



Hải Phòng, ngày 20 tháng 04 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ THỂ LỆ BIỂU QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần vận tải và dịch vụ Petrolimex Hải Phòng;

Để việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam, đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của các cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty xin báo cáo trước Đại hội Dự thảo quy chế làm việc và Thể lệ Biểu quyết của Đại hội cổ đông thường niên năm 2026 như sau:

Điều 1. Quy định tham dự Đại hội

1. Các đại biểu, cổ đông và đại diện được ủy quyền tham dự ĐH có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông để nhận tài liệu; Phiếu biểu quyết.

2. Cổ đông/đại diện được ủy quyền có trách nhiệm tham dự Đại hội từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc. Trường hợp cổ đông/đại diện được ủy quyền nào vì lý do bất khả kháng phải dời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì phải có trách nhiệm liên hệ với Ban Thư ký để gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp không thông báo với Ban thư ký thì cổ đông/đại diện được quyền đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết thông qua tại Đại hội.

3. Trong quá trình diễn ra Đại hội, cổ đông/đại diện được ủy quyền phải: Tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tọa; Ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự; Khi đi ra ngoài hội trường phải xin phép Chủ tọa và thông báo cho Ban thư ký; Giữ bí mật, kỷ luật phát ngôn; Thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu; Không sao chép, ghi âm khi chưa được Chủ tọa Đại hội cho phép.

4. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác.

5. Cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến tiến hành đăng ký nội dung với Ban tổ chức hoặc gơ cao Phiếu biểu quyết đề nghị phát biểu, chỉ khi Chủ tọa nhất trí mới được phát biểu.

6. Ý kiến phát biểu cần ngắn gọn, tập trung vào đúng những nội dung cần trao đổi phù hợp với chương trình Đại hội. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông.

Điều 2. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

1. Quyền biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội:

a. Cổ đông/đại diện được uỷ quyền có quyền tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội bằng Phiếu biểu quyết. Quyền biểu quyết tương ứng với giá trị số cổ phần mà cổ đông sở hữu hoặc đại diện sở hữu.

b. Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đến dự họp sau khi Đại hội đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Phiếu biểu quyết và cách thức biểu quyết:

a. Phiếu biểu quyết là Phiếu được in sẵn, có đóng dấu của Công ty ở phía trên góc phía bên trái. Trên mỗi Phiếu biểu quyết có ghi mã số cổ đông, số điểm biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu. Mỗi cổ đông được phát 01 Phiếu biểu quyết.

b. Phiếu biểu quyết sẽ được coi là không hợp lệ trong các trường hợp sau: Phiếu không do Ban tổ chức phát hành theo mẫu quy định; Phiếu tẩy, xoá, sửa chữa các ký hiệu hoặc rách, không còn nguyên vẹn.

c. Biểu quyết theo trình tự biểu quyết “**Tán thành**”, “**Không tán thành**” và “**Không có ý kiến**”. Khi thông qua các nội dung trong Đại hội, các cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ Phiếu biểu quyết theo hình thức Chủ toạ nêu ra.

d. Kết quả biểu quyết Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến là tổng số điểm biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu.

3. Nguyên tắc biểu quyết thông qua các quyết định của Đại hội:

a. Việc biểu quyết thông qua các vấn đề, thủ tục trong tổ chức phiên họp được tiến hành theo phương thức giơ phiếu biểu quyết và lấy kết quả theo đa số gồm các vấn đề: Thông qua chương trình nghị sự, Thông qua Biên bản và Nghị quyết phiên họp.

b. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3,4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp, các quyết định 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, tổ chức lại giải thể công ty, dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp tán thành.

c. Trừ trường hợp nêu ở Điểm a và b nêu trên và Khoản 3,4,6 Điều 148 Luật doanh nghiệp, các quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.

Điều 3. Đoàn Chủ tịch

1. Đoàn Chủ tịch gồm 03 người. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ toạ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Đoàn Chủ tịch có nhiệm vụ:

a. Điều hành Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ toạ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

b. 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.

c. Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định những người thay thế. 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.

Điều 4. Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký Đại hội do HĐQT giới thiệu và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông. Ban Thư ký Đại hội thực hiện các công việc sau:

a. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến Đại hội.

b. Tổng hợp các ý kiến của cổ đông trong quá trình diễn ra Đại hội và gửi cho Đoàn chủ tịch. Hỗ trợ Chủ tọa công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Chủ tọa gửi đến các cổ đông.

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

Điều 5. Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ

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

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quy chế làm việc và thể lệ biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty cổ phần vận tải và dịch vụ Petrolimex Hải Phòng gồm 06 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
Chủ tịch HĐQT

Nơi nhận:

- Cổ đông;
- HĐQT, BKS;
- Lưu Ban THNSHĐQT.

Đào Thanh Liêm



Haiphong, 20 April, 2026

**WORKING REGULATIONS AND VOTING RULES
2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

Respectfully submitted to: The 2026 Annual General Meeting of Shareholders

Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam (Legislature XIV) on June 17, 2020;

Pursuant to the Charter of Petrolimex Haiphong Transportation and Services Joint Stock Company;

In order to organize the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of the Company in accordance with the prevailing laws of Vietnam, while ensuring transparency, democracy, and the legitimate rights and interests of shareholders, the Board of Directors respectfully submits to the General Meeting the draft Working Regulations and Voting Rules for the 2026 Annual General Meeting of Shareholders as follows:

Article 1. Regulations on Participation in the General Meeting

1. Shareholders, authorized representatives, and delegates attending the General Meeting must be present on time and complete registration procedures with the Shareholder Eligibility Verification Committee in order to receive meeting materials and voting ballots.

2. Shareholders or their authorized representatives are responsible for attending the entire duration of the General Meeting, from commencement to conclusion. In cases of force majeure where a shareholder/authorized representative must leave before the conclusion of the meeting, he/she must notify the Secretariat and submit written opinions on the matters to be voted on. Failure to notify the Secretariat shall be deemed as agreement to all matters approved at the Meeting.

3. During the course of the Meeting, shareholders/authorized representatives must: Follow the instructions of the Chairman; Maintain civility and order, refrain from causing disruptions; Request permission from the Chairman and notify the Secretariat when leaving the meeting hall; Respect confidentiality, adhere to speaking discipline; Properly use and preserve all distributed materials; Refrain from copying or recording without the prior consent of the Chairman.

4. Authorized representatives may not delegate their rights to another person.

5. Shareholders or authorized representatives who wish to speak must register their speaking content with the Organizing Committee or raise their Voting Ballot to request to speak. Only upon the Chairman's approval may they proceed to speak.

6. Comments must be concise and focused on matters aligned with the agenda of the Meeting. The Chairman will arrange for shareholders to speak in the order of registration and respond to relevant questions.

Article 2. Voting on Matters at the General Meeting

1. Voting rights on matters at the Meeting:

a. Shareholders or authorized representatives have the right to discuss and vote on issues included in the Meeting's agenda via Voting Ballots. Voting rights are proportional to the number of shares owned or represented.

b. Shareholders or authorized representatives arriving after the Meeting has commenced may still register and vote. The Chairman shall not be obligated to pause the Meeting for late arrivals, and the validity of previous voting results shall remain unaffected.

2. Voting Ballots and voting procedure:

a. The Voting Ballot is a pre-printed form stamped by the Company at the top-left corner. Each ballot includes the shareholder code and the number of votes corresponding to the shares owned or represented. Each shareholder receives one Voting Ballot.

b. A Voting Ballot shall be considered invalid in the following cases: it is not issued by the Organizing Committee in the prescribed format; it has been erased, altered, or is torn or otherwise not intact.

c. Voting shall proceed in the order of "**Agree**," "**Disagree**," and "**No Opinion**". During the Meeting, shareholders vote by raising their Ballots as instructed by the Chairman.

d. Voting results for Agree, Disagree, and No Opinion are calculated based on the total voting points corresponding to the total shares owned or represented.

3. Principles for approving decisions at the General Meeting:

a. Voting on procedural matters and meeting operations shall be conducted by raising ballots and approved by a majority vote, including approval of the agenda, Meeting Minutes, and Meeting Resolutions.

b. Except as specified in Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises, decisions on share classes and quantities, changes to business lines or organizational structure, reorganization or dissolution of the Company, and investment projects valued at or exceeding 35% of total assets (as stated in the latest financial statements), must receive at least 65% of total voting shares from attending shareholders to be approved.

c. All other decisions of the General Meeting not covered by the above points or Clauses 3, 4, and 6 of Article 148 of the Law on Enterprises shall be passed when approved by shareholders holding more than 50% of total voting shares present at the Meeting.

Article 3. Presidium

1. The Presidium consists of three (03) members. The Chairman of the Board of Directors shall serve as the Chairman of the General Meeting.

2. The Presidium shall:

a. Conduct the Meeting in accordance with the approved agenda, rules, and regulations. The Chairman shall operate under the principles of democratic centralism and make decisions by majority vote.

b. Guide the Meeting in discussions and voting on matters listed in the agenda and related issues.

c. Address matters raised by shareholders or delegate others to respond as appropriate. The Presidium has the right to take necessary measures to manage the Meeting effectively and in accordance with the approved program.

Article 4. Meeting Secretariat

1. The Secretariat is nominated by the Board of Directors and is responsible to the General Meeting. The Secretariat shall:

- a. Accurately and fully record all content and proceedings of the Meeting.
- b. Consolidate shareholder comments during the Meeting and report them to the Presidium. Assist the Chairman in announcing draft documents, conclusions, Resolutions, and other notices to shareholders.
- c. Draft the Meeting Minutes and Resolutions of the matters approved by the General Meeting.

Article 5. Meeting Minutes and Resolutions

All proceedings of the General Meeting must be recorded in the Meeting Minutes by the Secretariat. The Meeting Resolution must be read aloud and approved prior to the closing of the Meeting.

Article 6. Effectiveness

The Working Regulations and Voting Rules of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Petrolimex Haiphong Transportation and Services Joint Stock Company consist of 06 Articles and shall take effect from the time they are approved by the General Meeting of Shareholders.

**ON BEHALF OF
THE BOARD OF DIRECTORS
Chairman**

Recipients:

- Shareholders;
- Board of Directors (BOD), Supervisory Board (SB);
- Filed at: Office of the Board of Directors' Secretariat.

Dao Thanh Liem