

Số: 248 /QC-CPBX

Hà Nội, ngày 02 tháng 04 năm 2026

**QUY CHẾ**  
**LÀM VIỆC TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 CỦA CÔNG TY CP BẾN XE HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành;*

*Căn cứ Luật chứng khoán của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành;*

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Bến xe Hà Nội (sau đây gọi chung là Điều lệ Công ty);*

Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bến xe Hà Nội xây dựng Quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây viết tắt là ĐHĐCĐ) với những nội dung như sau:

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

- Quy chế này quy định trách nhiệm và chế độ làm việc của Cổ đông và đại diện ủy quyền hợp lệ của Cổ đông (sau đây gọi là “Đại biểu”) tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông (sau đây gọi chung là cuộc họp), của Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu và Ban Kiểm phiếu; cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp.

- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được áp dụng để tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Bến xe Hà Nội.

**Điều 2: Điều kiện và cách thức tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ**

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có sự tham dự của số Đại biểu đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành trực tiếp tại địa điểm đã được thông báo tới cổ đông;

- Trường hợp không có đủ số lượng Đại biểu cần thiết để tổ chức Đại hội lần đầu, cuộc họp ĐHĐCĐ tiếp theo sẽ được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức cuộc họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai này chỉ được tiến hành khi có sự tham dự của số thành viên là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

- Trường hợp, cuộc họp lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Đại biểu cần thiết, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần hai. Trong trường hợp này, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ



quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

### **Điều 3: Điều kiện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ**

Tất cả Cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông chốt ngày **25/3/2026** do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp theo quy định đều có quyền tham dự cuộc họp theo quy định.

### **Điều 4: Quy định về ủy quyền**

Cổ đông có thể ủy quyền (*theo mẫu quy định của Công ty*) cho người khác thay mặt mình tham dự cuộc họp (*phát biểu, biểu quyết và bầu cử theo Chương trình họp*), cụ thể:

- Cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho duy nhất một (01) người đại diện thay mặt tham dự cuộc họp. Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền để tham dự cuộc họp và phải xác định cụ thể số cổ phần ủy quyền cho mỗi người đại diện.

- Người nhận ủy quyền tham dự trực tiếp tại địa điểm họp đã được thông báo tới Cổ đông và thực hiện quyền của Cổ đông theo quy định và phạm vi, nội dung ủy quyền.

- Việc ủy quyền chỉ coi là có hiệu lực pháp lý khi Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính và có điền đầy đủ thông tin của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền (*theo mẫu của Công ty*) trước giờ khai mạc cuộc họp.

### **Điều 5: Khách mời tại địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ**

Để đảm bảo sự thành công của cuộc họp ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị Công ty quyết định thành phần, số lượng khách mời (*không phải là cổ đông*) tham dự, hỗ trợ công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Khách mời chỉ được tham gia phát biểu ý kiến khi được Chủ tọa mời hoặc có đăng ký trước với BTC và được Chủ tọa cuộc họp đồng ý.

### **Điều 6: Đại biểu trực tiếp tham dự tại địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ phải tuân thủ các yêu cầu sau**

- Có mặt đúng giờ, trang phục lịch sự, mang giấy tờ tùy thân để xuất trình khi có yêu cầu và tuân theo sự điều hành của Ban Tổ chức;

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo bản gốc CCCD hoặc Hộ chiếu; bản chính Giấy ủy quyền theo mẫu của Công ty hoặc văn bản giao đại diện vốn nhà nước, bản sao Đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức để xuất trình cho Ban kiểm tra tư cách đại biểu khi đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự cuộc họp theo quy định;

- Tuân thủ các quy định về vệ sinh, an toàn, phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của Ban Tổ chức;

- Nhận hồ sơ tài liệu liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ (nếu có) từ Ban Tổ chức;

- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký và sau đó có quyền tham gia và biểu

quyết tại cuộc họp. Chủ tọa không có nghĩa vụ dừng cuộc họp để cổ đông đến muộn đăng ký tham dự. Kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết hợp lệ trước khi Đại biểu đến tham dự muộn sẽ không bị ảnh hưởng;

- Tắt chuông điện thoại hoặc để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, không nghe điện thoại trong phòng họp (*khi cần có thể ra ngoài đàm thoại*);

- Tuân thủ các quy định của BTC và Chủ tọa điều hành cuộc họp.

### **Điều 7: Đoàn Chủ tịch**

1. Đoàn Chủ tịch là một trong các thành viên trong Hội đồng quản trị (HĐQT) và Chủ tịch HĐQT là Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban Kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

2. Đoàn Chủ tịch có nhiệm vụ:

- Điều hành cuộc họp theo đúng nội dung Chương trình làm việc đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp và theo quy định tại Quy chế này. Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số.

- Hướng dẫn Cổ đông thảo luận, biểu quyết theo nội dung Chương trình và Quy chế làm việc đã được ĐHCĐ thông qua.

- Trả lời những vấn đề do Cổ đông yêu cầu và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra cuộc họp.

- Thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo Chương trình đã được thông qua.

- Quyết định hoãn cuộc họp khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 8 Điều 146 Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 8: Thư ký cuộc họp**

1. Thư ký cuộc họp do Đoàn Chủ tịch/Chủ tọa cuộc họp cử. Thư ký cuộc họp tuân thủ sự điều hành của Đoàn Chủ tịch và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Cổ đông về nhiệm vụ được giao.

2. Thư ký cuộc họp có nhiệm vụ:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến cuộc họp và những vấn đề đã được Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý.

- Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố Dự thảo các kết luận, Biên bản, Nghị quyết cuộc họp để các Cổ đông biểu quyết thông qua.

- Tiếp nhận, rà soát các Phiếu đăng ký phát biểu ý kiến của các Cổ đông và chuyển Đoàn Chủ tịch xem xét quyết định.

### **Điều 9: Ban kiểm tra tư cách đại biểu tham dự cuộc họp:**

1. Ban thẩm tra tư cách đại biểu tham dự cuộc họp do HĐQT công ty quyết định và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Cổ đông về nhiệm vụ được giao.

0552  
CÔNG TY  
PHÂN  
XUẤT  
NỘI  
AI - TP.

2. Ban thẩm tra tư cách đại biểu có nhiệm vụ:

- Kiểm tra điều kiện tham dự cuộc họp của Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông theo quy định.
- Hướng dẫn Cổ đông nhận tài liệu từ Ban tổ chức (nếu có).
- Tổng hợp báo cáo về tình hình cổ đông tham dự để tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định.

### **Điều 10: Ban Kiểm phiếu.**

1. Ban Kiểm phiếu do Đoàn Chủ tịch/Chủ tọa cuộc họp giới thiệu và được Cổ đông bầu bằng hình thức giơ tay tại cuộc họp.

2. Ban Kiểm phiếu làm việc theo nguyên tắc khách quan, trung thực và đúng quy định. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Cổ đông về nhiệm vụ được giao.

3. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Phát và hướng dẫn Cổ đông cách thức biểu quyết, bầu cử tại cuộc họp theo Quy chế đã được ĐHĐCĐ thông qua. Kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu cử tại cuộc họp.

- Báo cáo Đại hội đồng cổ đông, Đoàn Chủ tịch những trường hợp vi phạm cách thức biểu quyết, bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại liên quan đến công tác kiểm phiếu, kết quả kiểm phiếu, kết quả bầu cử

- Lập Biên bản kiểm phiếu; công bố kết quả kiểm phiếu, kết quả bầu cử

### **Điều 11: Phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Đại biểu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký tổng hợp báo cáo Chủ tọa. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho Đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Đại biểu tại cuộc họp hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

### **Điều 12: Thể lệ biểu quyết**

Việc biểu quyết, thông qua các nội dung theo Chương trình họp được tiến hành qua 02 phương thức sau:

- Giơ tay tại cuộc họp: Hình thức giơ tay được áp dụng để thông qua Chương trình họp, Quy chế làm việc, Biên bản, Nghị quyết cuộc họp, bầu BKP....Đại biểu thực hiện theo sự điều hành, hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch.

- Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết tại cuộc họp: được áp dụng đối với các Báo cáo, Tờ trình theo Chương trình họp.

#### **a) Các quy định chung về biểu quyết.**

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết;

- Đối với Cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm họp: Mỗi Đại biểu đến tham dự họp sẽ được Ban tổ chức phát cho một (01) “Phiếu biểu quyết” có ghi số

cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo Công ty dùng để biểu quyết đối với các Báo cáo, Tờ trình trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **b) Thẻ thức biểu quyết và tính hợp lệ của quyết quyết**

- Đại biểu thực hiện đánh dấu “X” hoặc “V” vào 01 trong 03 phương án: tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến với từng vấn đề lựa chọn được ghi trên Phiếu biểu quyết.

- Biểu quyết được coi là không hợp lệ khi:

✓ Đại biểu không chọn một trong ba phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” hoặc chọn từ 02 phương án trở lên đối với vấn đề cần biểu quyết.

✓ Đại biểu biểu quyết quá số lượng cổ phần có quyền biểu quyết của mình.

✓ Phiếu biểu quyết không theo mẫu do Ban Tổ chức phát hành, không đóng dấu treo của Công ty; phiếu rách, nát hoặc có viết thêm ký hiệu; phiếu gạch xóa, sửa chữa.

#### **c) Kết quả biểu quyết**

Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ chỉ được thông qua khi có số Cổ đông đại diện ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Đại biểu dự họp chấp thuận. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công ty thì phải có sự chấp thuận của Cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

#### **d) Ghi nhận kết quả biểu quyết**

- Tại cuộc họp, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua kết quả kiểm phiếu do Ban Kiểm phiếu công bố;

- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;

- Phiếu biểu quyết sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định.

#### **Điều 13. Thẻ lệ bầu cử**

Được thực hiện theo Quy chế bầu cử do ĐHĐCĐ thông qua

#### **Điều 14: Biên bản và Nghị quyết Đại hội**

1. Các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký ghi vào Biên bản.

2. Những nội dung thuộc Chương trình họp đã được các Cổ đông biểu quyết thông qua phải được phản ánh trong Nghị quyết.

3. Biên bản và Nghị quyết phải được các Cổ đông biểu quyết thông qua tại cuộc họp mới có hiệu lực thi hành.

#### **Điều 15: Hiệu lực của Quy chế**

Quy chế này đã được công bố công khai trước cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm được ĐHĐCĐ thông qua cho đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Vũ Hữu Tuyên**