

Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2020

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN ĐẠI DƯƠNG**

Điều 1. Căn cứ

- Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Luật chứng khoán số 70/2006/QH11, Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương,

Điều 2. Mục đích của Quy chế

- Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương;
- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông;
- Đảm bảo an ninh, trật tự và hiệu quả làm việc của phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Thành phần tham dự

Thành phần tham dự Đại hội là các cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền (hợp lệ) của các cổ đông không bị hạn chế quyền tham dự Đại hội theo quy định pháp luật có tên trong danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam cung cấp tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội (ngày 27/05/2020) có quyền trực tiếp tham dự họp Đại hội hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự họp Đại hội. Người được uỷ quyền không được uỷ quyền lại cho người thứ ba.

Điều 4. Quy định về trật tự

- 4.1. Tại Đại hội, mỗi cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền hoặc người được uỷ quyền khi tới tham dự họp Đại hội phải mang theo:

Đối với cổ đông là cá nhân

- Giấy tờ xác định nhân thân: Bản gốc Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
- Thư mời họp (bản gốc có mã cổ đông và được đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương);
- Trường hợp cổ đông uỷ quyền cho người khác tham dự họp thì người được uỷ quyền tham dự họp phải mang theo giấy tờ xác định nhân thân của mình (như nêu trên) và Giấy uỷ quyền hợp lệ (theo đúng mẫu gửi kèm Thư mời họp). Giấy uỷ quyền hợp lệ là: Giấy uỷ quyền bản gốc (có mã cổ đông và có dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương); Được điền đúng thông tin nhân thân và đầy đủ thông tin khác; Tổng số cổ phần uỷ quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu (trường hợp cổ đông uỷ quyền cho nhiều người tham dự Đại hội thì tổng số cổ phần được uỷ quyền trên các giấy uỷ quyền không được vượt quá tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông); Giấy uỷ quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; và phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp.

Đối với cổ đông là tổ chức

- Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập còn hiệu lực (trong trường hợp Quyết định thành lập không thể hiện người



đứng đầu đương nhiệm của tổ chức thì đề nghị mang theo Quyết định bổ nhiệm còn hiệu lực);

- Thư mời họp (bản gốc có mã cổ đông và được đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương);
- Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự họp thì Người được ủy quyền tham dự họp phải mang theo Giấy ủy quyền hợp lệ theo đúng mẫu gửi kèm Thư mời họp. Giấy ủy quyền hợp lệ là: Giấy ủy quyền bản gốc (có mã cổ đông và có dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương); Được điền đúng thông tin nhân thân và đầy đủ thông tin khác; Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu (trường hợp cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Đại hội thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các giấy ủy quyền không được vượt quá tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông); Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; và phải có chữ ký theo quy định sau đây: Người đại diện theo pháp luật của Cổ đông ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu vào mục chữ ký của Người ủy quyền/Cổ đông, Người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên tại mục chữ ký của Người được ủy quyền.
- Giấy tờ xác định nhân thân của người tham dự họp: Bản gốc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền khi tới tham dự họp Đại hội xuất trình đầy đủ các tài liệu nêu trên để Ban kiểm tra cổ đông kiểm tra và được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết (Có đặc điểm theo quy định tương ứng tại Điều 6 Quy chế này) sau khi được Ban kiểm tra cổ đông xác nhận tư cách hợp lệ. Trường hợp cổ đông (cá nhân hoặc tổ chức) hoặc người được ủy quyền không xuất trình hoặc xuất trình không đầy đủ các tài liệu về xác định nhân thân/tư cách pháp nhân và văn bản ủy quyền hợp lệ để Ban tổ chức Đại hội xác minh được tư cách của người tham dự họp, Ban tổ chức Đại hội có quyền từ chối việc tham dự Đại hội của cổ đông hoặc người được ủy quyền và việc từ chối này sẽ được lập Biên bản.

- 4.2. Cổ đông khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do ban tổ chức Đại hội quy định, tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức.
- 4.3. Cổ đông tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng. Cổ đông tham dự Đại hội không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và phải được sự chấp thuận của của Ban Tổ chức/Chủ tọa Đại hội. Ban Tổ chức có quyền mời các cổ đông không tuân thủ quy định chung ra khỏi Đại hội để không làm ảnh hưởng tới chương trình nghị sự chung.
- 4.4. Ban Tổ chức có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó tham dự Đại hội chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Ban Tổ chức cho là thích hợp. Trường hợp cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Ban Tổ chức sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham gia Đại hội ra khỏi khu vực tổ chức Đại hội và việc này sẽ được lập Biên bản.
- 4.5. Các cổ đông tham dự Đại hội có trách nhiệm tham dự Đại hội đồng cổ đông từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông nào tham dự Đại hội vì lý do khách quan phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông đó có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu để thực hiện quyền biểu quyết của mình về những nội dung tại phiếu biểu quyết và phiếu bầu (cổ đông ký, ghi rõ họ tên và đánh dấu vào các ý kiến được lựa chọn tương ứng trên các phiếu biểu quyết, phiếu bầu). Các phiếu biểu quyết, phiếu bầu được chuyển cho Ban Kiểm phiếu (sẽ được lập biên bản bàn giao) trong trường hợp này vẫn sẽ được chấp nhận và thực hiện kiểm phiếu theo quy định tại Quy chế này.

Điều 5. Điều kiện tiến hành họp Đại hội

- 5.1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội (ngày 27/ 05 /2020).
- 5.2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 5.1 Quy chế này thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội đồng cổ đông lần tiếp theo (triệu tập lần 2) sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Biểu quyết tại Đại hội

- 6.1. Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có mã cổ đông (tham dự)/mã vạch và được đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương.
- 6.2. Cách biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:
 - Đặc điểm: Thẻ biểu quyết ghi thông tin của Cổ đông, mã cổ đông (tham dự) và/hoặc mã vạch và số cổ phần có quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội.
 - Mục đích: Dùng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức GIỜ THẺ như: Thông qua Quy chế làm việc của Đại hội, Ban Kiểm phiếu hoặc các nội dung khác phát sinh tại đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội.
 - Cách sử dụng: Cổ đông sẽ phải thực hiện việc GIỜ THẺ biểu quyết để biểu quyết “Tán thành”, hoặc “Không tán thành”, hoặc “Không có ý kiến” với những nội dung biểu quyết khi Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết bằng phương thức giờ thẻ biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách kiểm tra thẻ biểu quyết tán thành, sau đó kiểm tra thẻ biểu quyết không tán thành, thẻ biểu quyết không có ý kiến. Ban kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.
 - Trong các trường hợp:
 - + Cổ đông không giờ thẻ: trong trường hợp này cổ đông không giờ thẻ sẽ được coi là Cổ đông không tham gia biểu quyết.
 - + Cổ đông giờ thẻ đối với từ 02 ý kiến trở lên cho cùng một nội dung biểu quyết thì ý kiến biểu quyết cuối cùng được cổ đông giờ lên sẽ được coi là ý kiến của cổ đông và được tính vào kết quả biểu quyết của nội dung biểu quyết đó.
 - Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.
- 6.3. Cách biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:
 - Đặc điểm: Phiếu biểu quyết ghi thông tin của Cổ đông, mã cổ đông (tham dự) và/hoặc mã vạch và số cổ phần có quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội và số phiếu biểu quyết tương ứng. Mỗi một Phiếu biểu quyết sẽ có một nội dung (trong đó có thể có nhiều tiêu mục cần biểu quyết) sẽ được biểu quyết tại Đại hội và được Ban Tổ chức đánh số thứ tự theo trình tự biểu quyết.
 - Mục đích: Dùng để biểu quyết những nội dung cần thông qua tại Đại hội bằng cách bỏ phiếu. Ban Tổ chức bố trí thùng phiếu tại hội trường để cổ đông bỏ phiếu biểu quyết.
 - Cách sử dụng: Trên Phiếu biểu quyết, Ban Tổ chức Đại hội sẽ in đầy đủ những nội dung cần biểu quyết. Tương ứng với mỗi nội dung cần biểu quyết có 3 phương án biểu quyết là “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Khi Chủ tọa yêu cầu cổ đông biểu quyết, cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu “X” hoặc “V” vào phương án đó và bỏ phiếu đã biểu quyết vào thùng phiếu.
 - Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết:

- + Phiếu biểu quyết hợp lệ: là những phiếu do Ban Tổ chức Đại hội phát hành theo mẫu, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương và được đánh dấu theo đúng quy định đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết (với mỗi nội dung được đưa ra biểu quyết cổ đông chỉ được lựa chọn một trong ba phương án là: Tán thành - Không tán thành - Không có ý kiến; trường hợp Cổ đông thay đổi ý kiến trước khi hoàn tất việc biểu quyết thì sẽ thực hiện đánh dấu lại và ký vào bên phải phương án lựa chọn cuối cùng của mình); ký ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự họp; Phiếu nộp cho Ban kiểm phiếu trước khi Chủ tọa đại hội tuyên bố việc bỏ phiếu kết thúc.
- + Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
 - Là những phiếu không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành; Phiếu không đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương; Phiếu biểu quyết bị rách, gach, tẩy xóa; Phiếu ghi thêm thông tin khác; Phiếu không có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự họp; Phiếu biểu quyết được nộp sau thời điểm Chủ tọa tuyên bố việc bỏ phiếu kết thúc (sau khi Chủ tọa hỏi Đại hội về việc còn cổ đông nào chưa bỏ phiếu mà không có cổ đông nào có ý kiến). Các Phiếu không hợp lệ vì các lý do nêu tại mục này thì toàn bộ nội dung biểu quyết sẽ được tính là không hợp lệ.
 - Phiếu biểu quyết có ghi từ 02 ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung hoặc không lựa chọn ý kiến nào thì phần biểu quyết cho nội dung đó coi như không hợp lệ. Đối với các Phiếu có nhiều tiểu mục biểu quyết thì việc biểu quyết đối với từng nội dung/ tiểu mục cần thông qua tại Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ được xác định trên từng nội dung/tiểu mục biểu quyết. Trường hợp, có một hoặc một số tiểu mục biểu quyết không hợp lệ thì phần tiểu mục biểu quyết sẽ được tính là không hợp lệ và không ảnh hưởng đến việc biểu quyết tại các tiểu mục khác.
- Thẻ lệ biểu quyết:
 - + Mỗi cổ phần phổ thông sở hữu hoặc được ủy quyền đại diện tương ứng với một phiếu biểu quyết.
 - + Tỷ lệ biểu quyết (Tán thành - Không tán thành - Không có ý kiến) trên mỗi nội dung biểu quyết được xác định bằng tỷ lệ giữa tổng số phiếu có quyền biểu quyết thu về hợp lệ của ý kiến đó của các Cổ đông/đại diện ủy quyền chia cho tổng số phiếu biểu quyết phát ra (tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp) tính đến thời điểm thực hiện bỏ phiếu đối với nội dung biểu quyết.
 - + Thời gian kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu: Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu trước khi kết thúc Đại hội, trừ trường hợp Đại hội quyết định khác.

6.4. Tỷ lệ thông qua các vấn đề tại Đại hội căn cứ vào quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

- 7.1. Cổ đông dự họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu vào phiếu đặt câu hỏi, trường hợp không có phiếu đặt câu hỏi thì đăng ký nội dung phát biểu vào giấy và chuyển cho tổ giúp việc gửi Ban Thư ký để trình Chủ tọa.
- 7.2. Trường hợp Chủ tọa đề nghị các cổ đông phát biểu trực tiếp, cổ đông cần phát biểu giơ tay đề nghị phát biểu và chỉ phát biểu ý kiến khi Chủ tọa mời phát biểu.
- 7.3. Mọi cổ đông đều có quyền và được khuyến khích tham gia phát biểu ý kiến tại Đại hội. Tuy nhiên trong trường hợp có quá nhiều ý kiến phát biểu dẫn tới kéo dài thời gian Đại hội ngoài dự kiến hoặc có nhiều ý kiến trùng lặp về nội dung, Chủ tọa có quyền lựa chọn những ý kiến phát biểu chung nhất hoặc gần nhất với chương trình nghị sự để giải đáp và từ chối trả lời các vấn đề nằm ngoài chương trình nghị sự.

- 7.4. Cổ đông khi phát biểu cần nhanh gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa

8.1. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương theo trình tự Đại hội dự kiến đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết.
- Trả lời/chỉ định những người có trách nhiệm giải đáp những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
- Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc công bằng và khách quan, tiến hành Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông, đại diện cổ đông tham dự.
- Các quyền khác theo Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương và Luật Doanh nghiệp.

- 8.2. Bộ phận hỗ trợ của Chủ tọa Đại hội: Chủ tọa Đại hội sẽ chỉ định từ 03 người là những người có chuyên môn và hiểu biết về hoạt động của Công ty (có thể là đại diện Ban Điều hành và/hoặc Kiểm soát viên) để hỗ trợ Chủ tọa Đại hội trong quá trình điều hành cuộc họp.

Điều 9. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra cổ đông

Ban kiểm tra cổ đông tham dự Đại hội do Ban Tổ chức Đại hội chỉ định. Ban kiểm tra cổ đông có trách nhiệm kiểm tra đại biểu, phát Thẻ biểu quyết / Phiếu biểu quyết và các tài liệu liên quan đến Đại hội và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm tra cổ đông và tính hợp pháp, hợp lệ của việc tổ chức Đại hội theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Thư ký Đại hội

10.1. Ban Thư ký Đại hội do Chủ tọa chỉ định.

10.2. Ban Thư ký Đại hội có nhiệm vụ:

- 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 vào Biên bản Đại hội và thông qua trước khi bế mạc.
- Giúp việc cho Chủ tọa công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Biên bản của Đại hội.
- Tiếp nhận phiếu đặt câu hỏi của các cổ đông qua bộ phận hỗ trợ Chủ tọa.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu

11.1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết giơ thẻ biểu quyết.

11.2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Phổ biến thể lệ, các nguyên tắc thực hiện biểu quyết, hướng dẫn sử dụng phiếu biểu quyết/thẻ biểu quyết/phiếu bầu.
- Kiểm đếm kết quả biểu quyết đối với các nội dung biểu quyết bằng phương thức giơ thẻ biểu quyết; thu phiếu biểu quyết sau khi Đại hội biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.
- Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.
- Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về việc biểu quyết (nếu có).

Điều 12. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- 12.1. Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Ban Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản, đối với phần Nội dung trao đổi và thảo luận giữa cổ đông và Chủ tọa, nếu nội dung này quá dài thì có thể được lập, đính kèm Biên bản.
- 12.2 Căn cứ Biên bản Đại hội, căn cứ kết quả kiểm thẻ biểu quyết, kiểm phiếu biểu quyết, Ban Thư ký tổng hợp số liệu và đưa vào Nghị quyết Đại hội.
- 12.3 Biên bản và Nghị quyết Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 13. Lưu trữ

Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội, danh sách cổ đông dự họp và các tài liệu liên quan được lưu giữ tại trụ sở Công ty theo quy định.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng cho tất cả các cá nhân/ tổ chức tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương.

Điều 15. Hiệu lực:

Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn Đại Dương biểu quyết thông qua. Cổ đông, những người tham dự họp Đại hội và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Quy chế này có thể sửa đổi lại từng thời điểm và phải được Đại hội biểu quyết thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH/ TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC *thuk*



dal

MAI HỮU ĐẠT

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung thích hợp và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định thông qua tại Đại hội.

