutes, the Chairperson will declare a temporary suspension of the General Meeting of Shareholders. In this case, all voting matters adopted before the suspension (if any) will be annulled and must be re-voted at the next convened General Meeting of Shareholders.

**Article 21. Enforcement Provisions**

1. Any matters not covered in this Regulation shall be governed by the Company's Charter and Internal Corporate Governance Regulations.
2. This Regulation consists of four chapters and 21 articles and has been approved and issued by the Board of Directors of FPT Securities Joint Stock Company. It will take effect immediately upon approval by the Annual General Meeting of Shareholders 2026 and will be applied to all contents voted during the opening session of the Meeting.
3. The Chairperson, the Secretariat, the Participant Eligibility Board, Vote Counting Board and all participants are responsible for strictly implementing the provisions set forth in this Regulation.

**FPT SECURITIES JOINT STOCK COMPANY**
**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS**
**CHAIRMAN**

**NGUYEN VAN DUNG**