

TP HCM, ngày 14 tháng 03 năm 2025

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN NAM VIỆT

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 (“**Đại hội**”) của Công ty cổ phần Nam Việt.

1.2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội; quy định điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội.

1.3. Cổ đông, người được ủy quyền và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG 2

ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội:

Các cổ đông cá nhân hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông và cổ đông là tổ chức có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội.

Điều 3. Mời họp Đại hội đồng cổ đông:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội. Giấy mời họp được gửi đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 4. Quyền của Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội:

4.1. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội bằng văn bản theo mẫu của Công ty;

4.2. Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Nam Việt.

4.3. Ban tổ chức Đại hội sẽ thông báo công khai toàn bộ nội dung chương trình Đại hội.



4.4. Mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự Đại hội được nhận Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết (trong đó có ghi mã số cổ đông tham dự, số cổ phần có quyền biểu quyết) ngay sau khi đăng ký tham dự họp Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông. Các tài liệu liên quan đến Đại hội sẽ được gửi đến các cổ đông bằng cách: gửi trực tiếp, gửi bưu điện; tài liệu cũng được đăng trên website của Công ty: <https://www.navifico.vn/>

4.5. Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền đã đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt tại Đại hội.

4.6. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền đến muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết, khi đó Đoàn chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng cuộc họp và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

Điều 5. Nghĩa vụ của Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội:

5.1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội phải mang theo căn cước công dân hoặc Hộ chiếu, giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

5.2. Ăn mặc lịch sự.

5.3. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Đoàn chủ tọa.

5.4. Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Đoàn chủ tọa.

5.5. Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự, ngăn cản diễn biến cuộc họp làm cho Đại hội không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

5.6. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Đoàn chủ tọa và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

6.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Chủ tịch Hội đồng quản trị đề cử để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

6.1.1. Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự họp theo hình thức kiểm tra căn cước công dân hoặc hộ chiếu, giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền).

6.1.2. Phát Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử cho cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

6.1.3. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội trước khi khai mạc Đại hội.

6.2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ.

6.3. Thực hiện các công việc khác do Ban Tổ chức Đại hội hoặc Đoàn chủ tọa phân công.

122
ÔN
CỐ
AN
ỨC

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tọa Đại hội:

7.1. Ban Tổ chức Đại hội đề cử Đoàn chủ tọa để Đại hội biểu quyết thông qua. Đoàn chủ tọa gồm 01 Chủ tọa và một số ủy viên trong đó Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty là Chủ tọa Đại hội, ủy viên là các thành viên HĐQT Công ty và Ban lãnh đạo Công ty.

7.2. Đoàn chủ tọa có chức năng điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

7.3. Quyết định của Đoàn chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

7.4. Đoàn chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

7.5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;

7.6. Đoàn chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.

7.7. Đoàn chủ tọa có quyền cắt ý kiến phát biểu của cổ đông khi phát biểu quá thời gian quy định, ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.

7.8. Đoàn chủ tọa có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp pháp, hợp lý khác.

7.9. Đoàn chủ tọa có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

7.10. Đoàn chủ tọa đề cử Ban thư ký lập biên bản cuộc họp Đại hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn chủ tọa.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký:

8.1. Ban thư ký gồm 02 thành viên do Đoàn chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

8.2. Ban thư ký có trách nhiệm 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 của Đại hội; Dự thảo và trình bày trước Đại hội về Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu:

9.1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên do Đoàn chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

9.2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

9.2.1. Hướng dẫn cách sử dụng Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử.

9.2.2. Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội.

9.2.3. Tiến hành kiểm phiếu, tính toán và loại trừ các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (nếu có) cho từng vấn đề biểu quyết.

9.3. Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.

9.4. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

9.5. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm bảo quản và bàn giao lại toàn bộ Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử, Biên bản kiểm phiếu cho HĐQT Công ty ngay sau khi kết thúc Đại hội.

CHƯƠNG 3

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 10. Điều kiện tiến hành Đại hội:

Đại hội được tiến hành khi có đa số cổ đông tham dự đại diện trên 50% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách để triệu tập cuộc họp tại Đại hội.

Điều 11. Cách thức tiến hành Đại hội:

11.1. Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra theo lịch cụ thể do Ban tổ chức Đại hội thông báo.

11.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, bao gồm:

- Báo cáo của Ban Giám đốc, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
- Thông qua kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024, báo cáo tài chính được kiểm toán năm 2024, trích lập quỹ và chi trả cổ tức năm 2024, thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2024.
- Thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2025, kế hoạch trích lập quỹ và chi trả cổ tức năm 2025, kế hoạch chi trả thù lao thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025.
- Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025.
- Tờ trình miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Ông Đào Nguyên Thoại, bầu bổ sung 1 Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2025.
- Tờ trình chấp thuận các giao dịch giữa Công ty cổ phần Nam Việt (NAVIFICO) với Công ty cổ phần Công Nghiệp và Thương Mại LIDOVIT;
- Các vấn đề khác phát sinh tại Đại hội.

11.3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua.

11/2/2025

Điều 12. Thông qua các quyết định của Đại hội:

- Các vấn đề sau được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
 - i. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - ii. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - iii. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - iv. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - v. Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - vi. Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.
- Các vấn đề còn lại được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

Điều 13. Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử:

13.1. Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử được đóng dấu của Công ty do Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát cho các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp. Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử được ghi mã số và số cổ phần biểu quyết.

13.2. Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết được xác định bằng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội.

Điều 14. Thẻ thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội:

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 được quy định tại Nguyên tắc và Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

Việc bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2025 được quy định tại Quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 15. Phát biểu ý kiến tại Đại hội:

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp khi phát biểu ý kiến nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội và chương trình Đại hội. Các ý kiến phát biểu sẽ được ghi vào Biên bản Đại hội.

Điều 16. Biên bản họp Đại hội:

16.1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội phải được Ban thư ký ghi vào biên bản. Chủ tọa Đại hội và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.

16.2. Biên bản họp Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết Đại hội.

16.3. Biên bản họp Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc.

16.4. Biên bản họp Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu, các tài liệu khác ghi nhận diễn biến và kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.



Điều 17. Nghị quyết Đại hội:

Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa chuẩn bị Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG 4 ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 18. Trường hợp tổ chức Đại hội không thành:

18.1. Trường hợp quá 60 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội (được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông), mà số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành.

18.2. Trường hợp cuộc họp Đại hội lần đầu không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điều 18.1 của Quy chế này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày cuộc họp Đại hội lần đầu dự định khai mạc. Cuộc họp Đại hội lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là các cổ đông và người đại diện theo ủy quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

18.3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 18.2 điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện theo ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần đầu có thể phê chuẩn.

CHƯƠNG 5 HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành:

19.1. Quy chế này gồm 5 chương, 19 điều và có hiệu lực sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

19.2. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

19.3. Cổ đông và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.



TRẦN MINH CÔNG

REGULATIONS
ON ORGANIZING THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
OF NAM VIET JOINT STOCK COMPANY

CHAPTER 1
GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope and subjects of application:

1.1. These regulations apply to the organization of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders (“**General Meeting**”) of Nam Viet Joint Stock Company.

1.2. These regulations specifically stipulate the rights and obligations of Shareholders, authorized persons attending the meeting and parties participating in the General Meeting; stipulate the conditions and procedures for conducting the General Meeting.

1.3. Shareholders, authorized persons and participating parties are responsible for implementing the provisions of these regulations.

CHAPTER 2
CONDITIONS FOR ATTENDING THE GENERAL MEETING.
RIGHTS AND OBLIGATIONS OF SHAREHOLDERS AND
PARTICIPANTS OF THE GENERAL MEETING

Article 2. Conditions for attending the General Meeting:

Individual shareholders or authorized representatives of shareholders and shareholders being organizations whose names are on the list of shareholders on the date of closing the right to attend the General Meeting have the right to directly attend the General Meeting or authorize another person to attend the General Meeting.

Article 3. Invitation to the General Meeting of Shareholders:

The list of shareholders entitled to attend the General Meeting shall be prepared no later than 10 days before the date of sending the invitation to the General Meeting. The invitation to the Meeting shall be sent to all shareholders entitled to attend the Meeting no later than 21 days before the opening date by a method that ensures it reaches the shareholders' contact addresses and is posted on the Company's electronic information page.

Article 4. Rights of Shareholders and authorized representatives of shareholders when attending the General Meeting



4.1. To directly attend or authorize another person to attend the General Meeting in writing according to the Company's form;

4.2. To discuss and vote on all matters within the authority of the General Meeting in accordance with the prescription of the current Enterprise Law, the Charter of organization and operation of Nam Viet Joint Stock Company.

4.3. The Organizing Committee of the General Meeting will publicly announce the entire content of the General Meeting program.

4.4. Each shareholder or authorized representative when attending the General Meeting will receive a Voting Card/Voting ballot which contains the code of the attending shareholder and the number of shares with voting rights) immediately after registering to attend the General Meeting with the Shareholders' Qualification Examination Committee. Documents related to the General Meeting will be sent to shareholders by: direct delivery, post; The document is also posted on the Company's website: <https://www.navifico.vn/>

4.5. The voting value of the Voting Card/Voting ballot corresponds to the ratio of the number of voting shares that the person owns or the authorized representative has registered to attend the General Meeting over the total number of voting shares of the delegates present at the General Meeting.

4.6. Shareholders and authorized representatives who arrive late before the General Meeting has ended have the right to register and participate in voting immediately at the General Meeting on issues that have not been voted on. In that case, the General Meeting's Presidium is not responsible for stopping the Meeting and the validity of the previously conducted voting sessions is not affected.

Article 5. Obligations of Shareholders and authorized representatives of shareholders when attending the General Meeting:

5.1. Shareholders or authorized representatives of shareholders when attending the General Meeting must bring their citizen identification card or passport, power of attorney (for authorized representatives) and register to attend the General Meeting with the Shareholders' Qualification Examination Board.

5.2. Dress politely.

5.3. Recording and filming the General Meeting must be publicly announced and approved by the Presidium.

5.4. Register to speak at the General Meeting according to regulations, comply with the speaking time and content within the scope of the General Meeting program. Speak and vote in accordance with the instructions of the General Meeting Organizing Committee and comply with the direction of the Presidium.

5.5. Do not obstruct, disrupt order, or prevent the progress of the meeting, causing the General Meeting to not be conducted fairly and legally.

5.6. Comply with the regulations of this Charter, the direction of the Presidium and respect the results of the work at the Meeting.

Article 6. Rights and obligations of the Shareholders' Qualification Examination Committee:

6.1. The Shareholders' Qualification Examination Committee consists of 01 Head and members nominated by the Chairman of the Board of Directors to perform the following functions and tasks:

6.1.1. Check the qualifications of shareholders or authorized representatives of shareholders attending the meeting by checking citizen identification cards or passports, power of attorney (for authorized representatives).

6.1.2. Issue voting cards/ballot/voting papers to shareholders or authorized representatives of shareholders.

6.1.3. Report to the General Meeting on the results of checking the qualifications of shareholders attending the General Meeting before the opening of the General Meeting.

6.2. The Shareholders' Qualification Examination Committee has the right to establish a support unit to complete its tasks.

6.3. Perform other tasks assigned by the General Meeting Organizing Committee or the Presidium.

Article 7. Rights and obligations of the Presidium of the Meeting:

7.1. The Organizing Committee nominates the Presidium for the General Meeting to vote and approve. The Presidium consists of 01 Chairman and a number of members, of which the Chairman of the Board of Directors of the Company is the Chairman of the Meeting, the members are members of the Board of Directors of the Company.

7.2. The Presidium has the function of controlling the Meeting according to the agenda, rules and regulations approved by the Meeting. The Chairman works according to the principle of democratic centralism and decides by majority.

7.3. The decision of the Presidium on issues of order, procedures or events arising outside the agenda of the Meeting will be of the highest decisive judgement..

7.4. The Presidium carries out tasks deemed necessary to control the Meeting in a valid and orderly manner or for the Meeting to reflect the wishes of the majority of attending shareholders.

7.5. The Chairman has the right to postpone the General Meeting of Shareholders with a sufficient number of registered attendees for no more than 03 working days from the date of the scheduled opening of the Meeting and may only postpone the meeting or change the meeting location in the following cases:

- a) The meeting location does not have enough convenient seats for all attendees;
- b) The means of communication at the meeting location do not ensure that shareholders attending the meeting can participate, discuss and vote;
- c) There are attendees who obstruct or disrupt the order, causing a risk that the meeting will not be conducted fairly and legally;

7.6. The Presidium has the right not to respond or only record the opinions of shareholders if the contents of the contributions and recommendations are outside the content of the General Meeting's request for opinions.

122
3N
3F
M
10

7.7. The Presidium has the right to cut off the opinions of shareholders when they speak beyond the prescribed time, their opinions are outside the content of the General Meeting's agenda, or their opinions overlap.

7.8. The Presidium has the right to request all meeting attendees to submit to inspection or other legal and reasonable security measures.

7.9. The Presidium has the right to request the competent authority to maintain order at the Meeting; expel those who do not comply with the chairman's authority, intentionally disrupt the order, prevent the normal progress of the Meeting or do not comply with security inspection requirements from the General Meeting of Shareholders.

7.10. The Presidium nominates the Secretariat to take Minutes of the General Meeting and perform supporting tasks as assigned by the Presidium

Article 8: Rights and obligations of the Secretariat:

8.1. The Secretariat consists of 02 members nominated by the Presidium and approved by the General Meeting.

8.2. The Secretariat is responsible for recording fully and honestly the entire content of the General Meeting and the issues approved by the shareholders or still noted by the General Meeting; Drafting and presenting to the General Meeting the Minutes of the General Meeting and Resolutions on the issues approved at the General Meeting.

Article 9. Rights and obligations of the Vote Counting Committee:

9.1. The Vote Counting Committee consists of 01 Head and 02 members nominated by the Presidium and approved by the Meeting.

9.2. The Vote Counting Committee has the following tasks:

9.2.1. Guiding the use of Voting Cards/Voting ballot /Election form.

9.2.2. Supervising the voting of shareholders/shareholder representatives attending the Meeting.

9.2.3. Conducting vote counting, calculating and eliminating relevant shareholders who do not have voting rights (if any) for each voting issue.

9.3. The Head of the Vote Counting Committee reports to the Meeting on the vote counting results.

9.4. The Vote Counting Committee is responsible for the accuracy and honesty of the announced vote counting results.

9.5. The Vote Counting Committee is responsible for preserving and handing over all Voting Cards/Voting ballot/Election form, and Vote Counting Minutes to the Company's Board of Directors immediately after the end of the General Meeting.

CHAPTER 3

PROCEDURE FOR CONDUCTING THE GENERAL MEETING

Article 10. Conditions for conducting the General Meeting:

The General Meeting shall be conducted when the majority of shareholders attending represent more than 50% of the total number of shares with voting rights according to the list of shareholders established at the time of closing the list to convene the meeting at the General Meeting.

Article 11. Method of conducting the General Meeting:

11.1. The General Meeting is expected to take place according to the specific schedule announced by the Organizing Committee of the General Meeting.

11.2. The General Meeting shall discuss and approve the contents stated in the Agenda of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders, including:

- Reports of the Board of Directors, the Board of Management and the Board of Supervisors.

- Approval of the 2024 business performance results, the 2024 audited financial statements, the 2024 fund allocation and dividend payment, and the 2024 Board of Directors and the Board of Supervisors remuneration.

- Approval of the 2025 business plan, the 2025 fund allocation and dividend payment plan, and the 2025 Board of Directors and the Board of Supervisors remuneration payment plan.

- Approval of the selection of an auditor for the 2025 financial statements.

- Proposal to dismiss Board of Directors member Mr. Dao Nguyen Thoai, and elect 01 additional Board of Directors member for the 2021-2025 term.

- Proposal to approve transactions between Nam Viet Joint Stock Company (NAVIFICO) and LIDOVIT Industry and Trade Joint Stock Company;

- Other issues arising at the General Meeting.

11.3. The Meeting closed after the Minutes of the General Meeting of Shareholders were approved.

Article 12. Approval of decisions of the General Meeting:

- The following issues shall be approved if approved by shareholders representing 65% or more of the total number of votes of all shareholders attending and voting at the Meeting:

i. Types of shares and total number of shares of each type;

ii. Changes in business lines, and fields;

iii. Changes in the company's management structure;

iv. Investment projects or sale of assets with a value of 35% or more of the total value of assets recorded in the company's most recent financial statements, unless the company's charter stipulates a different ratio or value;

v. Reorganization or dissolution of the Company;

vi. Other issues as prescribed by the Company's Charter.

- The remaining issues shall be approved when approved by shareholders owning more than 50% of the total number of votes of all shareholders attending and voting at the Meeting.

Article 13. Voting cards/ Ballot/ Election form:

13.1. Voting cards/ Ballots/ Election form are stamped by the Company and issued by the Shareholders' Qualification Examination Board to shareholders or authorized representatives of shareholders attending the meeting. Voting cards/ Ballots/ Election form are recorded with the code number and number of voting shares.

13.2. The voting value of the Voting Card/ Ballot is determined by the number of voting shares owned by that shareholder or authorized representative attending the General Meeting.

Article 14. Voting procedures for passing decisions at the General Meeting:

The voting for passing issues at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders is stipulated in the Principles and Regulations for voting at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.

The election of additional members of the Board of Directors for the 2021-2025 term is stipulated in the Regulations for the election of members of the Board of Directors.

Article 15. Speaking at the General Meeting:

Shareholders or authorized representatives of shareholders attending the meeting must speak briefly and in accordance with the content being discussed at the General Meeting and the General Meeting agenda. The speaking opinions will be recorded in the General Meeting Minutes.

Article 16. Minutes of the General Meeting:

16.1. All contents at the General Meeting must be recorded in the Minutes by the Secretariat. The Chairman of the General Meeting and the Secretary of the General Meeting are responsible for the accuracy and truthfulness of the General Meeting Minutes.

16.2. The General Meeting Minutes are the basis for issuing the General Meeting Resolution.

16.3. The General Meeting Minutes must be announced before the General Meeting and approved by the General Meeting before the closing.

16.4. The General Meeting Minutes, the Shareholders' Qualification Examination Minutes, the Vote Counting Minutes, and other documents recording the proceedings and results of the General Meeting must be kept at the Company's head office.

Article 17. General Meeting Resolution:

Based on the results of the General Meeting, the Chairman prepares the General Meeting Resolution on the issues approved by the General Meeting. The General Meeting Resolution is posted on the Company's website.

CHAPTER 4

OTHER PROVISIONS

Article 18. In case the General Meeting fails to be held:

18.1. In case more than 60 minutes have passed since the opening time of the General Meeting (as stated in the meeting agenda sent to shareholders), but the number of shareholders registered to attend the General Meeting does not represent more than 50% of the total number of shares with voting rights according to the list of shareholders established at the time of closing the list of shareholders, the meeting is considered not eligible to be held.

18.2. In case the first General Meeting does not meet the conditions to be held according to the provisions of Article 18.1 of this Charter, the notice of invitation to the second meeting must be sent within 30 days from the date of the first General Meeting scheduled to open. The second General Meeting shall be held when the number of members attending the meeting, which are shareholders and authorized representatives, represents 33% or more of the total number of shares with voting rights.

18.3. In case the second meeting is not eligible to be held according to the provisions of Clause 18.2 of this Article, the notice of invitation to the third meeting must be sent within 20 days from the date of the second meeting. In this case, the General Meeting shall be held regardless of the number of shareholders or authorized representatives attending and shall be considered valid and shall have the right to decide all matters that the first General Meeting of Shareholders may approve.

CHAPTER 5 EFFECTIVENESS

Article 19. Effectiveness:

19.1. This Charter consists of 5 chapters, 19 articles and shall take effect after being approved by the General Meeting of Shareholders.

19.2. The General Meeting of Shareholders shall decide on amendments and supplements to this Charter.

19.3. Shareholders and those attending the General Meeting shall be responsible for implementing the provisions of this Charter.

**ON BEHALF OF THE ORGANIZING
COMMITTEE**

**HEAD OF THE ORGANIZING
COMMITTEE**



TRAN MINH CONG

