CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 315/QĐ-LSG.HĐQT	*TP.Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2024

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bất động sản Sài Gòn Vi Na;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bất động sản Sài Gòn Vi Na ban hành kèm theo Quyết định số 300/QĐ-LSG.HĐQT ngày 06/05/2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế làm việc Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2024".

Điều 2. Quy chế có hiệu lực thi hành khi Đại hội biểu quyết thông qua.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, các cổ đông của Công ty và những người có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT, TK (Tài).	**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **CHỦ TỊCH** M.S.D.N:0305316946 - C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA QUẬN 5 - TP. HỒ CHÍ MINH **Nguyễn Quang Hiển**

CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 315/QĐ-LSG.HĐQT ngày 02/ 4 /2025)

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2024 (Đại hội) của Công ty Cổ phần Bất động sản Sài Gòn Vi Na (LAND SAI GON) diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

Điều 1. Mục đích:

1. Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.

2. Các nghị quyết của Đại hội thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

1. Đối tượng áp dụng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của cổ đông đang sở hữu cổ phiếu Công ty LAND SAI GON và khách mời tham dự Đại hội đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.

2. Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội thường niên năm tài chính 2024 của Công ty LAND SAI GON vào ngày 24/04/2025.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

- Công ty	:	Công ty Cổ phần Bất động sản Sài Gòn Vi Na (LAND SAI GON)
- HĐQT	:	Hội đồng quản trị
- BKS	:	Ban Kiểm soát
- BTC	:	Ban tổ chức Đại hội
- Đại hội	:	Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu	:	Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)
- Hệ thống livestream cuộc họp Đại hội	:	Hệ thống phát sóng video cuộc họp Đại hội trên website www.ezgsm.fpts.com và www.youtube.com

Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Cuộc họp Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc Đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Cuộc họp Đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày

dự định tổ chức họp Đại hội lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội triệu tập lần hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp Đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, cuộc họp Đại hội lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành Đại hội lần hai. Trong trường hợp này, Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 5. Đại biểu tham gia Đại hội

1. Tất cả cổ đông của Công ty có tên trong danh sách cổ đông vào ngày 24/3/2025 (ngày đăng ký cuối cùng cổ đông được quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2024) đều có quyền tham dự hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự Đại hội trực tuyến thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

2. Khi tham dự Đại hội trực tuyến, đại biểu lưu ý:

a) Yêu cầu kỹ thuật: Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet, ví dụ như: máy vi tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet. Đại biểu tự chịu trách nhiệm về thiết bị và đường truyền internet để kết nối vào hệ thống Đại hội trực tuyến.

b) Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến: Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp trong thông báo mời họp và đã thực hiện "**xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến**" tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

c) Cách thức thực hiện: Đại biểu truy cập đường dẫn, đăng nhập theo các thông tin được cung cấp trong Thông báo mời họp để tham dự Đại hội trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử.

Điều 6. Khách mời tại Đại hội

1. Là cán bộ quản lý của Công ty, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty.

2. Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý).

Điều 7. Chủ tọa và Đoàn chủ tọa

1. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa Đại hội.

2. Đoàn chủ tọa gồm 01 chủ tọa và 02 thành viên. Cụ thể như sau:

Stt	Đoàn Chủ tọa	Chức vụ
1	Ông Nguyễn Quang Hiển	Chủ tịch HĐQT - Chủ tọa
2	Ông Nguyễn Quang Trung	Phó Chủ tịch HĐQT - Thành viên
3	Bà Trần Thị Minh Tâm	Thành viên HĐQT kiêm TGĐ - Thành viên

3. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:

a) Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua.

b) Phân công, giới thiệu đại diện thành viên HĐQT, BKS Công ty trình bày các báo cáo tại Đại hội;

c) Giới thiệu thành phần Đoàn chủ tọa để Đại hội biểu quyết;

d) Giới thiệu thành phần Tổ thư ký, Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết;

đ) Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

e) Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua;

g) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

h) Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của Đại hội sau khi kết thúc Đại hội.

i) Đoàn chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

Điều 8. Ban kiểm tra tư cách đại biểu

1. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội bao gồm 01 Trưởng ban và các thành viên, chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tọa, Đại hội về nhiệm vụ của mình. Ban kiểm tra tư cách đại biểu do chủ tọa giới thiệu, cụ thể như sau:

Stt	Ban kiểm tra tư cách đại biểu	Chức vụ
1	Ông Hà Tân Quang	Giám đốc Bộ phận Quản lý Dự án - Trưởng ban
2	Ông Trần Thành Nhơn	Kế toán trưởng kiêm Giám đốc Bộ phận Tài Chính - Kế Toán - Thành viên
3	Ông Nguyễn Văn Cường	Giám đốc Bộ phận Kinh doanh - Thành viên

2. Nhiệm vụ:

a) Nhận giấy tờ của cổ đông (nếu phát sinh), đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của đại biểu tham dự trực tuyến.

b) Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách đại biểu trước khi Đại hội chính thức tiến hành.

c) Phối hợp với Ban kiểm phiếu để hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát biểu quyết.

Điều 9. Thư ký Đại hội

1. Tổ thư ký của Đại hội do chủ tọa giới thiệu bao gồm 01 Tổ trưởng và 01 thành viên, chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tọa, Đại hội về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn chủ tọa. Tổ thư ký do chủ tọa giới thiệu cụ thể như sau:

Stt	Tổ Thư ký	Chức vụ
1	Ông Bùi Hữu Tài	Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Công ty -Tổ trưởng
2	Bà Ngô Thị Ngọc Toàn	Phó Giám đốc Bộ phận Hành Chánh-Nhân Sự - Thành viên

2. Nhiệm vụ:

a) Tiếp nhận ý kiến của các đại biểu, chuyển Đoàn chủ tọa quyết định;

b) Ghi chép Biên bản họp Đại hội một cách đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các đại biểu thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.

c) Công bố dự thảo Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

Điều 10. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu do chủ tọa giới thiệu bao gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên. Ban kiểm phiếu bao gồm:

STT	Ban kiểm phiếu	Chức vụ
1	Ông Trần Thành Nhơn	Kế toán trưởng kiêm Giám đốc Bộ phận Tài Chính - Kế Toán - Trưởng ban
2	Ông Hà Tân Quang	Giám đốc Bộ phận Quản lý Dự án -Thành viên
3	Ông Nguyễn Văn Cường	Giám đốc Bộ phận Kinh doanh - Thành viên

2. Nhiệm vụ:

a) Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết và bầu cử và chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tọa, Đại hội khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

b) Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội.

c) Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Tổ thư ký.

d) Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Điều 11. Thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:

a) Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội;

b) Chỉ có đại biểu mới được tham gia thảo luận;

c) Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định như sau:

- Đại biểu có thể đặt câu hỏi tại mục thảo luận trong giao diện tham dự Đại hội trực tuyến tại đường link: www.ezgsm.fpts.com.vn.

- Tổ thư ký sẽ sắp xếp các nội dung câu hỏi của đại biểu và chuyển lên cho Đoàn chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các đại biểu:

a) Trên cơ sở câu hỏi của đại biểu, chủ tọa hoặc thành viên do chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến đại biểu.

b) Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng email hoặc văn bản.

Điều 12. Biểu quyết, bầu cử tại Đại hội

1. Nguyên tắc:

Các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội được Đại hội thảo luận và biểu quyết công khai. Đại biểu có thể bỏ phiếu bằng cách bỏ phiếu điện tử tại đường link: www.ezgsm.fpts.com.vn

2. Bỏ phiếu điện tử:

a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Sau đó, đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

b) Cách thức bỏ phiếu bầu cử bổ sung thành viên HĐQT (quy định cụ thể tại Quy chế bầu cử).

c) Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết được xem như đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết vấn đề đó.

- Trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình Đại hội đã gửi, đại biểu có thể biểu quyết bổ sung. Nếu đại biểu không thực hiện biểu quyết với những vấn đề phát sinh thì xem như đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết vấn đề phát sinh đó.

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử; bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong Quy chế làm việc của Đại hội.

d) Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể như sau:

- Các nội dung biểu quyết lần thứ 01 gồm thông qua nhân sự Đoàn chủ tọa, Tổ thư ký, Ban kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc tại Đại hội. Đại biểu thực hiện biểu quyết từ 10 giờ 00 phút ngày 22/4/2025 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung biểu quyết lần thứ 01 vào ngày 24/4/2025.

- Các nội dung biểu quyết lần thứ 02 gồm các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội: Đại biểu thực hiện biểu quyết từ 10 giờ 00 phút ngày 22/4/2025 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung biểu quyết lần thứ 02 vào ngày 24/4/2025.

- Bầu cử bổ sung thành viên HĐQT, nhiệm kỳ 2023 - 2028: Đại biểu thực hiện bỏ phiếu bầu cử trực tuyến từ 10 giờ 00 phút ngày 22/4/2025 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung bầu cử vào ngày 24/4/2025.

- Các nội dung biểu quyết lần thứ 03 gồm thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội: Đại biểu thực hiện biểu quyết từ 10 giờ 00 phút ngày 22/4/2025 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung biểu quyết lần thứ 03 vào ngày 24/4/2025.

- Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ đại biểu.

3. Thể lệ biểu quyết:

a) Cứ 01 (một) cổ phần tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết.

b) Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 24/3/2025) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 90.000.000 cổ phần tương đương với 90.000.000 quyền biểu quyết.

c) Đối với hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, nghị quyết sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội tán thành. Riêng một số vấn đề biểu quyết được quy định tại Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý của đại diện từ 65% tổng số số cổ phần có quyền biểu quyết.

4. Ghi nhận kết quả biểu quyết/bầu cử

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Đoàn chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 13. Biên bản, Nghị Quyết họp Đại hội đồng cổ đông

Nội dung tại Đại hội phải được Tổ thư ký ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Quy chế làm việc này được đọc công khai trước Đại hội và có hiệu lực thi hành ngay khi Đại hội biểu quyết thông qua.

Đại biểu và khách mời vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Đoàn chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N:0305316946 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA
QUẬN 5 - TP. HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Quang Hiển

SAI GON VI NA LAND JOINT STOCK COMPANY	SOCIALIST OF REPUBLIC OF VIET NAM
	Independence – Freedom – Happiness

Hồ Chí Minh City, date 03 month 4 year 2025

WORKING REGULATIONS
THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS FOR THE FISCAL YEAR 2024
SAI GON VI NA LAND JOINT STOCK COMPANY

To ensure the successful organization of the Annual General Meeting of Shareholders for the Fiscal Year 2024 (the Meeting) of Saigon Vi Na Land Joint Stock Company (LAND SAI GON), the Board of Directors has established the following regulations, working principles, conduct guidelines and voting procedures for the Meeting:

Article 1. Purpose:

1. Ensure that the order, conduct principles and voting procedures at the Meeting are carried out in compliance with regulations, ensuring a smooth and successful event.
2. The resolutions of the Meeting shall reflect the unified will of the shareholders, safeguard shareholder rights and interests and comply with applicable laws.

Article 2. Subjects and Scope:

1. Subjects: All shareholders, authorized representatives (proxies) of shareholders holding shares in LAND SAI GON and guests attending the Annual General Meeting of Shareholders (AGM) must strictly comply with the provisions of this Regulation, the Company's Charter and applicable laws.

2. Scope of Application: This Regulation applies to the organization and conduct of the AGM for the fiscal year 2024 of LAND SAI GON, scheduled to be held on April 24, 2025.

Article 3. Definitions and Abbreviations:

- Company	:	Sai Gon Vi Na Land Joint Stock Company (LAND SAI GON)
- BOD	:	Board of Directors
- SB	:	Supervisory Board
- OB	:	Organizing Board of the Meeting
- GSM	:	General Shareholders' Meeting
- Delegates	:	Shareholders, representatives (authorized persons).
- ASM Livestream System	:	System used for broadcasting the Annual General Meeting of Shareholders on website www.ezgsm.fpts.com and www.youtube.com

Article 4. Conditions for Convening the Annual GSM:

1. The Annual General Meeting of Shareholders (AGM) shall be conducted when the number of attending shareholders and authorized representatives represents more than 50% of the total voting shares of the Company.

2. If the required quorum is not met within 30 minutes from the scheduled start time, the convener shall cancel the meeting. In this case, the AGM must be reconvened within 30 days from the originally scheduled date. The second meeting shall only proceed if shareholders attending represent at least 33% of the total voting shares.

3. If the second meeting cannot proceed due to an insufficient quorum within 30 minutes of the scheduled start time, a third meeting may be convened within 20 days from the date planned for the second meeting. In this case, the AGM shall be conducted regardless of the total voting shares represented by attending shareholders.

Article 5. Delegates of AGM:

All shareholders listed in the Company's shareholder registry as of 24/3/2025 (the final registration date for shareholders eligible to attend the AGM for the fiscal year 2024) have the right to attend or authorize a representative to attend to online AGM via the electronic voting system on their behalf. In cases where a shareholder appoints multiple authorized representatives, the delegation must clearly specify the number of shares and corresponding voting rights assigned to each representative, in accordance with legal regulations.

1. When attendin the Online Annual General Meeting of Shareholders, participants should take note the following:

a) Technical requirements:

Participants must have an internet-enabled electronic device, such as a computer, tablet, mobile phone, or other internet-connected devices. Each participant is fully responsible for ensuring the functionality of their device and internet connection to access the online AGM system

b) Attendance Recognition for Online Participants: A participant is officially recognized as attending the AGM online when they successfully log into the electronic voting system using the credentials provided in the official meeting invitation. To confirm their attendance, participants must complete the "**Online AGM Attendance Confirmation**" on the electronic voting system.

c) Participation process: Delegates access the link and log in using the credentials specified in the invitation to participate in the Online Annual General Meeting of Shareholders and vote electronically through the electronic voting system.

Article 6. Guesst at the AGM:

1. Company executives and members of Organizing Board of the Meeting who are not shareholders of the company.

2. Guests are not permitted to speak at the AGM unless they are invited by the Chairperson of the AGN or they have registered in advance with the AGM Organizing Board and received approval from Chairperson.

Article 7. Chairperson an Presidium:

1. Chairman of the Board of Directors shall preside as the Chairperson of the AGM

2. The Presidium consists of one (01) Chairperson and two (02) members, specifically as follows

No.	Presidium	Title
1	Mr. Nguyễn Quang Hiển	Chairman - Chairperson
2	Mr. Nguyễn Quang Trung	Vice Chairman - Member
3	Mrs. Trần Thị Minh Tâm	Member of BOD cum General Director - Member

3. Duties of the Presidium:

a) Presiding over the AGM in accordance with the approved agenda, regulations, and procedures adopted by the General Meeting.

b) Assigning and introducing representatives of the Board of Directors (BOD) and the Supervisory Board (SB) to present reports at the AGM.

c) Introducing the Presidium members for the AGM to vote on.

d) Introducing the Secretariat and the Vote-Counting Committee for the AGM to vote on.

đ) Guiding discussions and conducting voting on agenda items and other related matters throughout the AGM.

e) Addressing and recording issues related to the approved agenda.

g) Handling arising matters during the AGM proceedings.

h) Approving and issuing official documents, results, minutes, and resolutions of the AGM upon its conclusion.

i) Operating based on the principles of democratic centralism, making decisions by majority vote

Article 8. Delegate Eligibility Verification Committee:

1. The Delegate Eligibility Verification Committee consists of one Head and additional members, who are responsible to the Presidium and the AGM for fulfilling their duties. The Committee is nominated by the Chairperson, with specific details as follows:

No.	Delegate Eligibility Verification Committee	Title
1	Mr. Hà Tân Quang	Director of the Project Management Department- Head of the Committee
2	Mr. Trần Thành Nhơn	Chief Accountant & Director of the Finance - Accounting Department - Member
3	Mr. Nguyễn Văn Cường	Director of the Business Development Department - Member

2. Duties:

a) Receive and verify documents from shareholders (if any), cross-check and validate the eligibility of delegates attending the AGM online

b) Report to the AGM on the results of the delegate eligibility verification before the official commencement of the meeting.

c) Coordinate with the Vote-Counting Committee to guide, support, and oversee the voting process.

Article 9. AGM Secretariat:

1. The AGM Secretariat Committee is introduced by the Chairperson and consists of one Head Secretary and one Member. The committee operates under the direction of the Presidium and is accountable to both the Presidium and the AGM for fulfilling its duties. The Secretariat Committee members introduced by the Chairperson are as follows

No.	Secretariat Comittee	Title
1	Mr. Bùi Hữu Tài	Corporate Governance Officer cum Company Secretary – Head Secretary
2	Mrs. Ngô Thị Ngọc Toàn	Deputy Director of the Administration - Human Resources Department - Member

2. Duties:

a) Receive and relay delegates' opinions to the Presidium for decision-making.

b) Accurately and comprehensively record the AGM minutes, reflecting all proceedings, discussions, and resolutions passed or noted by the delegates.

c) Announce the draft AGM Minutes and Resolutions on matters approved during the meeting.

Article 10. Vote-counting Committee:

1. The Vote Counting Committee, introduced by the Chairperson, consists of one Head and several members. The committee includes:

No.	Vote-counting Committee	Title
1	Mr. Trần Thành Nhơn	Chief Accountant & Director of the Finance - Accounting Department – Head of the Committee
2	Mr. Hà Tân Quang	Director of the Project Management Department - Member
3	Mr. Nguyễn Văn Cường	Director of the Business Development Department - Member

2. Duties:

a) The Vote Counting Committee must prepare a Vote Counting Report and is responsible to the Presidium and the General Meeting of Shareholders for carrying out its duties.

b) Accurately determine the voting results for each matter submitted for voting at the General Meeting.

c) Promptly inform the Secretariat of the voting results.

d) Review and report to the General Meeting on any violations of voting regulations or complaints regarding the voting results.

Article 11. Discussion at AGM:

1. Principles:

a) Discussions shall only take place within the allocated time and must be limited to the topics outlined in the agenda of the General Meeting.

b) Only delegates are permitted to participate in the discussions.

c) Delegates wishing to contribute to the discussion must register their topics in the following manner:

- Delegates may submit their questions through the discussion section in the online meeting interface at the link: www.ezgsm.fpts.com.vn.
- The Secretariat will organize and compile the submitted questions and forward them to the Presidium.

2. Response to Delegates' Inquiries:

a)Based on the questions raised by the delegates, the Chairperson or a designated member appointed by the Chairperson will provide responses.

b) In cases where time constraints prevent certain questions from being answered directly during the General Meeting, the Company will provide responses via email or official written documents..

Article 12. Voting and Election at the General Meeting:

1. Principles:

All matters included in the agenda and discussion topics of the General Meeting shall be openly deliberated and voted upon. Delegates may cast their votes electronically via the designated voting platform at: www.ezgsm.fpts.com.vn.

2. Electronic voting:

a) Voting Procedure:

- Delegates select one of the three voting options: Approve, Disapprove, or No Opinion in the election section configured in the electronic voting system.

- After selecting, the delegate confirms their vote for the system to record the result.

b) Voting Procedure for Electing an Additional Board Member (as per the Election Regulations)

- Number of nominations and candidates for the Board of Directors : 01 person

The additional election of a BOD member shall be conducted by voting (Approve, Disapprove, No opinion) and shall be approved if shareholders representing more than 50% of the total voting shares of all attending shareholders vote in favor.

- Number of nominations and candidates for the Board of Directors: 02 or more persons

Voting shall be conducted via cumulative voting, where delegates may allocate their total votes to a single candidate.

c) Additional Regulations for Electronic Voting:

- If a delegate does not vote on certain agenda items, those items shall be considered as not voted upon by that delegate.

- If additional matters arise outside the pre-announced agenda, delegates may vote on them. However, if they do not vote on these matters, it will be considered as not voting on the additional items.

- Delegates may change their voting results, but they cannot cancel their votes, including votes on additional matters that arise during the meeting. The electronic voting system will only record the final vote submitted before the voting deadline specified in the Meeting Regulations..

d) Electronic Voting Timelines are regulated as below:

- First voting session: Voting on the composition of the Presiding Board, Secretariat, Ballot Counting Committee, Meeting Agenda and Meeting Regulations. Voting period: From 10:00 AM on April 22, 2025 until the General Meeting approves these matters on April 24, 2025.

- Second voting session: Voting on various Reports and Proposals presented at the General Meeting. Voting period: From 10:00 AM on April 22, 2025, until the General Meeting approves these matters on April 24, 2025.

- Election of additional BOD members for the 2023-2028 term. Voting period: From 10:00 AM on April 22, 2025, until the General Meeting completes the election process on April 24, 2025.

- Third voting session: Approval of the Meeting Minutes and General Meeting Resolutions. Voting period: From 10:00 AM on April 22, 2025, until the General Meeting approves these matters on April 24, 2025.

- Delegates can access the electronic voting system 24/7, except in cases of system maintenance or unforeseen circumstances beyond the Company's control. Once the voting period ends, the system will no longer accept electronic votes.

3. Voting Rules:

a) Each 01 (one) share corresponds to one voting right. Each delegate attending the meeting represents one or multiple voting rights.

b) As of the record date (March 24, 2025), the total number of voting shares of the Company is 90,000,000 shares, equivalent to 90,000,000 voting rights.

c) For online voting, Resolutions shall be approved when receiving votes from more than 50% of the total voting shares presenting at the General Meeting. However, certain issues specified in Clause 3, Article 20 of the Company's Charter require approval from shareholders representing at least 65% of the total voting shares.

4. Election / Voting Results:

The Vote-Counting Committee will verify, compile and report the vote-counting result for each item in the agenda to the Presidium. The Voting results shall be announced before the adjournment of the General Meeting.

Article 13. Minutes and Resolutions of the General Meeting of Shareholders:

The Secretariat is responsible for recording all discussions and decisions made during the General Meeting of Shareholders (GMS) in the official Meeting Minutes. The Minutes and Resolutions of the GMS must be read and approved before the meeting is adjourned.

Article 14. Enforcement Provisions:

This working regulation shall be publicly read at the GMS and shall take effect immediately upon approval by the shareholders.

Delegates and guests who violate this regulation shall be subject to appropriate measures as determined by the Presidium in accordance with the Company's Charter and Law on Enterprise.

ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN

M.S.D.N: 0305816946 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN VI NA - QUẬN 5 - TP. HỒ CHÍ MINH

Mr. Nguyen Quang Hien