

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ
HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

CHƯƠNG I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 (“Họp”, “Họp ĐHĐCĐ”, gọi tắt là “ĐHĐCĐ”) của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC.

2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham gia họp; điều kiện, thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ.

3. Cổ đông, đại diện cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Điều kiện tham dự họp

Các cổ đông cá nhân hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự ĐHĐCĐ có quyền tham dự hoặc ủy quyền họp lệ bằng văn bản cho người khác tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 3. Hình thức tham dự họp

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:

- Tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.
- Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

CHƯƠNG II.

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM DỰ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền được quyền tham dự họp ĐHĐCĐ, được biểu quyết tất cả các vấn đề của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tại phiên họp ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự họp phải mang theo các giấy tờ sau:



- Thư mời họp.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với cổ đông tổ chức) và căn cước, căn cước công dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân còn hiệu lực hợp pháp khác.

- Giấy ủy quyền (theo mẫu): Đối với cổ đông tổ chức, đại biểu dự họp nếu không phải là người đại diện theo pháp luật thì phải có Giấy ủy quyền.

3. Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ: cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền xuất trình các giấy tờ trên cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, được phát Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, tổng số lượng phiếu bầu (Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu có đóng dấu treo của Công ty).

4. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban Tổ chức trước khi vào phòng họp ĐHĐCĐ.

5. Cổ đông và đại diện cổ đông đến muộn vẫn có quyền đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và tham gia biểu quyết các vấn đề còn lại khi phiên họp đã tiến hành. Ban Chủ tọa không có trách nhiệm dừng, tổ chức biểu quyết lại các vấn đề đã biểu quyết và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

6. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự theo quy định tại Điều lệ Công ty. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông có trách nhiệm tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều hành của Ban Chủ tọa, ứng xử văn minh, giữ trật tự và tôn trọng kết quả làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

7. Trang phục của cổ đông, đại biểu đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.

Điều 5. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Ban Tổ chức ĐHĐCĐ quyết định.

2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng kiểm tra, xác nhận tư cách cổ đông và người đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp ĐHĐCĐ: Kiểm tra căn cước, căn cước công dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, Giấy mời, Giấy ủy quyền, xác nhận tư cách cổ đông đăng ký tham dự họp theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự họp.

Điều 6. Ban Chủ tọa

1. Ban Chủ tọa do Đại hội biểu quyết thông qua gồm Chủ tọa và các thành viên, có chức năng điều hành phiên họp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Chủ tọa:

a. Điều hành cuộc họp theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ và các quy định hiện hành, nội dung Chương trình nghị sự, các thể lệ, Quy chế đã được ĐHĐCĐ thông qua.

b. Tiến hành các công việc cần thiết để điều hành phiên họp một cách hợp lệ, có trật tự, thành công.

c. Hướng dẫn việc thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung



chương trình và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình họp.

Điều 7. Ban Thư ký

1. Ban Thư ký gồm 01 Trưởng ban và một hoặc một số thành viên.
2. Ban Thư ký thực hiện các công việc như sau:
 - Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến của cổ đông/người đại diện của cổ đông trong suốt quá trình diễn ra ĐHĐCĐ và chuyển cho Ban Chủ tọa.
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại phiên họp.
 - Soạn thảo Biên bản họp và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại phiên họp.
 - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Ban Chủ tọa liên quan đến ĐHĐCĐ.

Điều 8. Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên.
2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ như sau:
 - a. Hướng dẫn cổ đông cách thức biểu quyết, bầu cử tại phiên họp.
 - b. Ghi nhận kết quả biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại phiên họp.
 - c. Tổng hợp và báo cáo Ban Chủ tọa kết quả biểu quyết các vấn đề được giao thực hiện.
 - d. Tiến hành tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết thông qua các nội dung trình ĐHĐCĐ.
 - e. Công bố kết quả kiểm phiếu trước phiên họp.
 - f. Bàn giao Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu, Thẻ biểu quyết cho Chủ tọa hoặc người được Chủ tọa chỉ định.
 - g. Cùng Ban Chủ tọa xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để ĐHĐCĐ quyết định.
 - h. Thực hiện các nghĩa vụ được giao khác.

CHƯƠNG III.

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo Danh sách cổ đông được lập theo quy định. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để phiên họp ĐHĐCĐ thường niên tiến hành theo quy định.

Điều 10. Chương trình, nội dung phiên họp

1. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua ngay



trong phần khai mạc và phải xác định rõ thời gian đối với từng nội dung.

2. Trong quá trình phiên họp diễn ra, nếu Chủ tọa có đề xuất thay đổi chương trình và nội dung họp, các thay đổi phải được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 11. Thảo luận và chất vấn tại phiên họp

1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi chương trình nội dung họp ĐHĐCĐ.

2. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng thực tế, Ban Chủ tọa có thể lựa chọn phương pháp điều khiển phiên họp. Cổ đông thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa. Trong cùng một thời điểm chỉ một cổ đông được quyền phát biểu. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời từng cổ đông trình bày ý kiến của mình theo nội dung thảo luận.

3. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông phải thuộc thẩm quyền, Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông và phù hợp quy định pháp luật. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận. Thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 3 (ba) phút/lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa có thể yêu cầu cổ đông chuyển kiến nghị của mình thành văn bản, Ban Thư ký phải ghi nhận và Hội đồng quản trị trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời gian sớm nhất.

Điều 12. Thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Dịch vụ Dầu khí Quảng Ngãi PTSC hiện hành, việc thông qua quyết định của ĐHĐCĐ đối với các báo cáo, tờ trình tại phiên họp được quy định cụ thể như sau:

- Các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

- Các nội dung còn lại được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

Điều 13. Cách thức biểu quyết thông qua các nội dung họp

1. Nguyên tắc: Các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận, biểu quyết công khai thông qua bằng **Thẻ biểu quyết** hoặc **Phiếu biểu quyết**. Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết ngay khi làm thủ tục đăng ký cổ đông dự họp, trong đó có in mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu và các nội dung cần biểu quyết.

2. Hình thức biểu quyết:

- Hình thức giơ "**Thẻ biểu quyết**": Khi tiến hành biểu quyết tại phiên họp, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Hình thức này được dùng để thông qua các nội dung: thông qua Ban Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban



kiểm phiếu, Quy chế họp, Biên bản, Nghị quyết họp ĐHĐCĐ và các nội dung khác... trừ nội dung bầu cử và biểu quyết thông qua các Báo cáo, Tờ trình tại phiên họp. Với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần.

- Hình thức nộp “**Phiếu biểu quyết**”: Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông được phát một (01) Phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ý kiến: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến với từng nội dung biểu quyết. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào ô mình chọn, sau đó ký và ghi rõ họ tên. Sau khi kết thúc tất cả các vấn đề, Ban Kiểm phiếu sẽ thu lại Phiếu biểu quyết của cổ đông để kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu. Hình thức này được dùng để thông qua các Báo cáo, Tờ trình tại Đại hội.

3. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết:

a. Phiếu biểu quyết hợp lệ là Phiếu theo mẫu in sẵn do Công ty phát hành, có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, có chọn phương án biểu quyết đối với các vấn đề cần biểu quyết và có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông.

b. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Phiếu không do Công ty phát hành (không theo mẫu quy định, không có dấu của Công ty trên phiếu), tẩy xóa, cạo sửa, không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông.

- Phiếu không đánh dấu chọn phương án biểu quyết (Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến) hoặc chọn từ 02 phương án biểu quyết trở lên tại cùng một vấn đề lấy ý kiến.

- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Bầu nhân sự thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ

Việc bầu nhân sự thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều 11 và Điều 25 Quy chế Quản trị nội bộ Công ty.

Cách thức thực hiện bầu nhân sự tại phiên họp như sau:

- Cổ đông, đại diện cổ đông sẽ được phát Phiếu bầu.

- Cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (x) với số lượng thành viên cần bầu (ví dụ: Cổ đông A có 1.000 cổ phần, Đại hội đồng cổ đông thực hiện bầu 01 Kiểm soát viên thì số phiếu bầu Kiểm soát viên của Cổ đông A sẽ là: 1.000 cổ phần x 1 = 1.000 phiếu).

- Cổ đông thực hiện bầu bằng cách điền số phiếu bầu của mình cho ứng viên mình lựa chọn vào cột “Số phiếu bầu cho ứng viên”.

Điều 15. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập theo quy định tại Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty.

2. Chủ tọa và Thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản.



3. Biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc.

Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại phiên họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi Biên bản.

Điều 16. Công bố Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết họp ĐHĐCĐ được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua tại phiên họp, công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định pháp luật trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

2. Công ty sẽ tiến hành các thủ tục để công bố thông tin về Nghị quyết họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

CHƯƠNG IV.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

2. Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành phiên họp theo Quy chế này.

3. Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền và những người tham dự phiên họp có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

