



HƯỚNG DẪN
ĐĂNG KÝ THAM DỰ VÀ BIỂU QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN TP. HỒ CHÍ MINH

MỤC 1: CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

- HSC:** Công ty Cổ phần Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh
- Cổ đông:** Cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty được xác định trong danh sách cổ đông do VSDC lập
- Đại hội:** Đại hội đồng cổ đông bất thường của HSC năm 2024
- Điều lệ:** Điều lệ hiện hành của HSC ban hành ngày 08/08/2022
- Quy chế quản trị:** Quy chế nội bộ về quản trị công ty của HSC ban hành ngày 08/08/2022
- VSDC:** Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam
- Ban Tổ chức:** Ban Tổ chức gồm các thành viên được Công ty đề cử để thực hiện các công việc liên quan đến việc tổ chức Đại hội.
- Ban Chủ tọa:** Ban Chủ tọa gồm Chủ tọa và các thành viên do Hội đồng Quản trị đề cử và được Đại hội thông qua. Ban Chủ tọa có nhiệm vụ điều khiển Đại hội theo chương trình họp đã được Đại hội thông qua.
- Ban Kiểm phiếu:** Ban Kiểm phiếu gồm Trưởng ban và các thành viên do Chủ tọa đề cử và được Đại hội thông qua. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn Cổ đông cách thức biểu quyết; ghi nhận, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu cho Chủ tọa; lập Biên bản kiểm phiếu và báo cáo trước Đại hội.
- Ban Thư ký:** Ban Thư ký gồm các thành viên do Chủ tọa chỉ định. Ban Thư ký có nhiệm vụ ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội vào Biên bản họp; soạn thảo Nghị quyết về các nội dung đã được Đại hội thông qua; tổng hợp ý kiến của Cổ đông và gửi lên cho Ban Chủ tọa.
- Hệ thống:** Là phần mềm tổ chức Đại hội trực tuyến và phần mềm biểu quyết điện tử tại địa chỉ <https://egm.hsc.com.vn>.
- Hướng dẫn:** Hướng dẫn Cổ đông tham dự Đại hội Cổ đông bất thường năm 2024.

MỤC 2: THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

- Kỳ đại hội: Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024
- Hình thức đại hội: Trực tuyến
- Ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông: Ngày 30/10/2024
- Ngày phát hành thư mời/thông báo họp: Ngày 08/11/2024
Thư mời họp/Thông báo họp: Thư mời họp/Thông báo họp được gửi đến thư điện tử (email) của Cổ đông đăng ký tại VSDC; trường hợp Cổ đông không có thư điện tử, thư mời/thông báo họp được gửi bảo đảm đến địa chỉ của Cổ đông đăng ký tại VSDC; đồng thời được công bố trên trang thông tin điện tử của HSC và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.
- Ngày công bố tài liệu họp: Ngày 08/11/2024
Tài liệu họp: Toàn bộ tài liệu họp được đăng trên trang thông tin điện tử (website) của HSC tại <https://www.hsc.com.vn/dai-hoi-co-dong> và <https://egm.hsc.com.vn>. Cổ đông có quyền và có trách nhiệm truy cập để tải tài liệu trước khi tham dự họp.
- Kiểm phiếu: Việc kiểm phiếu được thống kê bằng hệ thống dưới sự chứng kiến và xác nhận của Ban

Kiểm phiếu.

7. Các nội dung cần thông qua tại Đại hội:

- a) Thành viên Đoàn Chủ tọa và Ban Kiểm phiếu;
- b) Chương trình Đại hội;
- c) Phương án phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu;
- d) Những nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

MỤC 3: CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN

(Mục này hệ thống các quy định trong Điều lệ Công ty và các Quy chế liên quan)

1. Đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội

1. Điều kiện tham dự Đại hội:

- a) Cổ đông có quyền tham dự họp là Cổ đông có tên trong danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông do VSDC cung cấp.
- b) Cổ đông truy cập theo đường dẫn (link) được gửi trong Thư mời họp, lựa chọn đăng nhập với tư cách là Cổ đông với tên đăng nhập là “Số ĐKSH, CMND/ CCCD”. Cổ đông được xác nhận đã tham dự sau khi xác thực và đăng nhập vào Hệ thống bằng một trong các hình thức sau:
 - Xác thực thông tin CMND/ CCCD/ Hộ chiếu đăng ký mở tài khoản chứng khoán sở hữu cổ phiếu HCM qua eKYC;
 - Xác thực qua OTP được gửi qua SMS/ Email được đăng ký tại danh sách cổ đông.

2. Ủy quyền tham dự Đại hội:

- a) Cổ đông có thể ủy quyền cho 01 (một) trong 07 (bảy) thành viên Hội đồng Quản trị Công ty tham dự Đại hội.
- b) Cổ đông có thể ủy quyền cho một người khác tham dự Đại hội. Việc ủy quyền tham dự Đại hội được thực hiện như sau:
 - Cổ đông là cá nhân: Ủy quyền toàn bộ số cổ phần sở hữu cho duy nhất 01 (một) cá nhân khác thay mặt tham dự và biểu quyết tại Đại hội.
 - Cổ đông là tổ chức trong nước: Ủy quyền toàn bộ số cổ phần sở hữu tối đa cho 02 (hai) người đại diện thay mặt tham dự và biểu quyết tại Đại hội.
 - Cổ đông là tổ chức nước ngoài: Ủy quyền toàn bộ số cổ phần sở hữu cho Tổ Chức Đại Diện thay mặt tham dự và biểu quyết tại Đại hội.

Cổ đông tuân thủ việc cung cấp đầy đủ thông tin của bên nhận ủy quyền khi thực hiện ủy quyền. Thông tin gồm: họ và tên, số CMND/ CCCD/ Hộ chiếu/ Mã số doanh nghiệp, số điện thoại liên hệ, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử (email). Đây cũng là cơ sở để cấp mã đăng nhập (user), mật khẩu (password) và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền khi tham dự Đại hội trực tuyến.

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

- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản (có thể sử dụng mẫu HSC cung cấp hoặc văn bản được công chứng, chứng thực hoặc có chữ ký của các bên), trong đó có đầy đủ thông tin của cá nhân/ tổ chức được Cổ đông ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, được ký và đóng dấu (tổ chức) của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền
- Công ty nhận được văn bản ủy quyền hợp lệ (bản chính/ bản scan) chậm nhất vào ngày 27/11/2024 bằng đường bưu điện và/ hoặc bằng thư điện tử (email).

d) Khi việc ủy quyền thỏa các điều kiện tại điểm c nêu trên thì bên nhận ủy quyền sẽ được cung cấp thông tin truy cập tham dự Đại hội trực tuyến được gửi qua SMS/ Email do bên nhận ủy quyền cung cấp.

- e) Hủy bỏ ủy quyền: Trường hợp Cổ đông muốn hủy bỏ việc ủy quyền hợp lệ trước đó, Cổ đông phải gửi văn bản chính thức đề nghị hủy việc ủy quyền cho Công ty chậm nhất ngày 02/12/2024 bằng đường bưu điện và/ hoặc bằng thư điện tử. Việc hủy bỏ ủy quyền có hiệu lực kể từ thời điểm Công ty nhận được đề nghị bằng văn bản hợp lệ của Cổ đông.
- f) Trong trường hợp Cổ đông đưa thông tin của mình cho người khác sử dụng để đăng ký tham dự họp thì mặc nhiên được coi là Cổ đông đã trực tiếp tham dự họp.

2. Điều kiện tổ chức Đại hội

- 1. Căn cứ Điều 23 Điều lệ Công ty, Đại hội được tổ chức thành công khi có số cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của HSC tham dự.
- 2. Trường hợp không đủ số lượng cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của HSC đăng ký tham dự Đại hội tính đến 15h00 ngày 04/12/2024, Chủ tọa tuyên bố Đại hội lần đầu tổ chức không thành công.
- 3. Đại hội được tổ chức lần hai khi có số cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đại diện từ 33% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của HSC tham dự.
- 4. Trường hợp phát sinh sự kiện bất khả kháng (bao gồm nhưng không giới hạn thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội) diễn ra liên tục trong thời gian Đại hội đang diễn ra và không thể khắc phục được, Chủ tọa có thể tuyên bố hoãn Đại hội trong thời gian tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày dự định khai mạc Đại hội. Trong trường hợp này, kết quả bỏ phiếu điện tử của Cổ đông đã thực hiện biểu quyết vẫn giữ nguyên giá trị và được hệ thống lưu giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu của từng nội dung trong chương trình họp.

3. Nghĩa vụ của Cổ đông

Cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến có nghĩa vụ chuẩn bị và sử dụng các thiết bị điện tử có thể kết nối internet, đáp ứng yêu cầu truyền dẫn về hình ảnh và âm thanh để theo dõi diễn biến của Đại hội.

4. Thảo luận và phát biểu ý kiến

- 1. Cổ đông phát biểu, thảo luận thông qua phương tiện điện tử theo sự điều hành của Ban Chủ tọa và hướng dẫn của Ban Tổ chức trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.
- 2. Cổ đông có thể gửi câu hỏi/ ý kiến cho Ban Chủ tọa thông qua khung chat của Hệ thống hoặc thông qua các phương thức khác theo hướng dẫn của Ban Tổ chức. Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của Cổ đông và chuyển đến Ban Chủ tọa.
- 3. Cổ đông gửi câu hỏi/ ý kiến ngắn gọn, phù hợp với nội dung chương trình họp. Ban Chủ tọa có quyền không trả lời các câu hỏi không liên quan đến nội dung chương trình họp. Trong trường hợp thời gian thảo luận vượt quá thời gian quy định trong chương trình họp, những câu hỏi chưa được trả lời sẽ được Ban Thư ký ghi lại, Ban Chủ tọa sẽ trả lời và gửi thư điện tử hoặc theo các hình thức khác phù hợp đến Cổ đông.

5. Biểu quyết các nội dung

- 1. Hình thức biểu quyết:
Cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống để thông qua các nội dung trong chương trình họp.
- 2. Thời điểm biểu quyết:
 - a) Từ 08h00 ngày 08/11/2024 đến thời điểm kết thúc biểu quyết: Cổ đông truy cập Hệ thống thực hiện biểu quyết các nội dung trong chương trình họp.
 - b) Thời gian kết thúc việc biểu quyết được xác định theo thông báo của Chủ tọa.
 - c) Trường hợp Cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi ý kiến trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết của Cổ đông được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm

phiếu.

- d) Kết quả biểu quyết được tính tại thời điểm Cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của Cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến nội dung chưa biểu quyết, các nội dung đã biểu quyết không bị ảnh hưởng.

3. Cách thức biểu quyết:

- a) Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào Hệ thống để thực hiện biểu quyết các nội dung trong chương trình họp. Cổ đông phải đánh dấu lựa chọn 01 (một) trong 03 (ba) phương án là “tán thành”, “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” đối với từng vấn đề, nội dung cần thông qua. Sau khi lựa chọn, Cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để Hệ thống ghi nhận kết quả.

- b) Cổ đông thực hiện biểu quyết khi tham dự họp Đại hội trực tuyến gồm:

- Biểu quyết thông qua thành viên Đoàn Chủ tọa.
- Biểu quyết thông qua thành viên Ban Kiểm phiếu.
- Biểu quyết thông qua Chương trình Đại hội.
- Biểu quyết thông qua Phương án phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu.
- Biểu quyết thông qua Biên bản Đại hội.

- c) Những nội dung không được Cổ đông biểu quyết trong thời gian biểu quyết vì bất kỳ lý do gì bao gồm cả sự cố mạng, sự cố kỹ thuật, thì được xem như Cổ đông không tham gia biểu quyết nội dung đó.

- d) Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình họp đã gửi, Cổ đông có thể biểu quyết bổ sung. Nếu Cổ đông không thực hiện biểu quyết với những vấn đề phát sinh thì xem như Cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết vấn đề phát sinh đó.

4. Tính hợp lệ của phiếu biểu quyết: Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có tham gia biểu quyết, có chọn 01 (một) trong 03 (ba) phương án biểu quyết và hoàn thành việc gửi đi trên Hệ thống.

5. Hình thức kiểm phiếu:

- a) Túc số biểu quyết của từng nội dung biểu quyết là tổng số cổ phần tham gia họp trực tuyến đã đăng nhập thành công vào Hệ thống trước thời điểm Đại hội tiến hành bỏ phiếu trực tuyến đối với nội dung đó và bỏ phiếu tham gia biểu quyết nội dung đó.

- b) Số phiếu biểu quyết được ghi nhận trên Hệ thống theo nguyên tắc số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không có ý kiến. Hệ thống sẽ kết xuất Biên bản kiểm phiếu đối với các nội dung Đại hội thực hiện biểu quyết.

- c) Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố ngay sau khi kết thúc biểu quyết.

6. Thông qua Nghị quyết của Đại hội

Căn cứ kết quả biểu quyết tại Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của Đại hội về các nội dung đã được Đại hội thông qua tuân thủ theo Điều 25 Điều lệ Công ty.

7. Thông qua Biên bản họp Đại hội

Biên bản họp Đại hội được lập và thông qua theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

MỤC 4: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hướng dẫn này là một phần của Tài liệu Đại hội được công bố trên website của HSC.
2. Tất cả Cổ đông và Người đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm thực hiện Hướng dẫn này và sự điều khiển của Ban Chủ tọa.