

DỰ THẢO

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2025 CỦA NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN THƯƠNG TÍN

- Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng năm 2024 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín ("Điều lệ").

Phiên họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm tài chính 2025 (Đại hội) của SACOMBANK được tiến hành theo các quy định như sau:

Điều 1. Nguyên tắc làm việc tại Đại hội

1. Công khai, công bằng, dân chủ.
2. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông.
3. Phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

Điều 2. Điều kiện tham dự và tiến hành Đại hội

1. Các Cổ đông có tên trong danh sách Cổ đông được hưởng quyền tại ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội (16/03/2026) do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp có quyền trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội.
2. Đại hội được tiến hành khi có số Cổ đông hoặc người được ủy quyền đăng ký tham dự Đại hội đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của SACOMBANK.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông tham dự Đại hội

1. Quyền của Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông (gọi chung là "Cổ đông"):
 - a) Được thảo luận, biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị (HDQT) theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
 - b) Được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai nội dung chương trình Đại hội.
 - c) Sau khi làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội, Cổ đông được nhận Thẻ Cổ đông, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử; trường hợp không nhận được thì Cổ đông cần liên hệ Ban tổ chức Đại hội để nhận nhằm bảo đảm thực hiện đầy đủ quyền biểu quyết, bầu cử tại Đại hội.
2. Nghĩa vụ của Cổ đông:
 - a) Có mặt đúng giờ và làm thủ tục đăng ký tham dự họp Đại hội với Ban kiểm tra tư cách Cổ đông trước khi tham dự Đại hội.
 - b) Xuất trình giấy tờ tùy thân (CCCD/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Hộ chiếu), Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập, Văn bản ủy quyền (đối với đại diện theo ủy quyền) cho Ban kiểm tra tư cách Cổ đông để kiểm tra tư cách Cổ đông.

- c) Tuân thủ theo sự hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự hoặc thực hiện bất kỳ hành động nào gây ảnh hưởng đến Đại hội.
 - d) Giữ bí mật, sử dụng và bảo quản tài liệu họp, không cung cấp tài liệu họp ra bên ngoài Đại hội khi chưa được Chủ tọa cho phép.
 - e) Chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội. Nếu Cổ đông vi phạm, tùy theo mức độ cụ thể, Chủ tọa sẽ xem xét quyết định hình thức xử lý theo quy định của pháp luật, bao gồm cả việc yêu cầu Cổ đông vi phạm ra khỏi địa điểm tổ chức Đại hội hoặc chuyển vụ việc đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý trong trường hợp nghiêm trọng.
3. Cổ đông đến dự Đại hội sau khi Đại hội đã khai mạc có quyền tham dự Đại hội và biểu quyết những vấn đề phát sinh sau khi Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội nhưng không được tham gia biểu quyết những vấn đề đã được biểu quyết xong. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để chờ Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 4. Đoàn chủ tịch

1. Đoàn chủ tịch bao gồm: Chủ tọa và các thành viên khác do Chủ tọa chỉ định. Chủ tịch Hội đồng quản trị SACOMBANK làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa. Khi Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể tham gia họp mà không ủy quyền thì các thành viên Hội đồng Quản trị còn lại bầu một người làm Chủ tọa Đại hội theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng Cổ đông bầu Chủ tọa Đại hội và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa Đại hội.
2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:
 - a) Điều hành hoạt động của Đại hội theo đúng Quy chế và chương trình được Đại hội thông qua.
 - b) Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.
 - c) Kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
 - d) Trả lời Cổ đông về những vấn đề nằm trong chương trình Đại hội.
 - e) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.
3. Quyết định của Đoàn chủ tịch về trình tự, thủ tục đối với các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
4. Chủ tọa có thể thay đổi địa điểm họp hoặc hoãn tổ chức Đại hội đã có đủ tỷ lệ đăng ký dự họp nhưng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và trong các trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm tổ chức Đại hội không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người tham dự;
 - b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm tổ chức Đại hội không bảo đảm cho các Cổ đông tham dự thảo luận, biểu quyết, bầu cử;
 - c) Có người cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho Đại hội không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.



Điều 5. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông là bộ phận giúp việc của Ban tổ chức Đại hội, có nhiệm vụ:
 - a) Nhận và kiểm tra giấy tờ tùy thân, văn bản, hồ sơ khác để kiểm tra tư cách của Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông đến dự Đại hội.
 - b) Phát Thẻ Cổ đông, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và các tài liệu Đại hội cho Cổ đông.
 - c) Báo cáo Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội và tỷ lệ Cổ đông tham dự Đại hội.
2. Ban tổ chức Đại hội có thể phân công nhân sự giúp việc cho Ban kiểm tra tư cách Cổ đông để hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của Ban.

Điều 6. Ban thư ký

1. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký Đại hội.
2. Nhiệm vụ:
 - a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung, diễn biến của Đại hội, các ý kiến thảo luận tại Đại hội; tổng kết của Chủ tọa và những vấn đề đã được Đại hội thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu.
 - b) Tiếp nhận văn bản đóng góp ý kiến thảo luận của Cổ đông và kịp thời báo cáo để Chủ tọa xem xét giải trình cho Cổ đông.
 - a) Hỗ trợ công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch đến các Cổ đông khi được yêu cầu.
 - b) Thực hiện các công tác giúp việc theo phân công của Chủ tọa.

Điều 7. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu

1. Đại hội biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa.
2. Nhiệm vụ:
 - a) Hướng dẫn công khai cho Cổ đông cách thức bầu cử và biểu quyết tại Đại hội.
 - b) Phát phiếu, thu phiếu; kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của Cổ đông.
 - c) Tổ chức kiểm phiếu.
 - d) Xem xét, báo cáo với Đoàn chủ tịch những vấn đề liên quan.
 - e) Lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết, bầu cử và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
3. Ban tổ chức Đại hội có thể phân công nhân sự giúp việc cho Ban kiểm phiếu để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Thảo luận tại Đại hội

1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo sự điều hành của Chủ tọa và hướng dẫn của Ban tổ chức trong quá trình diễn ra Đại hội.
2. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định của chương trình Đại hội và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình Đại hội.



3. Cổ đông gửi ý kiến thảo luận thông qua việc ghi nội dung vào Phiếu đặt câu hỏi (Phiếu đặt câu hỏi sẽ được Ban tổ chức gửi tới Cổ đông khi đăng ký tham dự Đại hội hoặc trước khi thảo luận) và gửi cho Ban thư ký. Ban thư ký sẽ sắp xếp các Phiếu đặt câu hỏi theo thứ tự đăng ký, hoặc Phiếu đặt câu hỏi đại diện cho các nội dung trùng lặp và chuyển lên Đoàn chủ tịch để giải đáp. Cổ đông đặt câu hỏi tại Đại hội cần ngắn gọn, rõ ý và nội dung câu hỏi phải thuộc phạm vi các vấn đề được trình bày trong chương trình Đại hội.

Điều 9. Trật tự tại Đại hội

1. Người dự họp phải ngồi đúng vị trí, chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội;
2. Hạn chế nói chuyện riêng và sử dụng điện thoại di động trong thời gian diễn ra Đại hội;
3. Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm cuộc họp trong thời gian diễn ra Đại hội nếu không được sự đồng ý của Chủ tọa (trừ các phóng viên, báo đài được mời tham dự Đại hội);
4. Để đảm bảo tỷ lệ biểu quyết, trong quá trình diễn ra Đại hội, Cổ đông hạn chế ra ngoài, trong trường hợp Cổ đông có nhu cầu ra ngoài thì khi trở vào lại hội trường, Cổ đông phải xuất trình Thẻ Cổ đông cho Ban kiểm tra tư cách Cổ đông để được tiếp tục tham dự Đại hội;
5. Các quy định khác theo thông báo của Đoàn chủ tịch trong quá trình diễn ra Đại hội.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội

Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Ban thư ký ghi vào Biên bản họp. Biên bản họp phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội và được lưu theo quy định.

Điều 11. Quy định liên quan đến bỏ phiếu và kiểm phiếu

1. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu hoàn tất và kết thúc khi Ban tổ chức tuyên bố kết thúc việc bỏ phiếu.
2. Cổ đông phải sử dụng Thẻ biểu quyết (biểu quyết công khai), Phiếu biểu quyết (Biểu quyết kín) và Phiếu bầu cử (Bầu cử hội đồng quản trị) do Ban tổ chức phát, có dấu của Ngân hàng.
3. Khi Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử không hợp lệ thì các nội dung biểu quyết, bầu cử sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết, bầu cử.
4. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
5. Mỗi cổ phần phổ thông tương ứng với một quyền biểu quyết, bầu cử.
6. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản, được công bố tại Đại hội.

Điều 12. Biểu quyết tại Đại hội

1. Cách thức biểu quyết:
 - a) Thẻ biểu quyết: Được sử dụng để biểu quyết công khai trực tiếp đối với từng vấn đề bằng cách Cổ đông giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội. Các nội dung gồm:
 - Thông qua Quy chế tổ chức Đại hội;
 - Thông qua Nội dung và chương trình làm việc Đại hội;
 - Thông qua thành phần Ban kiểm phiếu;

- Thông qua số lượng thành viên hội đồng quản trị trong trường hợp có thay đổi.
- Thông qua Biên bản họp.

Để rút ngắn thời gian kiểm phiếu theo hình thức này, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm đếm trực tiếp ngay tại Đại hội số phiếu biểu quyết “Không tán thành” và số phiếu biểu quyết “Không có ý kiến”; Số phiếu biểu quyết “Tán thành” được tính theo phương pháp loại trừ số phiếu biểu quyết “Không tán thành” và số phiếu biểu quyết “Không có ý kiến”. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được công khai ngay tại Đại hội.

- b) Phiếu biểu quyết: Được sử dụng để biểu quyết kín đối với các nội dung khác, trừ các nội dung đã nêu tại điểm a khoản 1 Điều này. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo Đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.
- Khi bỏ Phiếu biểu quyết, Cổ đông đánh dấu (X) hoặc (✓) vào 1 trong 3 ô biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” và “Không có ý kiến”.
 - Trường hợp đánh dấu sai thì phải gạch bỏ đề lên phần đánh dấu bị sai, ký lại vào bên cạnh chỗ gạch bỏ (không tẩy xóa) và đánh dấu lại.
 - Trường hợp không đánh dấu vào ô nào thì coi là “không có ý kiến”.

2. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Không phải do Ban Tổ chức phát ra;
- Bị ghi thêm nội dung biểu quyết, ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban Tổ chức;
- Bị rách nát, tẩy xóa (trừ trường hợp sửa đúng quy định khoản 1 Điều này).

3. Nội dung biểu quyết không hợp lệ:

- Đánh dấu quá 1 trong 3 phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”.
- Bị tẩy xóa, sửa chữa không đúng quy định tại điểm b, Khoản 1 của Điều này.

Một nội dung biểu quyết trong Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ sẽ không ảnh hưởng tới hiệu lực của các nội dung biểu quyết khác mà được biểu quyết hợp lệ.

4. Thông qua quyết định biểu quyết của Đại hội

- Quyết định của Đại hội được thông qua khi được số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.
- Đối với các vấn đề sau đây, quyết định của Đại hội được thông qua phải được số Cổ đông đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận bao gồm:
 - Thông qua phương án thay đổi mức vốn điều lệ; thông qua phương án chào bán cổ phần, bao gồm loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ chào bán;
 - Thông qua quyết định đầu tư, mua, bán tài sản cố định của SACOMBANK mà mức đầu tư, giá mua dự kiến hoặc nguyên giá trong trường hợp bán tài sản cố định có giá trị từ 20% vốn điều lệ trở lên của SACOMBANK được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
 - Quyết định việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức pháp lý, giải thể hoặc yêu cầu Tòa án mở thủ tục phá sản ngân hàng;



- Các vấn đề khác được quy định trong Điều lệ.

Điều 13. Bầu bổ sung TV HĐQT

1. Số lượng TV HĐQT, số lượng TV HĐQT độc lập dự kiến bầu bổ sung sẽ do Đại hội quyết định.
2. Danh sách ứng cử viên: Là những người có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định, đã được Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.
3. Phương thức bầu cử:
 - a) Thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Cổ đông có quyền dồn hết, hoặc một phần tổng số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, hoặc không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.
 - b) Tổng số quyền bầu của mỗi Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp được xác định như sau:
 - Tổng số quyền bầu = Tổng số cổ phần có quyền bầu x số thành viên được bầu; *trong đó*: Tổng số cổ phần có quyền bầu = Số cổ phần sở hữu có quyền biểu quyết + số cổ phần có quyền biểu quyết nhận ủy quyền từ Cổ đông khác (nếu có).
 - Ví dụ: Cổ đông A sở hữu là 100 cổ phần có quyền biểu quyết và nhận ủy quyền 50 cổ phần có quyền biểu quyết. Nếu Đại hội quyết định số lượng bầu bổ sung thành viên HĐQT là 03 thành viên:
$$\text{➤ Tổng số quyền bầu thành viên HĐQT} = (100 + 50) \times 3 = 450 \text{ quyền bầu.}$$
 - c) Cổ đông điền số quyền bầu cho các ứng cử viên vào cột "Số quyền bầu" theo 1 trong 2 cách:
 - Cách 1: Chia đều tổng số quyền bầu cho toàn bộ hoặc một số ứng cử viên bằng cách ghi số quyền bầu hoặc đánh dấu (X)/(✓). Nếu lẻ số, kết quả làm tròn xuống hàng đơn vị (phần thập phân không được tính).
 - Cách 2: Dồn quyền bầu cho một hoặc một số ứng cử viên bằng cách ghi cụ thể số quyền bầu (phải là số nguyên). Nếu cổ đông ghi lẻ số (có phần thập phân) thì số quyền bầu này sẽ không được ghi nhận cho ứng cử viên đã bầu (số quyền bầu bằng 0).
 - d) Không bầu cho ứng cử viên nào thì để trống hoặc ghi số 0 vào cột "Số quyền bầu" tương ứng với ứng cử viên đó.
 - e) Trường hợp đánh dấu hoặc ghi số lượng quyền bầu sai, Cổ đông phải gạch bỏ đề lên phần đánh dấu/ghi bị sai, ký lại vào bên cạnh chỗ gạch bỏ (không tẩy xóa, sửa chữa trên phần đánh dấu/ghi sai) và đánh dấu/ghi số quyền bầu lại.
 - f) Tổng số quyền bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số quyền bầu của Cổ đông được ghi trên Phiếu bầu cử tương ứng.
4. Phiếu bầu cử không hợp lệ:
 - Không do Ban tổ chức Đại hội phát ra;
 - Không bầu cho ứng cử viên ghi sẵn;
 - Tổng số quyền bầu đã thực hiện bầu lớn hơn tổng số quyền bầu ghi trên Phiếu bầu cử;
 - Bị tẩy xóa, gạch xóa, sửa chữa, bổ sung nội dung (trừ trường hợp sửa đúng quy định khoản 3 Điều này).

Trước khi bỏ Phiếu bầu vào thùng phiếu, nếu phát hiện Phiếu bầu không hợp lệ hoặc có sự nhầm lẫn trong các quyết định của mình, Cổ đông có quyền yêu cầu Ban tổ chức cấp lại Phiếu bầu mới, Cổ đông phải bàn giao lại cho Ban tổ chức Phiếu bầu đã được cấp trước đó. Sau khi bỏ Phiếu bầu vào thùng phiếu, mọi thay đổi đều không có giá trị thực hiện.

5. Nội dung bầu cử (phần bầu cử cho từng ứng cử viên) không hợp lệ:
 - Trong ô số quyền bầu bị tẩy xóa, rách nát hoặc hư hỏng dẫn đến không xác định được chính xác số quyền đã bầu.
 - Các trường hợp sửa chữa không đúng quy định tại khoản 3 Điều này.
 - Nội dung bầu cử của các ứng cử viên khác vẫn được coi là bầu cử hợp lệ và được tính vào kết quả bầu cử.
6. Nguyên tắc xác định người trúng cử:
 - a) Người trúng cử được xác định theo số quyền bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ người cao nhất đến khi đủ số lượng dự kiến bổ sung.
 - b) Nếu các ứng viên đạt quyền ngang nhau dẫn đến số người trúng cử nhiều hơn số lượng cần bầu, sẽ tiến hành bầu lại giữa các ứng viên đó.
 - c) Kết quả bầu cử được công bố ngay tại Đại hội.
 - d) HĐQT thực hiện thủ tục báo cáo Ngân hàng Nhà nước sau khi có kết quả.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Cổ đông, những người tham dự Đại hội và các bên có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA


DƯƠNG CÔNG MINH



Nơi nhận:

- ĐHCĐ năm tài chính 2025: “để thông qua”

Lưu VP.QT