CTCP CHỨNG KHOÁN SMART INVEST

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SMARTINVEST
Tòa nhà SmartInvest - Số 222 Nguyễn Lương Bằng, Đống Đa, Hà Nội
Điện thoại: (+84) 243 573 9779 **Website:** www.aas.com.vn

QUY CHẾ

TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest.

Điều 1. Nguyên tắc lấy ý kiến cổ đông

1. Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông.

Điều 2. Những quy định chung

1. Quy chế tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản năm 2026 sử dụng cho việc tổ chức lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền lợi và nghĩa vụ của các bên tham gia lấy ý kiến, điều kiện thể thức tiến hành lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
3. Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty theo danh sách cổ đông chốt ngày 22/10/2026 hoặc những người đại diện/được ủy quyền hợp lệ theo quy định tại Quy chế này được quyền tham gia cho ý kiến.
2. Mỗi cổ đông có tên trong danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng (22/10/2026) sẽ được HĐQT Công ty gửi 1 bộ tài liệu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản qua đường bưu điện theo địa chỉ mà cổ đông đã đăng ký với Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam ("VSDC), trường hợp vì lý do nào đó, cổ đông không nhận được tài liệu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thì cổ đông được quyền tải tài liệu trên trang thông tin điện tử của Công ty để thực hiện việc cho ý kiến.
3. Việc cho ý kiến biểu quyết đối với các vấn đề mà HĐQT xin ý kiến là quyền và nghĩa vụ của tất cả cổ đông đã được quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 4. Quy định về ủy quyền

1. Cổ đông có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham gia vào các vấn đề của Công ty trong phạm vi quyền hạn của mình. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty. Người được ủy quyền được thực hiện các quyền trong phạm vi được ủy quyền phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.

2. Việc cử đại diện và ủy quyền, thay đổi đại diện và người được ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo đúng những quy định sau:
   + Trường hợp cổ đông là cá nhân thì văn bản ủy quyền phải được ký bởi cổ đông đó.
   + Trường hợp cổ đông là pháp nhân/tổ chức thì phải được đóng dấu và được ký bởi người đại diện theo pháp luật của pháp nhân/tổ chức đó.

Điều 5. Thể lệ cho ý kiến biểu quyết vào Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Nội dung Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Mục đích lấy ý kiến;
- Thông tin về cổ đông;
- Tên Công ty, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Vấn đề cần lấy ý kiến biểu quyết để thông qua; có 03 ô trống tương ứng với phương án biểu quyết bao gồm "tán thành", "không tán thành" và "không có ý kiến" để cổ đông quyết định biểu quyết vào 01 trong 03 phương án;
- Thời hạn phải gửi phiếu về Công ty;
- Họ tên chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

2. Quy định về tính hợp lệ/không hợp lệ của Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
- Phiếu lấy ý kiến hợp lệ: Là phiếu do Công ty phát hành, có đóng dấu tròn của Công ty, có chữ ký của cổ đông và không bị rách, gạch, tẩy xoá, sửa chữa;
- Phiếu lấy ý kiến không hợp lệ: Phiếu biểu quyết không hợp lệ trong các trường hợp sau: (i) đánh dấu vào từ 2 ô trở lên tại vấn đề cần lấy ý kiến thì phần biểu quyết tại vấn đề đó không hợp lệ; (ii) không có chữ ký (nếu cổ đông là cá nhân), không có chữ ký của người đại diện hợp pháp và đóng dấu (nếu cổ đông là tổ chức); (iii) phong bì đã bị mở trước khi kiểm phiếu; (iv) gửi về Công ty sau thời hạn quy định; (v) phiếu bị sửa chữa, tẩy xóa, đánh dấu thêm ký hiệu;
- Khi cả 3 ô (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) tại vấn đề cần lấy ý kiến không được đánh dấu nhưng Cổ đông vẫn ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu là tổ chức) vào Phiếu lấy ý kiến thì được xem là không có ý kiến.
- Trong trường hợp Quý cổ đông ủy quyền cho người khác thực hiện quyền biểu quyết, người được ủy quyền phải gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, văn bản ủy quyền bản gốc hoặc bản sao y công chứng/chứng thực hợp lệ của cơ quan có thẩm quyền ("Văn Bản Ủy Quyền"). Phiếu lấy ý kiến không gửi kèm theo Văn Bản Ủy Quyền được coi là Phiếu không hợp lệ.

3. Cách thức và thời hạn gửi trả lời Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

Cổ đông gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời bằng hình thức trực tiếp, gửi thư hoặc thư điện tử về Công ty **trước 17h00 ngày 23/11/2026** theo thông tin dưới đây:

Phòng Dịch vụ Ngân hàng Đầu tư - Công ty Cổ phần Chứng khoán SmartInvest

Địa chỉ: Số 220+222+224 Nguyễn Lương Bằng, phường Đống Đa, thành phố Hà Nội, Việt Nam

Số điện thoại: 0243 573 9779

Email: dvnhdt@aas.com.vn

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Thành lập Ban Kiểm phiếu:
   a. Việc tổ chức và giám sát bầu cử được Ban Kiểm phiếu thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này;
   b. Ban Kiểm phiếu ít nhất có 03 thành viên, gồm 01 trưởng ban và 02 thành viên do Hội đồng quản trị thành lập.
2. Ban Kiểm phiếu phải bảo đảm tính chính trực, khách quan, bảo mật thông tin về việc kiểm phiếu và bầu cử.
3. Ban Kiểm phiếu có các nhiệm vụ sau:
   a. Bảo mật các Phiếu lấy ý kiến, kết quả biểu quyết qua email, cho đến khi việc thực hiện kiểm phiếu hoàn thành;
   b. Phổ biến quy chế lấy kiến cổ đông bằng văn bản và cách thức bỏ phiếu cho Cổ đông;
   c. Phân phát và thu phiếu lấy ý kiến cổ đông;
   d. Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các Cổ đông, đại diện Cổ đông;
   e. Thực hiện kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, tổng hợp và báo cáo HĐQT, BKS kết quả biểu quyết các nội dung lấy ý kiến cổ đông;
   f. Bàn giao Biên bản kiểm phiếu, Phiếu lấy ý kiến cho HĐQT;
   g. Hỗ trợ HĐQT trong việc xem xét và giải quyết mọi khiếu nại, yêu cầu liên quan đến kết quả biểu quyết (nếu có);
   h. Ban Kiểm phiếu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về việc tuân thủ Quy chế này và về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.
4. Biên bản kiểm phiếu do Ban kiểm phiếu lập bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

   - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
   - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
   - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu hợp lệ và số phiếu không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết và danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
   - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
   - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
   - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Điều 7. Điều kiện để Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

1. Vấn đề được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Công bố kết quả

Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết được công bố trên cổng thông tin điện tử của Công ty tại địa chỉ http://aas.com.vn và công bố thông tin theo quy định trong thời hạn 24h kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 09 Điều và có hiệu lực sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và chỉ có giá trị áp dụng liên quan đến việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản năm 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN SMARTINVEST

Ngô Thị Thùy Linh