

Trảng Bom, ngày tháng 03 năm 2026

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

Mục tiêu:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức Đại hội.

I/ ĐẢM BẢO TRẬT TỰ TẠI ĐẠI HỘI:

1/ Cổ đông khi vào phòng Đại hội ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.

2/ Không hút thuốc lá trong Hội trường.

3/ Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động để theo chế độ rung.

II/ VẤN ĐỀ BIỂU QUYẾT:

1/ **Nguyên tắc:** Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến bằng hình thức đưa phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông. Mỗi cổ đông sẽ có một phiếu biểu quyết, trong đó ghi mã số cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty.

2/ **Cách biểu quyết:** Cổ đông biểu quyết (*tán thành, không tán thành, ý kiến khác*) một vấn đề hoặc cùng lúc nhiều vấn đề bằng cách đưa phiếu biểu quyết. Khi biểu quyết thông qua một vấn đề gì, các cổ đông sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Chủ tọa Đại hội.

3/ Thể lệ biểu quyết:

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.

III/ PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI:

1/ **Nguyên tắc:** Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận có thể đăng ký với Ban Thư ký hoặc trực tiếp đưa tay phát biểu.

2/ **Nội dung:** phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa sẽ giải đáp các thắc mắc của cổ đông.

IV/ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

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

2/ 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.

3/ Giải quyết các vấn đề nảy sinh tại Đại hội.

V/ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ

1/ Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.

2/ Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VI/ BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Tất cả các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Thống Nhất.

Kính trình Đại hội xem xét thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Trần Trung Tuấn