

**QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG
CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

**CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN
KB VIỆT NAM**

Nhằm đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức tiến hành Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") của Công ty Cổ phần Chứng khoán KB Việt Nam (KBSV) được thành công tốt đẹp. Ban tổ chức trình HĐQT thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội (ĐH) như sau:

Điều 1: Trật tự của đại hội

- 1.1. Cổ đông khi vào phòng dự ĐH phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức của ĐH quy định.
- 1.2. Không hút thuốc lá trong phòng ĐH, tắt điện thoại di động và giữ trật tự trong suốt quá trình diễn ra ĐH.

**Điều 2: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại
ĐH**

Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự tại ĐH đều phải được thông qua bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết theo đúng nguyên tắc đã được Ban kiểm phiếu hướng dẫn.

**WORKING REGULATION OF ANNUAL
GENERAL SHAREHOLDERS' MEETING 2026**

**KB SECURITIES VIETNAM
JOINT STOCK COMPANY**

With the aim to ensure the principles of transparency, fairness and democracy, and to facilitate the organization and conduct of the General Meeting of Shareholders ("GMS") of KB Securities Vietnam Joint Stock Company (KBSV), the Organizing Committee respectfully submits to the GMS for approval the Working Regulations of the Meeting as follows:

Article 1: Meeting's order

- 1.1. Shareholders should comply with the seating arrangement of the Organizing Committee.
- 1.2. No smoking in the Meeting room, turn off mobile phones and keep silent during the meeting.

Article 2: Voting agendas in the Meeting

All issues on the agenda at the meeting must be approved by raising voting cards or voting in accordance with the principles guided by the Vote Counting Committee.

Điều 3: Phát biểu ý kiến tại ĐH

- 3.1. Cổ đông khi tham dự ĐH muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu và được sự đồng ý của chủ tọa;
- 3.2. Cổ đông tập trung phát biểu vào những nội dung trọng tâm phù hợp với chương trình nghị sự được ĐH thông qua trên tinh thần góp ý xây dựng.

Article 3: Proposing ideas in the Meeting

- 3.1. Shareholders who would like to propose ideas in the Meeting should submit the content of proposal for approval by the Chairman in advance;
- 3.2. Shareholders should contribute constructive ideas based on the content of agendas approved by the GMS.

Điều 4: Trách nhiệm của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

- 4.1. Kiểm tra tỷ lệ cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến họp.
- 4.2. Kiểm tra căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân khác, giấy mời, giấy ủy quyền (nếu có) của các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự họp.
- 4.3. Hỗ trợ Ban Kiểm phiếu trong công tác phát và kiểm phiếu tại Đại hội.
- 4.4. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội.

Article 4: Responsibility of Board of shareholders verification

- 4.1. To check the ratio of shareholders or authorized people attending.
- 4.2. To check the identification card or other personal papers, invitation, authorization paper (if any) of the shareholders or authorized people attending the GMS.
- 4.3. Assist the Vote Counting Committee in distributing and collecting ballots at the meeting.
- 4.4. To report the result of shareholders' attendance ratio in the Meeting.

Điều 5: Trách nhiệm của chủ tọa

- 5.1. Điều khiển ĐH theo đúng nội dung chương trình nghị sự và quy chế đã được thông qua.
- 5.2. Hướng dẫn ĐH thảo luận, biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình họp, bầu cử và các vấn đề liên quan trong suốt quá trình diễn ra ĐH.

Article 5: Responsibility of the Chairperson

- 5.1. To monitor the meeting according to the approved agenda and meeting regulations.
- 5.2. To guide the GMS in discussing and voting on matters included in the meeting agenda, elections, and other related matters throughout the course of the meeting.

- | | |
|--|--|
| 5.3. Có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình họp. | 5.3. To have the authority to decide on the order, procedures, and any matters arising outside the meeting agenda. |
| 5.4. Chủ trì và giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra ĐH. | 5.4. To chair and resolve issues arising during the course of the meeting. |
| 5.5. Đề cử người làm Thư ký của ĐH. | 5.5. To nominate the Secretary of the meeting. |
| 5.6. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. | 5.6. Other rights and responsibilities in accordance with applicable laws and the Company's Charter. |

Điều 6: Trách nhiệm của Thư ký

Article 6: Responsibility of the Secretary

- | | |
|--|---|
| 6.1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến chương trình ĐH và tất cả các vấn đề đã được cổ đông thông qua tại ĐH. | 6.1. To take notes fully and honestly of the whole Meeting and all the issues approved of at the Meeting. |
| 6.2. Thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của Chủ tọa. | 6.2. To assist the Meeting at the Chairperson's request. |
| 6.3. Soạn thảo Biên bản ĐH và các Nghị quyết về những vấn đề đã được thông qua tại ĐH. | 6.3. To prepare the Meeting Minute and Resolutions relating to issues approved at the Meeting. |

Điều 7: Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu

Article 7: Responsibilities of the Board of Vote Counting

- | | |
|--|---|
| 7.1. Xác định chính xác, trung thực kết quả biểu quyết của cổ đông, các vấn đề đã được thông qua tại ĐH và kết quả bầu cử. | 7.1. To accurately and truthfully determine the voting result of shareholders and the issues approved in the Meeting as well as the election results. |
| 7.2. Xem xét và báo cáo với ĐH quyết định những trường hợp vi phạm tại ĐH về bầu cử, đơn từ khiếu nại về bầu cử. | 7.2. To inspect and report to the GMS the violations in the Meeting regarding voting and complaints relating to voting. |
| 7.3. Phát và thu phiếu bầu cử, phiếu biểu quyết; tiến hành kiểm tra, giám sát việc | 7.3. To distribute and collect ballots and voting slips; to conduct inspection and supervision of the voting process; to |

bỏ phiếu; lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả trước ĐHĐCĐ.

prepare the vote-counting minutes and announce the results before the GMS.

Điều 8: Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ

Article 8: Minutes and Resolution of GMS

- 8.1. Tất cả những vấn đề, nội dung tại ĐH phải được Thư ký ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ và phải được thông qua trước khi bế mạc ĐH.
- 8.2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

- 8.1. All the issues, agendas in the Meeting should be included in the Minute of GMS of the Secretary and be approved before the closure of GMS.
- 8.2. The Minutes and the Resolution of the GMS shall be disclosed in accordance with the laws.

Trên đây là toàn bộ nội dung Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 KBSV. Kính trình Đại hội thông qua.

Above is all the content of working regulation of the annual GMS 2026 of KBSV, submitting for approval.

Trân trọng!

Best regards,

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/
ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS
CHỦ TỊCH/ CHAIRMAN**



PARK HANJIN

(Vertical stamp)
NỘI