

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL**

Để hướng dẫn cho cổ đông tham gia Đại hội và thực hiện quyền biểu quyết, Hội Đồng quản trị đề nghị thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Quy định chung

Quy chế này quy định quyền, nghĩa vụ của cổ đông, đại diện cổ đông; trách nhiệm của các chủ thể khi tham gia Đại hội đồng cổ đông; cách thức thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026 của Công ty Cổ phần Hanel (sau đây gọi tắt là "Đại hội") nhằm đảm bảo Đại hội đạt kết quả.

Điều 2. Mục đích

Quy chế này nhằm mục đích đảm bảo cho Đại hội được tiến hành đúng trình tự và thủ tục luật định và phù hợp với quy định của pháp luật; đảm bảo cho Đại hội được tiến hành trong trật tự, an toàn, đúng thời gian trong chương trình nghị sự của Đại hội; đảm bảo cho các cổ đông thực thi các quyền và lợi ích hợp pháp của mình một cách dân chủ, bình đẳng và đoàn kết, phản ánh được mong muốn của đa số người tham dự vì quyền lợi của cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững Công ty.

Điều 3. Cổ đông và các chủ thể tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**CHƯƠNG II
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**

Điều 4. Chương trình nghị sự

1. Chương trình nghị sự của Đại hội được gửi trước cho các cổ đông kèm theo Thư mời họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất (03) ba ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội (cụ thể là trước 17 giờ ngày 16/9/2026). Kiến nghị phải ghi rõ: tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, mã số cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chấp nhận và đưa các kiến nghị này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung hoặc vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Chương trình và nội dung Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc Đại hội.

Điều 5. Đoàn chủ tịch

Điều hành Đại hội là Đoàn Chủ tịch, gồm có Chủ tịch và các thành viên do Ban Tổ chức Đại hội giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành. Chủ tịch là người chủ trì Đại hội (Chủ tọa). Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm:

1. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các quy chế, thể lệ 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. Có quyền hoãn Đại hội khi đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp có người tham 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.
4. Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời
5. Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội.

Điều 6. Thư ký Đại hội

1. Giúp việc cho Đoàn Chủ tịch và Đại hội là Thư ký Đại hội. Thư ký Đại hội do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành.
2. Thư ký có nhiệm vụ:
 - a) Ghi chép đầy đủ và trung thực các nội dung của Đại hội.
 - b) Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố các văn kiện, kết luận hoặc thông báo gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
 - c) Chịu trách nhiệm trước Chủ tọa Đại hội và Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông; soạn thảo biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

Điều 7. Ban kiểm tra tư cách cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức Đại hội cử ra và có trách nhiệm:

1. Giúp Chủ tọa Đại hội kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội;
2. Kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người ủy quyền đến dự họp;
3. Phát tài liệu cho cổ đông trong danh sách dự họp trước giờ khai mạc;
4. Báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

Điều 8. Ban kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu do Ban tổ chức Đại hội giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành.

Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

1. Phổ biến thể lệ và các nguyên tắc biểu quyết (được quy định trong Quy chế làm việc của Đại hội). Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện tham dự Đại hội;
2. Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Ban Thư ký;
3. Chuẩn bị hòm phiếu, phổ biến Quy chế, trình tự bỏ phiếu; hướng dẫn ghi phiếu.

Điều 9. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông Công ty có quyền tham dự Đại hội hoặc ủy quyền bằng Giấy ủy quyền (theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội quy định) cho 01 (một) người đại diện tham dự và phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội. Mỗi cổ đông hoặc đại diện cho các cổ đông khi đến tham dự Đại hội cần phải mang theo giấy tờ tùy thân gồm: CC/CCCD (hoặc hộ chiếu), Giấy mời họp, Giấy ủy quyền tham dự Đại hội nộp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và sẽ được nhận tài liệu của ĐH.

Cổ đông, đại diện cổ đông tới dự Đại hội muộn, được đăng ký và sau đó có quyền biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Cổ đông được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai thông tin về Chương trình Đại hội đồng cổ đông, được phát tài liệu liên quan đến nội dung Đại hội và có trách nhiệm:
 - a) Tuân thủ Quy chế làm việc tại Đại hội;
 - b) Phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức;
 - c) Biểu quyết các vấn đề tại Đại hội;
 - d) Chấp hành sự điều khiển của chủ tọa Đại hội.

CHƯƠNG III

THẢO LUẬN, BIỂU QUYẾT VÀ BIÊN BẢN ĐẠI HỘI

Điều 10. Thảo luận tại Đại hội

Khi thảo luận các vấn đề trong chương trình Đại hội, cổ đông cần tuân thủ các quy định sau đây:

1. Nguyên tắc: Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa chấp thuận cho phát biểu.
2. Cách thức phát biểu: 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 nghị sự của Đại hội đã được thông qua để đảm bảo đại hội được tiến hành đúng như chương trình nghị sự đã thông qua, nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.
3. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông. Sau khi không còn ý kiến phát biểu của các cổ đông, Chủ tọa sẽ lần lượt trả lời ý kiến của từng cổ đông hoặc chỉ định người có trách nhiệm trả lời các ý kiến này.

Điều 11. Biểu quyết tại Đại hội

1. Nguyên tắc biểu quyết:
 - Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các cổ đông bằng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện.
 - Mỗi cổ đông được cấp 01 Thẻ Biểu quyết màu hồng và 01 Phiếu biểu quyết màu trắng trong đó ghi tên cổ đông/đại diện được ủy quyền, số cổ phần có quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu của Công ty Cổ phần Hanel ở góc trái phía trên.
2. Thẻ lệ biểu quyết: Có hai hình thức biểu quyết
 - 2.1. *Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:*
 - Được thực hiện đối với các nội dung: Thông qua chương trình nghị sự; Thông qua quy chế làm việc của Đại hội; Thông qua nhân sự Đoàn chủ tịch; Thư ký đại hội; Ban kiểm phiếu; Thông qua dự thảo Nghị quyết, Biên bản đại hội; và các vấn đề khác được Chủ tọa đề nghị. Các cổ đông tham dự Đại hội biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết thể hiện ý kiến của mình về vấn đề đó, khi được

Chủ tọa hỏi ý kiến: tán thành hay không tán thành, không có ý kiến; những cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết được xem như không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết.

- Các nội dung trên được thông qua với tỷ lệ đa số quá bán so với tổng số cổ đông và người được ủy quyền tham dự họp.

2.2. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

a) Phiếu biểu quyết được sử dụng khi các cổ đông biểu quyết thông qua các nội dung sau và:

Các nội dung được thông qua khi được số cổ đông sở hữu **trên 50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự Đại hội tán thành:

Thông qua Kế hoạch 05 năm cơ cấu lại vốn của Công ty Cổ phần Hanel đầu tư tại doanh nghiệp khác giai đoạn 2026-2030 (Tờ trình số **95**/TTr-HĐQT ngày **18**/9/2026 của Hội đồng quản trị và Kế hoạch 05 năm cơ cấu lại vốn của Công ty Cổ phần Hanel đầu tư tại doanh nghiệp khác giai đoạn 2026-2030 chi tiết đính kèm)

b) Việc biểu quyết thực hiện như sau:

- Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết để tán thành, hoặc không tán thành, hoặc không có ý kiến một vấn đề bằng cách đánh dấu "X" vào ô tương ứng trong Phiếu biểu quyết: "**Tán thành**", hoặc "**Không tán thành**" hoặc "**Không có ý kiến**". Sau khi biểu quyết hết các nội dung, cổ đông biểu quyết ký tên vào Phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu, Ban kiểm phiếu thu hồi Phiếu biểu quyết của cổ đông để thống kê kết quả.

- Trường hợp thay đổi ý kiến, cổ đông ký nháy bên cạnh ô lấy ý kiến lựa chọn cuối cùng để tránh giả mạo.

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

- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là các phiếu:

+ Phiếu biểu quyết không do Ban tổ chức phát và không có dấu của Công ty Cổ phần Hanel;

+ Phiếu để trống mọi ô vuông lấy ý kiến hoặc điền vào nhiều hơn một ô vuông lấy ý kiến của một nội dung biểu quyết;

+ Phiếu sửa chữa, gạch xóa hoặc điền vào nhiều hơn một ô vuông lấy ý kiến mà không có chữ ký nháy của cổ đông bên cạnh ô vuông được đánh dấu;

+ Phiếu không có chữ ký của cổ đông hoặc người được ủy quyền.

Điều 12. Biên bản và Nghị quyết Đại hội

Các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội.

Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Quy chế này gồm có 13 Điều, ban hành nhằm tuân thủ theo đúng các quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026 của Công ty Cổ phần Hanel.

Các cổ đông, thành viên Ban tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông bất thường 2026 của Công ty Cổ phần Hanel chịu trách nhiệm thi hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



Bùi Thị Hải Yến