| CTCP PHÁT HÀNH SÁCH THÁI NGUYÊN  **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thái Nguyên, ngày 15 tháng 04 năm 2025* |
| --- | --- |

**QUY CHẾ**

**TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**

**CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT HÀNH SÁCH THÁI NGUYÊN**

Để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 làm việc đạt kết quả cao, thực hiện theo chương trình kế hoạch và những quy định của Điều lệ hoạt động Công ty cổ phần Phát hành sách Thái Nguyên, Hội đồng quản trị Công ty xây dựng quy chế làm việc của Đại hội với những nội dung cụ thể như sau:

Mục tiêu:

-  Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ, đúng luật.

-  Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

**CHƯƠNG I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng:**

**1.1.** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Phát hành sách Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là “Công ty”).

**1.2.** Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của Cổ đông và các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng:**

Cổ đông, người đại diện của cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

**CHƯƠNG II**

**QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

**Điều 3. Thành phần tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025**

**3.1.** Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty, có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ tính đến ngày đăng ký cuối cùng (ngày **20/03/2025),** do Tổng công ty lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp**.**

**3.2**. Khách mời, tổ chức tư vấn (nếu có).

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông:**

**4.1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội:**

* Tất cả các cổ đông của công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
* Trường hợp không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể uỷ quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc uỷ quyền này phải được lập thành văn bản theo mẫu đính kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc văn bản theo mẫu được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau:

+ Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

+ Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

* Ngoài các tài liệu được phát, mỗi cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông còn được phát **Thẻ biểu quyết** và **Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử** để thực hiện biểu quyết thông qua các nội dung liên quan đến các Báo cáo, Tờ trình được đoàn chủ tịch trình bày tại đại hội.
* Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội, nhưng Chủ tịch không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

**4.2. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội:**

* Trang phục của cổ đông đến tham dự đại hội đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;
* Tham gia đầy đủ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty. Trường hợp không đi được phải thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham gia theo đúng quy định;
* Các cổ đông hay đại diện cổ đông tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội;
* Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này;
* Nghiêm túc chấp hành Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch đại hội :**

**5.1**. **Chủ tịch đại hội:**

Chủ tịch đại hội là Chủ tịch Hội đồng quản trị, giữ vai trò là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**5.2**. **Chủ tịch đại hội có quyền và nghĩa vụ sau đây:**

- Điều khiển Đại hội thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự;

- Khi có những sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tịch sẽ bàn bạc với những thành viên khác trong Ban Tổ chức (trước khi Đại hội bắt đầu), hoặc Đoàn chủ tịch (trong quá trình diễn ra Đại hội) để tìm ra cách thức giải quyết. Tuy nhiên, trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, ý kiến nào có sự ủng hộ của Chủ tịch sẽ mang tính quyết định;

- Có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;

- Có quyền trì hoãn Đại hội đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ toạ quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội, nếu nhận thấy rằng:

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

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

+ Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

+ Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

**Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch:**

**6.1. Đoàn chủ tịch:** Là thành viên Hội đồng quản trị và Ban lãnh đạo Công ty.

**6.2.** **Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:**

* Là cơ quan cao nhất điều hành các công việc tại Đại hội;
* Hướng dẫn và giải đáp các thắc mắc của cổ đông về các vấn đề nêu ra trong nội dung chương trình Đại hội;
* Điều hành và chủ trì việc biểu quyết thông qua các vấn đề được nêu trong Đại hội theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại hội:**

**7.1**. Ban Thư ký Đại hội đồng cổ đông do Chủ toạ chỉ định, có nhiệm vụ hỗ trợ Chủ tịch ghi nhận và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;

**7.2**. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

**7.3**. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch phân công trong thời gian Đại hội tạm nghỉ.

**Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu:**

**8.1**. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức đại hội thành lập, có trách nhiệm:

- Lập danh sách cổ đông tham dự đại hội.

- Thu và kiểm tra các giấy mời họp, giấy uỷ quyền tham dự đại hội.

- Kiểm tra cổ đông đi dự có đầy đủ và đúng thành phần không.

- Lập báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông để đọc trước đại hội.

**8.2**. Ban Kiểm phiếu do Chủ tịch Đại hội đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban Kiểm phiếu có 03 thành viên do Chủ tịch giới thiệu để đại hội bầu trong số những Đại biểu tham dự Đại hội. Những người tham gia ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký Đại hội. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm hướng dẫn thể lệ bầu cử, kiểm tra giám sát việc biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội, sau đó nộp Biên bản cho Chủ toạ đại hội.

**8.3.** Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

**CHƯƠNG III**

**TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

**Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông mời họp khi quyết định triệu tập Đại hội.

**Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội**

**10.1**. Đại hội dự kiến diễn tra trong ½ ngày.

**10.2**. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông.

**10.3**. Nội dung Đại hội *(theo Chương trình Đại hội).*

**10.4**. Biểu quyết tại đại hội:

- Các quyết định tại Đại hội đều được thông qua trực tiếp tại Đại hội theo thể thức biểu quyết chấp thuận theo tỷ lệ cổ phần của cổ đông tham dự hoặc đại diện ủy quyền;

- Cổ đông sử dụng **Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử** để biểu quyết thông qua các nội dung.

**Điều 11. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

**11.1.** Các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội chỉ có giá trị khi có số cổ đông sở hữu và đại diện sở hữu trên 50% trở lên trên tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.

**11.2.** Đối với các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- Thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh;

- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng số tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

- Tổ chức lại, giải thể công ty;

Quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện cổ đông dự họp tán thành.

**Điều 12. Xử lý trường hợp tổ chức đại hội đồng cổ đông không thành**

**12.1.** Trường hợp trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp mà không có đủ số lượng đại biểu cổ đông cần thiết quy định tại Điều 8 quy chế này thì đại hội phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày tổ chức đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không thành.

**12.2.** Trong Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại (Đại hội lần thứ 2) cần có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Trường hợp đại hội lần thứ 2 không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp thì phải triệu tập đại hội lần thứ 3 trong vòng 20 ngày, kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần 2.

**12.3.** Trong đại hội lần thứ 3, bất kỳ số lượng cổ đông nào tham dự cũng đều hợp lệ và đều có quyền quyết định tất cả các vấn đề của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

**Điều 13. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:**

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại công ty.

**CHƯƠNG IV**

**CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

**Điều 14. Một số quy định khác :**

**14.1**. Cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải giơ tay và được sự đồng ý của Chủ tịch Đại hội. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của đại hội đã được thông qua. Chủ tịch Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông;

**14.2**. Cổ đông sẽ bị Đoàn chủ tịch đại hội truất quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông khi cố tình không chấp hành các quy định của đại hội, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành Đại hội.

**CHƯƠNG V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15. Hiệu lực của Quy chế :**

Quy chế này bao gồm 5 chương, 15 điều, được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát hành sách Thái Nguyên áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Phát hành sách Thái Nguyên diễn ra vào ngày 15 tháng 4 năm 2025 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

|  | | **TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  **CHỦ TỊCH**  **Nguyễn Nam Tiến** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| THAI NGUYEN BOOK DISTRIBUTION JSC  **THE BOARD OF DIRECTORS** | | | **THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  **Independence – Freedom - Happiness**  *Thai Nguyen City, April 15,2025* | |

**REGULATION**

**ON ORGANIZATION OF THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS OF THAI NGUYEN DISTRIBUTION JSC**

In order for the 2025 Annual General Meeting of Shareholders to achieve high results, in accordance with the planning program and the provisions of the Chater of Thai Nguyen Book Distribution Joint Stock Company, the Company’s Board of Directors has developed the working regulations for the Meeting with the following specific contents:

Objectives:

-  Ensure the priciples of transparency, fairness, and democracy, in accordance with the law.

-  Create favorable conditions for the organization and conduct of the General Meeting of Shareholders.

**CHAPTER I**

**GENERAL PROVISIONS**

**Article 1. Scope of Application:**

**1.1.** This regulation is used for the organization of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders (“GMS’) of Thai Nguyen Book Distribution Joint Stock Company (hereinafeter referred to as “the company”).

**1.2.** This regulation specifies the rights and obligations of Shareholders and parties attending the General Meeting; as well as the conditions and procedures for conducting the General Meeting .

**Article 2. Applicable entities:**

Shareholders, their Representatives and participating parties shall be responsible for complying with the provisions of this Regulation.

**CHAPTER II**

**RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES ATTENDING AT THE GENERAL MEETING**

**Aritcle 3. Attendees of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders**

**3.1.** Shareholders owning shares of the Company, whose names are included in the list of shareholders entitled to attend the GMS as of the final registration date (i.e. **March 20, 2025),** provided by Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation**.**

**3.2**. Guests and cosulting organizations (if any).

**Article 4. Rights and obligations of shareholders:**

**4.1. Rights of shareholders attending the GMS:**

* All shareholders of the Company have the right to attend and vote on matters within the authority of the General Meeting of Shareholders.
* In case of inability to attend the GMS, shareholders may authorize another person to attend and vote on matters within their authority. This authorization must be made in writing according to the emplate attached to the Invitation of the GMS or the template posted on the Company’s website and must bear the following signatures:

+ If the authorizing party is an individual shareholder, it must brear the signatures of that shareholder and the authorized attendee;

+ If the authorizing party is an authorized representative of an organizational shareholder, it must bear the signatures of the authorized representative, the legal representative of the shareholder, and the authorized attendee.

* In addition to the distributed materials, each shareholder attending the GMS will also receive a Voting Card, Voting Ballot, and Election Ballot to cast votes on the content related to the Reports and Submissions presented by the Presidium at the meeting.
* Shareholders who arrive late to the General Meeting of Shareholders have the right to register immediately and subsequently have the right to participate and vote at the Meeting, but the Chairperson is not responsible for pausing the Meeting to allow late-arriving shareholders to register, and the validity of voting rounds conducted previously will not be affected.

**4.2. Obligations of Shareholders Attending the Meeting:**

* Shareholders attending the meeting must dress appropriately and respectfully;
* Attend the General Meeting of Shareholders fully in accordance with the Company's regulations. In case of absence, authorization must be granted to a representative to attend in accordance with regulations;
* Shareholders or shareholder representatives attending the meeting must complete the registration procedures with the Meeting Organizing Committee;
* Comply with the conditions and procedures specified in the Company's Charter and these Regulations;
* Strictly comply with the Regulations at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders, respecting the results of the Meeting.

**Article 5. Rights and Obligations of the Chairperson:**

**5.1**. **Chairperson:**

The meeting Chairperson is the Chairman of the Board of Directors, who serves as the pesiding officer of the General Meeting of Shareholders.

**5.2**. **The Chairperson has the following rights and obligations:**

- To conduct the Meeting in accordance with the agenda in a legitimate and orderly manner;

- In the event of issues arising outside the agenda of the General Meeting of Shareholders, the Chairperson will consult with other members of the Organizing Committee (before the Meeting begins) or the Presidium (during the Meeting) to find a resolution. However, in the event of differing opinions, the Chairperson's opinion will be decisive;

- To take necessary measures to conduct the meeting in a reasonable and orderly manner, in accordance with the approved agenda and reflecting the wishes of the majority of attendees;

- To have the right to adjourn the Meeting, which has a sufficient number of delegates, to another time and place decided by the Chairperson without requiring the opinion of the Meeting, if it is deemed that:

+ The meeting venue does not have sufficient seating for all attendees;

+ An attendee is engaging in obstructive or disruptive behavior, posing a risk of preventing the meeting from being conducted fairly and legally.

+ The adjournment is necessary for the meeting's proceedings to be conducted legitimately.

+ The maximum adjournment period is three days from the scheduled opening date of the meeting.

**Article 6. Rights and Obligations of the Presidium:**

**6.1. Presidium:** Consits of member of the Board of Directors and the Company’s leadership.

**6.2.** **Duties of the Presidium:**

* To be the highest authority directing the proceedings of the Meeting;
* To guide and answer shareholders' questions regarding the issues raised in the Meeting's agenda;
* To conduct and preside over the voting process on issues raised in the Meeting in accordance with the provisions of law and the Company's Charter.

**Article 7. Rights and Obligations of the Secretariat:**

**7.1**. The meeting Secretariat is appointed by the Chairperson and is responsible for assisting the Chairperson in recording and preparing the minutes of the General Meeting of Shareholders;

**7.2**. Responsible for the accuracy, truthfulness, and completeness of the Minutes of the General Meeting of Shareholders;

**7.3**. Perform other duties assigned by the Chairperson during the meeting's recess.

**Article 8. Rights and Obligations of the Shareholder Eligibility Verification Committee and the Vote Counting Committee:**

**8.1**. The Shareholder Eligibility Verification Committee established by the Meeting Organizing Committee, is responsible for:

- Compiling a list of shareholders attending the meeting.

- Collecting and verifying meeting invitation letters and authorization letters.

- Verifying that attendees are complete and correctly represent the shareholder composition.

- Preparing a report on shareholder eligibility verification to present to the meeting.

**8.2**. The Vote Counting Committee is nominated by the Chairperson and approved by the General Meeting of Shareholders. The Vote Counting Committee consists of 03 members introduced by the Chairperson to be elected by the Meeting from among the attending Delegates. Members of the Vote Counting Committee shall not concurrently serve as the Meeting Secretary. The Vote Counting Committee is responsible for guiding the voting procedures, overseeing the voting process, organizing the vote count, preparing the Minutes, and announcing the vote count results to the Meeting, and then submitting the Minutes to the Chairperson.

**8.3.** The Vote Counting Committee is responsible for the accuracy and truthfulness of the vote count results.

**CHAPTER III**

**ORDER AND PROCEDURES OF THE GENERAL MEETING**

**Article 9. Conditions for conducting the General Meeting**

The General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of shareholders attending the meeting represents more than 1 50% of the total voting shares of the Company, according to the shareholder list invited to the meeting at the time of the decision to convene the Meeting.

**Article 10. Meeting Procedures**

**10.1**. The Meeting is expected to last for half a day.

**10.2**. The Meeting will sequentially discuss and approve the items listed in the Agenda of the General Meeting of Shareholders.

**10.3**. Meeting Content (as per the Meeting Agenda)*.*

**10.4**. Voting at the Meeting:

- Decisions at the Meeting are passed directly at the Meeting by means of approval voting based on the proportion of shares held by attending shareholders or authorized representatives;

- Shareholders use the **Voting Card, Voting Ballot**, and **Election Ballot** to vote on the content.

**Article 11. Approval of Decisions of the General Meeting of Shareholders**

**11.1.** Resolutions and Decisions of the Meeting are valid only when approved by shareholders holding and representing over 50% or more of the total voting shares of all attending shareholders.

**11.2.** For Decisions of the General Meeting of Shareholders related to:

- Share types and the total number of shares of each type;;

- Changes in business lines and areas;

- Changes in the company's management organization structure;

- Investment projects or asset sales with a value equal to or greater than 35% of the total assets recorded in the company's most recent financial statements;

- Reorganization or dissolution of the company;

Decisions of the General Meeting of Shareholders will be approved when shareholders representing at least 65% of the total voting shares of all attending shareholders and shareholder representatives agree.

**Article 12. Handling Cases of Unsuccessful General Meeting of Shareholders**

**12.1.** If within 30 minutes from the scheduled opening time of the meeting, the required number of shareholders as stipulated in Article 8 of these Regulations is not reached, the meeting must be reconvened within 30 days from the date of the first unsuccessful General Meeting of Shareholders.

**12.2.** At the reconvened General Meeting of Shareholders (the second meeting), the number of shareholders attending must represent at least 33% of the Company's total voting shares. If the second meeting does not have the required number of delegates within 30 minutes from the scheduled opening time, a third meeting must be convened within 20 days from the scheduled date of the second meeting.

**12.3.** At the third meeting, any number of shareholders attending shall be valid and have the right to decide on all matters of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.

**Article 13.** Minutes of the General Meeting of Shareholders**:**

All content of the General Meeting of Shareholders must be recorded by the Meeting Secretary in the Minutes. The Minutes are read and approved by the GMS before the closing of the GMS, and are kept at the company.

**CHAPTER IV**

**OTHER PROVISIONS**

**Điều 14. Other Provisions:**

**14.1**. Shareholders attending the meeting who wish to speak must raise their hand and be recognized by the Meeting Chairperson. Shareholders should speak concisely and focus on the key issues to be discussed, in accordance with the meeting's approved agenda. The Meeting Chairperson will arrange for shareholders to speak in the order of registration and will also address shareholders' questions;

**14.2**. Shareholders may be removed from the General Meeting of Shareholders by the Presidium if they intentionally fail to comply with the meeting's regulations, engage in disruptive behavior, disturb the peace, or take actions that directly affect the management of the Meeting.

**CHAPTER V**

**IMPLEMENTATION**

**Đ****iều 15. Effectiveness of the Regulations:**

These Regulations, comprising 5 chapters and 15 articles, are applied by the Board of Directors of Thai Nguyen Book Distribution Joint Stock Company to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders, held on April 15, 2025, and shall take effect immediately upon approval by the General Meeting of Shareholders.

|  | **On Behalf of The Boad of Directors**  **CHAIRMAN**  **Nguyen Nam Tien** |
| --- | --- |