

**QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TNG LAND**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;

- Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần TNG Land;

Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần TNG Land bao gồm các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định cụ thể việc tổ chức, tham dự, biểu quyết và thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông và các bên tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông (viết tắt là “ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2026 (gọi tắt là “Đại Hội”) của Công ty Cổ phần TNG Land (gọi tắt là “Công ty” hoặc “TNG Land”).

2. Các quy định liên quan đến việc tổ chức Đại Hội không quy định chi tiết tại Quy chế này, sẽ áp dụng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty.

3. Cổ Đông có tên trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp, Người đại diện của Cổ đông và các bên tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Ban tổ chức ĐHĐCĐ**”: Là bộ phận được Hội đồng quản trị Công ty thành lập để phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội.

2. “**Cổ đông**”: Là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty và có tên trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội.

3. “**Người đại diện của Cổ đông**”: Là cá nhân, tổ chức được Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức ủy quyền tham dự và thực hiện các quyền của Cổ đông tại Đại hội phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

4. “**Ủy quyền tham dự Đại hội**”: Là việc Cổ đông ủy quyền bằng văn bản cho Người đại diện của Cổ đông tham dự và thực hiện các quyền của Cổ đông tại Đại hội phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Văn bản ủy quyền theo mẫu Giấy ủy quyền của Công ty hoặc do Cổ đông tự lập.

5. “**Hội nghị trực tiếp**”: Là hình thức tổ chức Đại hội duy nhất tại một địa điểm xác định được thông báo trên Thông báo mời họp, Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông tham

dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Đại hội họp bằng hình thức hội nghị trực tiếp sau đây gọi tắt là “**Đại hội trực tiếp**”.

6. “**Chương trình nghị sự**”: Là các nội dung, vấn đề trong chương trình Đại hội để Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông thực hiện biểu quyết, không tính những nội dung thuộc phần thể thức tiến hành họp.

7. “**Biểu quyết**”: Là việc Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến (“Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”) về các nội dung, vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

8. “**Biểu quyết trực tiếp**”: Là việc Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông tham gia biểu quyết tại Đại hội trực tiếp bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ Thẻ biểu quyết.

9. “**Bỏ phiếu kín**”: Là việc Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông thực hiện việc biểu quyết tại Đại hội trực tiếp bằng văn bản thông qua Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết theo mẫu và được Ban tổ chức ĐHĐCĐ phát cho Cổ đông/Người đại diện của Công đồng tham gia biểu quyết tại Đại hội trực tiếp.

10. “**Giơ Thẻ biểu quyết**”: Là việc Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông thực hiện việc biểu quyết tại Đại hội trực tiếp bằng cách giơ Thẻ biểu quyết thể hiện sự đồng ý tương ứng với ý kiến tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng nội dung, vấn đề cụ thể. Thẻ biểu quyết theo mẫu và được Ban tổ chức ĐHĐCĐ phát cho Cổ đông/Người đại diện của Công đồng tham gia biểu quyết tại Đại hội trực tiếp.

Điều 3. Tổ chức Đại hội

1. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập họp Đại hội theo hình thức hội nghị trực tiếp.

2. Hội đồng quản trị thành lập Ban tổ chức ĐHĐCĐ để chuẩn bị và triển khai các công việc, thủ tục phục vụ cho việc tổ chức Đại hội theo hình thức mà Hội đồng quản trị quyết định theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

3. Ban tổ chức ĐHĐCĐ có trách nhiệm hỗ trợ Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội, chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp, gửi thông báo mời họp và các công việc khác phục vụ cho Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.

4. Hội đồng quản trị được quyền và có trách nhiệm ban hành các quy chế, văn bản hướng dẫn, thông báo cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội và biểu quyết.

5. Dữ liệu, thông tin của Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông sẽ được xử lý, lưu trữ cho mục đích tổ chức Đại hội và tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Việc ủy quyền tham dự Đại hội trực tiếp

1. Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần có quyền biểu quyết của mình cho các nhân hoặc tổ chức khác (“Người đại diện của Cổ đông”) tham dự Đại hội trực tiếp và biểu quyết tất cả các

vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức ĐHĐCĐ.

2. Việc ủy quyền được xem là hợp lệ và có giá trị pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện:

a) Việc ủy quyền được lập bằng văn bản theo một trong các hình thức sau:

(i) Bằng bản giấy có ký tên của bên ủy quyền là Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức và đóng dấu (nếu của Cổ đông là tổ chức).

(ii) Dữ liệu điện tử: email, tin nhắn điện thoại, tin nhắn zalo.

b) Văn bản ủy quyền có thể theo mẫu giấy ủy quyền của Công ty hoặc do Cổ đông tự lập. Văn bản ủy quyền cần nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền.

c) Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp phải gửi văn bản ủy quyền về Công ty chậm nhất khi đăng ký dự họp trước giờ khai mạc Đại hội. Văn bản ủy quyền có thể được gửi về Công ty bằng hình thức chuyển trực tiếp (trao tay) hoặc qua đường bưu điện/chuyển phát nhanh.

3. Ủy quyền lại: Trường hợp tổ chức, cá nhân được Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức ủy quyền tham dự họp mà được phép ủy quyền lại và muốn ủy quyền lại cho người khác tham dự họp (“người tham dự họp”) thì bên cạnh văn bản ủy quyền lại, người tham dự họp phải xuất trình/gửi về Công ty thêm văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty) chậm nhất khi đăng ký dự họp trước giờ khai mạc Đại hội.

5. Hủy bỏ ủy quyền: Trường hợp Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức muốn hủy bỏ việc ủy quyền hợp lệ trước đó, Cổ đông phải gửi văn bản thông báo cho Công ty bằng một trong các phương thức quy định tại điểm c khoản 2 điều này trước giờ khai mạc Đại hội hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại. Việc hủy bỏ ủy quyền có hiệu lực kể từ thời điểm Công ty nhận được thông báo bằng văn bản hợp lệ của Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.

Điều 5. Kiểm tra tư cách cổ đông và điều kiện tiến hành Đại hội trực tiếp

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Hội đồng quản trị Công ty thành lập và phân công nhiệm vụ, có trách nhiệm kiểm tra việc đăng ký, có trách nhiệm hỗ trợ việc tổ chức ĐHĐCĐ trong:

a) Kiểm tra việc đăng ký, tham dự Đại hội của Cổ đông hợp lệ, chính xác.

b) Lập Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách các Cổ đông tham dự Đại hội.

2. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông căn cứ vào số Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông đăng ký tham dự họp tại địa điểm tổ chức Đại hội trực tiếp trước giờ khai mạc Đại hội để tính tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông

sở hữu và/hoặc đại diện và tỷ lệ tham dự tại thời điểm khai mạc để xác định đủ điều kiện tiến hành Đại hội trực tiếp.

3. Đối với cuộc họp lần thứ nhất, Đại hội trực tiếp tiến hành khi có số Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (tương đương tổng số phiếu biểu quyết) của Công ty theo Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội.

Điều 6. Trật tự của Đại hội trực tiếp

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

2. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội.

3. Không nói chuyện riêng. Điện thoại di động phải tắt máy hoặc ở chế độ im lặng.

4. ĐHĐCĐ chỉ thảo luận, biểu quyết về các nội dung đã có trong Chương trình nghị

sự.

Điều 7. Chủ tọa

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa của Đại hội trực tiếp

2. Chủ tọa điều hành Đại hội theo đúng quy định tại Quy chế này và nội dung Chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua.

3. Chủ tọa hướng dẫn Đại hội thảo luận, điều hành việc biểu quyết các nội dung, vấn đề nằm trong nội dung Chương trình nghị sự và các vấn đề có liên quan cần ĐHĐCĐ thông qua cũng như giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra Đại hội

4. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để có thể điều hành Đại hội một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh mong muốn của đa số người dự họp.

Điều 8. Thư ký

1. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký của Đại hội.

2. Thư ký thực hiện các công việc sau:

a) Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến của Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp trong suốt quá trình diễn ra Đại hội và chuyển cho Chủ tọa.

b) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.

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

Điều 9. Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu gồm tối thiểu 03 (ba) người.

2. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua.

3. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp cách thức thực hiện việc biểu quyết tại Đại hội.

b) Tiến hành kiểm phiếu biểu quyết.

c) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội.

d) Bàn giao Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ.

e) Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các nội dung, vấn đề tại Đại hội trực tiếp

1. Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông tham gia biểu quyết tại Đại hội trực tiếp thông qua hình thức biểu quyết trực tiếp theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Ban Tổ chức ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông/Người Đại diện của Cổ đông có quyền biểu quyết là Cổ đông/Người Đại diện của Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng Cổ đông/Người Đại diện của Cổ đông tham gia biểu quyết là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết.

3. Các cách thức biểu quyết trực tiếp tương ứng với từng loại nội dung, vấn đề cần ĐHĐCĐ thông qua tại Đại hội như sau:

a) Với những nội dung thuộc phần thể thức tiến hành Đại hội và thông qua toàn văn dự thảo Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ: Giơ Thẻ biểu quyết thể hiện sự đồng ý tương ứng với ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung cần biểu quyết theo điều hành của Chủ tọa.

Với cách thức này, mỗi Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông giơ thẻ biểu quyết được hiểu là đồng ý với ý kiến biểu quyết bằng toàn bộ số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và/hoặc đại diện) tương ứng với số phiếu biểu quyết của Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp.

b) Với những nội dung chính của Chương trình nghị sự: Bỏ phiếu kín bằng Phiếu biểu quyết theo mẫu do Ban Tổ chức ĐHĐCĐ cấp.

Với cách thức này, Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung biểu quyết.

4. Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội khi gặp vấn đề, sự cố về việc biểu quyết phải thông báo ngay cho Ban Kiểm phiếu hoặc Ban Tổ chức ĐHĐCĐ để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc biểu quyết.

5. Kết quả kiểm phiếu:

a) Các kết quả biểu quyết chỉ được tính khi Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông hoàn tất việc biểu quyết theo sự điều hành của Chủ tọa, phiếu biểu quyết hợp lệ tương ứng với từng hình thức biểu quyết theo Quy chế này.

b) Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm tra kết quả biểu quyết của từng vấn đề, nội dung theo các hình thức biểu quyết tương ứng để tổng hợp kết quả biểu quyết của tất cả các Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội trực tiếp.

c) Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung, vấn đề biểu quyết và sẽ được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) chữ số thập phân.

d) Kết quả kiểm phiếu được Ban Kiểm phiếu ghi nhận trong Biên bản kiểm phiếu. Kết quả biểu quyết các nội dung chính của Chương trình nghị sự được công bố ngay tại Đại hội trực tiếp trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản kiểm phiếu được thành viên Ban Kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.

Điều 11. Thảo luận, phát biểu ý kiến tại Đại hội trực tiếp

1. Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ Tọa trong quá trình diễn ra Đại hội trực tiếp.

2. Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp có thể đặt câu hỏi thảo luận hoặc phát biểu ý kiến tại Đại hội trực tiếp bằng cách gửi văn bản câu hỏi/ý kiến về Chủ tọa. Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, tóm tắt câu hỏi, ý kiến và chuyển cho Chủ tọa.

3. Việc thảo luận và giải đáp câu hỏi/ý kiến của Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông dự họp được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức như sau:

a) Chủ tọa căn cứ thời gian chương trình Đại hội để bố trí, sắp xếp việc phát biểu của các Cổ đông/Người Đại diện của Cổ đông.

b) Cổ đông/Người đại diện của 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. Chủ tọa có quyền loại các câu hỏi/ý kiến ra khỏi nội dung thảo luận và/hoặc dừng việc phát biểu của Cổ đông/Người Đại diện của Cổ đông nếu nhận thấy câu hỏi/ý kiến đó trùng lặp hoặc không liên quan đến nội dung Chương trình nghị sự.

c) Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian của chương trình Đại hội, các câu hỏi/ý kiến chưa được trả lời tại Đại hội trực tiếp sẽ được Ban Thư ký ghi nhận và Chủ tọa có thể trả lời sau cho Cổ đông/Người đại diện của Cổ đông bằng email hoặc các hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật.

Điều 12. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ và Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các nội dung, vấn đề cần ĐHĐCĐ thông qua tại Đại hội được thực hiện theo quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty.

2. Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ phải được Thư ký ghi vào Biên bản họp.

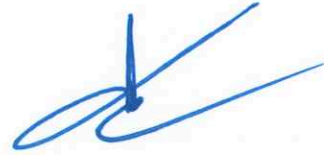
3. Toàn văn dự thảo Nghị quyết của Đại hội và Biên bản họp phải được công bố trước Đại hội và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc. Kết quả biểu quyết được xác định theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 13. Điều khoản thi hành

Sau khi được ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 thông qua, Quy chế này có hiệu lực áp dụng tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần TNG Land và công nhận toàn bộ công tác chuẩn bị cho Đại hội trước đó phù hợp với Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

 **CHỦ TỊCH HĐQT**



Nguyễn Văn Thời