

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ BIỂU QUYẾT TẠI
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ NHƠN TRẠCH 2**

ĐIỀU 1. Đối tượng, Phạm vi áp dụng

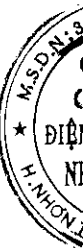
- Quy chế này quy định điều kiện, thể thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2 (Công ty) và quyền, nghĩa vụ của các bên tham dự Đại hội.
- Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông và các bên tham gia họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định của quy chế này.

ĐIỀU 2. Mục tiêu

- Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông.
- Đảm bảo tính tập trung, ổn định tổ chức của phiên họp ĐHĐCĐ.

ĐIỀU 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội:

1. Điều kiện tham dự: Tất cả các cổ đông là pháp nhân, thể nhân hoặc đại diện cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty vào ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 28/04/2025) được quyền tham dự Đại hội.
2. Quyền của cổ đông tham dự Đại hội:
 - Được thông báo mời họp qua Thư mời/Email gửi đến địa chỉ theo danh sách chốt quyền ngày 28/04/2025 do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam lập, trên website của Công ty (www.pvpnt2.vn); được nhận Tài liệu họp ngay khi làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội.
 - Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho Người đại diện tham dự Đại hội và được phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề được ghi trong nội dung chương trình của Đại hội.
 - Cổ đông đến dự Đại hội muộn, sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền được đăng ký vào dự ngay và có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội nhưng không có quyền tham gia và biểu quyết về những nội dung đã được Đại hội thông qua trước đó khi cổ đông chưa có mặt (hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng).
3. Nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội:
 - Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
 - Tôn trọng quyền điều hành của Chủ tọa Đại hội.
 - Tự chịu chi phí đi lại, ăn ở để tham dự Đại hội.
 - Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi tham dự Đại hội cổ đông phải mang theo giấy Ủy



quyền (trong trường hợp được ủy quyền), Giấy tờ tùy thân (Căn cước công dân/Hộ chiếu) và Thư mời tham dự để trình cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

- Trường hợp cổ đông là cá nhân thì Giấy ủy quyền phải được ký bởi cổ đông đó.
- Trường hợp cổ đông là pháp nhân/tổ chức thì Giấy ủy quyền phải được đóng dấu và ký bởi Người đại diện theo pháp luật của pháp nhân/tổ chức đó.
- Cổ đông đến tham dự Đại hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, tài liệu liên quan.
- Tôn trọng kết quả biểu quyết của Đại hội, tôn trọng kết quả Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

ĐIỀU 4: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Chủ tọa đề cử.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông thực hiện:
 - Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc Đại diện theo ủy quyền đến dự họp: Giấy tờ tùy thân; Thư mời; Giấy ủy quyền (nếu có);
 - Phát tài liệu liên quan đến Đại hội cho cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền;
 - Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự trước khi Đại hội được chính thức tiến hành.
- Trường hợp người đến tham dự không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối cấp Phiếu biểu quyết và các tài liệu khác liên quan đến Đại hội.

ĐIỀU 5: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội và Ban thư ký Đại hội

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa Đại hội. Đoàn chủ tịch gồm 01 Chủ tọa và các thành viên khác được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Chủ tọa Đại hội có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình Đại hội và Quy chế đã được Đại hội thông qua.
 - Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình nghị sự và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
 - Chủ tọa 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 và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
 - Quyết định của 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.
 - 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 ra khỏi cuộc họp.
 - Chủ tọa có quyền hoãn Đại hội đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp nếu nhận thấy rằng:
 - Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở công việc diễn biến có trật tự của cuộc họp.

- Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

ĐIỀU 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký Đại hội

- Ban thư ký được Đoàn Chủ tịch đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.
- Ban thư ký thực hiện các công việc theo phân công của Chủ tọa, cụ thể như sau:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông/đại diện cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
 - Dự thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.
 - Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa.

ĐIỀU 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu.

- Ban kiểm phiếu do Đoàn Chủ tịch đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.
- Ban kiểm phiếu có các nhiệm vụ sau:
 - Hướng dẫn cho các cổ đông thực hiện biểu quyết tại Đại hội.
 - Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết.
 - Tổ chức, thực hiện kiểm phiếu biểu quyết.
 - Lập biên bản kiểm phiếu biểu quyết và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
 - Bàn giao Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu ghi nhận biểu quyết cho Đoàn Chủ tịch.
- Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, Ban kiểm phiếu phải làm việc trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả biểu quyết.

ĐIỀU 8. Tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự 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 để triệu tập Đại hội.

ĐIỀU 9. Thẻ lệ biểu quyết, thông qua các vấn đề tại Đại hội

1. Nguyên tắc: Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua dưới hình thức biểu quyết công khai của tất cả cổ đông tham dự Đại hội.
2. Hình thức biểu quyết: Cổ đông/Người được ủy quyền thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội bằng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Cổ đông/Người được ủy quyền khi làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội sẽ được nhận Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có in sẵn Mã số cổ đông, Tên cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết.

2.1 Thẻ biểu quyết:

- Cổ đông biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung: Thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu; Nội dung chương trình Đại hội; Quy chế tổ chức Đại hội; Biên bản-Nghị quyết Đại hội.
- Cổ đông biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết công khai tại Đại hội theo sự điều khiển của Chủ tọa để lấy ý kiến biểu quyết từng nội dung 03 lần theo trình tự: “Đồng ý”, “Không đồng ý” hoặc “Không có ý kiến”. Những cổ đông không

giơ Thẻ biểu quyết được xem là tán thành về vấn đề cần biểu quyết thông qua.

2.2 Phiếu biểu quyết:

- Đối với các nội dung khác trong chương trình Đại hội cần lấy ý kiến biểu quyết thông qua (trừ các nội dung đã nêu tại Khoản 2.1) sẽ được cổ đông biểu quyết bằng hình thức Phiếu biểu quyết.
- Phiếu biểu quyết được ghi rõ các nội dung cần biểu quyết, cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu lựa chọn vào 1 trong 3 ô: “Đồng ý”, “Không đồng ý”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung trong Phiếu biểu quyết.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là: Phiếu không do Công ty phát hành, Phiếu không có chữ ký của Cổ đông/Đại diện cổ đông hoặc Người được ủy quyền hợp lệ; biểu quyết có đánh dấu lựa chọn vào nhiều hơn 1 ô hoặc không đánh dấu lựa chọn vào ô biểu quyết nào đối với một nội dung.

3. Thông qua các nội dung biểu quyết:

Các nội dung biểu quyết tại Đại hội được thông qua khi đạt tỷ lệ số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông/Đại diện cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham dự Đại hội tán thành theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

ĐIỀU 10. Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ

- Tất cả nội dung tại Đại hội phải được Ban thư ký ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ.
- Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
- Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của đại hội.
- Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.



ĐIỀU 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 11 Điều, được đọc công khai trước khi tiến hành ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty tổ chức vào ngày 28/05/2025 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Uông Ngọc Hải

**REGULATION ON ORGANIZATION AND VOTING AT THE 2025 ANNUAL
GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS**

PETROVIETNAM POWER NHON TRACH 2 JOINT STOCK COMPANY

ARTICLE 1. Subjects and Scope of Application

- This Regulation stipulates the conditions and procedures for organizing the 2025 Annual General Meeting of Shareholders (AGM) of PetroVietnam Power Nhon Trach 2 Joint Stock Company (the Company) and the rights and obligations of the parties attending the Meeting.
- Shareholders or authorized representatives of shareholders and parties participating in the General Meeting of Shareholders are responsible for complying with the provisions of this Regulation.

ARTICLE 2. Goal

- Ensure compliance with the provisions of the law and the Company's Charter.
- Ensuring the principles of openness, democracy, and the legitimate interests of all shareholders.
- Ensure the concentration and stability of the organization of the General Meeting of Shareholders.

ARTICLE 3. Rights and obligation of shareholder participate in Meeting

1. Eligibility to attend the meeting: All shareholders who are legal persons, natural persons, or representatives of shareholders, groups of shareholders owning voting shares of the Company on the closing date of the list of shareholders (April 28, 2025) are entitled to attend the General Meeting.
2. Rights of the shareholder participating in Meeting:

Be notified of the meeting invitation via Invitation Letter/Email sent to the address according to the closing list on 28/04/2025 prepared by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation, on the Company's website (www.pvpnt2.vn); to receive meeting documents immediately upon registration procedures for attending the Congress.

 - To directly attend or authorize the Representative to attend the Congress and to make comments and vote on issues stated in the agenda of the Congress.
 - Shareholders who come to the General Meeting late, after the meeting has been opened, have the right to register to attend immediately and have the right to participate and vote immediately at the General Meeting but do not have the right to participate and vote on the contents approved by the General Meeting before when

the shareholders are not present (the validity of the votes that have been conducted will not be affected).

3. Obligation of the shareholder participating in the Meeting

- To comply with the provisions of this Regulation.
- Respect the executive power of the Chairman of the Congress.
- Bear your own travel and accommodation expenses to attend the Congress.
- Each shareholder or shareholder representative, when attending the General Meeting of Shareholders, must bring a Power of Attorney (in case of authorization), Identity Document (Citizen ID/Passport), and Invitation Letter to submit to the Shareholder Qualification Inspection Board.
 - In case the shareholder is an individual, the Power of Attorney must be signed by that shareholder.
 - In case the shareholder is a legal entity/organization, the Power of Attorney must be stamped and signed by the legal representative of that legal entity/organization.
- Shareholders who come to attend the General Meeting must complete the procedures for registration with the Shareholder Qualification Examination Committee and receive Voting Cards, Voting Slips, and related documents.
- Respect the voting results of the Congress, and respect the results of the Congress as being conducted validly.

ARTICLE 4: Rights and obligations of the Eligibility Committee

- The Eligibility Committee of Shareholder Status is nominated by the Chairman
- Duties of the Eligibility Committee
 - Check the status of shareholders or authorized representatives to attend the meeting: Identity documents, Invitation letters, Power of attorney (if any).
 - Distribution of documents related to the General Meeting to shareholders or authorized representatives;
 - Report to the General Meeting on the results of the examination of the eligibility of shareholders to attend before the General Meeting is officially conducted.
- In case the attendee is not fully qualified to attend the General Meeting, the Shareholder Qualification Examination Committee has the right to refuse to issue the Voting Slip and other documents related to the General Meeting.

ARTICLE 5: Rights and obligations of the Meeting Chairman and the Meeting Secretariat

1. The Chairman of the Board of Directors chairs the Meeting. The Presidium consists of 01 Chairman and other members approved by the Meeting.
2. The Chairman of the Meeting has the following rights and obligations:
 - To control the Meeting in accordance with the contents of the Meeting program and the Regulation approved by the Meeting.
 - Guide the Meeting to discuss, collect votes on issues in the agenda and related issues

during the Meeting.

- The Chairperson has the right to take necessary measures to control the meeting in a reasonable, orderly manner and in accordance with the approved program and reflect the wishes of the majority of the participants.
- The Chairman's decision on the order, procedures, or events arising outside the agenda of the Meeting shall be of the highest judgment.
- The chairperson has the right to request the competent agency to maintain the order of the meeting; expelling those who do not comply with the executive authority of the Chairman, deliberately disturb the order, prevent the normal progress of the meeting from the meeting.
- The Chairman has the right to postpone the Meeting to another time or change the meeting venue if it finds that:
 - The behavior of those present obstructs or is likely to obstruct the orderly development of the meeting.
 - The postponement is necessary for the work of the General Assembly to be carried out in a valid manner.

ARTICLE 6: Rights and obligation of the Meeting Secretariat

- The Secretariat shall be nominated by the Presidium and voted and approved by the Meeting.
- The Secretariat shall perform the tasks assigned by the Chairman, specifically as follows:
 - Fully and honestly record all contents of the Meeting and issues that have been approved or noted by shareholders/shareholders' representatives at the Meeting.
 - Draft Minutes and Resolutions of the Meeting on issues adopted at the Meeting.
 - Other duties as assigned by the Chairman.

ARTICLE 7: Rights and obligations of Vote Counting Board

- The vote counting committee is nominated by the Presidium and voted and approved by the Meeting.
- The vote counting committee has the following tasks:
 - Guiding shareholders to vote at the General Meeting.
 - Inspecting and supervising the voting.
 - Organizing and counting votes.
 - Make a record of vote counting and announce the results of vote counting before the Meeting.
 - Handing over the Record of vote counting and all voting records to the Presidium.
- In the course of performing its tasks, the Vote Counting Board must work honestly and accurately and take responsibility for the voting results.

ARTICLE 8: Conducting the meeting

The Meeting shall be conducted when the number of shareholders attending

represents more than 50% of the total number of voting shares according to the list of shareholders made at the time of closing the list of shareholders to convene the Meeting.

ARTICLE 9: Voting rules, approving issues at the meeting

1. Principle: All issues on the agenda of the General Meeting must be approved in the form of public voting of all shareholders attending the General Meeting.
2. Form of voting: Shareholders/Authorized persons exercise their right to vote at the General Meeting by voting cards and ballot papers. Shareholders/Authorized Persons when registering to attend the General Meeting will receive a Voting Card and Voting Slip with pre-printed Shareholder ID, Shareholder Name and Number of Voting Shares.

2.1. Voting cards:

- Shareholders vote by voting card for the following contents: Through the Presidium, Secretariat, Vote Counting Committee; Contents of the Meeting program; Regulation on organization of the Meeting; Minutes and resolutions of the Meeting.
- Shareholders vote in the form of holding up their public voting cards at the General Meeting under the control of the Chairman to collect opinions to vote on each content 03 times in the order: "Agree", "Disagree" or "No opinion". Shareholders who do not raise their voting cards are considered to approve the issue to be voted on.

2.2 Voting Papers:

- For other contents in the agenda of the General Meeting that need to be voted for approval (except for the contents mentioned in Clause 2.1), shareholders will vote in the form of voting.
- The ballot papers shall clearly state the contents to be voted on, shareholders vote by ticking the option in 1 of 3 boxes: "Agree", "Disagree", "No opinion" for each content in the ballot paper.
- Invalid voting votes are: Votes not issued by the Company, Votes without signatures of Shareholders/Shareholders' Representatives or Authorized Persons; voting with a check mark in more than 1 box or no check in any voting box for a content.

3. To approve the voting contents:

The voting contents at the Meeting shall be approved when the percentage of voting shares of all Shareholders/Shareholders' Representatives or Authorized Persons attending the General Meeting approves in accordance with the provisions of the Charter of organization and operation of the Company.

ARTICLE 10: Minutes and resolutions of the meeting of shareholders

- All contents at the Meeting must be recorded by the Secretariat in the Minutes of the Meeting of Shareholders.
- The minutes of the Meeting of Shareholders must be read and approved before the closing of the Meeting.

- The minutes of the congress are the basis for making resolutions of the Meeting.
- Based on the results at the Meeting, the Chairman shall issue a Resolution of the Meeting of Shareholders on the issues approved by the Meeting.

ARTICLE 11: Enforcement effect

This Regulation consists of 11 Articles, which are read publicly before the 2025 Annual Meeting of Shareholders of the Company held on May 28, 2025, and take effect immediately after being voted and approved by the

**ON BEHALF OF
THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN**

(Sign, full name and seal)