

Bà Rịa, ngày 09 tháng 5 năm 2025

**QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN BÀ RỊA**

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Bà Rịa (BTP).
- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội, thể lệ biểu quyết, kiểm phiếu tại Đại hội.
- Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, CÁC BÊN
THAM GIA ĐẠI HỘI**

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội

- Cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu cổ phần vào ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 01/4/2025) được quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty.
- Cổ đông có quyền trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội bằng giấy ủy quyền theo quy định pháp luật hoặc mẫu Giấy ủy quyền của Công ty (BTP).
- Giấy ủy quyền phải có chữ ký cổ đông ủy quyền và chữ ký của người được ủy quyền theo đúng quy định.
- Người được ủy quyền được thực hiện các quyền trong phạm vi được ủy quyền phù hợp theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội

- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.
- Chủ tọa Đại hội có quyền cử một số người tham gia điều hành Đại hội.
- Chủ tọa Đại hội có trách nhiệm chủ trì Đại hội.



4. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình và các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

5. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp. Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội xuất trình Thông báo mời họp, Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền).

2. Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự họp: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác.

3. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm sau:

a. Trước khi khai mạc Đại hội.

b. Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).

4. Trường hợp người đến dự họp không có đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

1. Thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa Đại hội như: Ghi chép Biên bản về diễn biến Đại hội, phản ánh trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung của Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

2. Trình bày trước Đại hội về Biên bản và Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Hướng dẫn cách sử dụng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết.

2. Tổ chức kiểm phiếu.

3. Trưởng Ban Kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.

4. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao lại toàn bộ phiếu biểu quyết, các biên bản kiểm phiếu cho Hội đồng quản trị ngay sau khi kết thúc Đại hội.

Điều 7. Nội quy tại Đại hội

1. Cổ đông hoặc người được ủy quyền đại diện cổ đông đến tham dự Đại hội phải ăn mặc lịch sự và ngồi đúng vị trí do Ban tổ chức sắp xếp.

2. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội.

3. Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

4. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này. Trường hợp vi phạm thì tùy theo mức độ cụ thể Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020.

CHƯƠNG III **THẺ LỆ BIỂU QUYẾT** **THÔNG QUA CÁC NỘI DUNG TẠI ĐẠI HỘI**

Điều 8. Nguyên tắc

1. Nguyên tắc: Tất cả các nội dung trong chương trình của Đại hội đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự Đại hội bằng Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và người đại diện theo ủy quyền.

2. Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết

- Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết được đóng dấu của Công ty do Ban Kiểm tra tư cách cổ đông phát hành cho tất cả cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội. Phiếu biểu quyết được ghi họ tên, chữ ký cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông.

- Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết được xác định bằng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội.

- Hình thức biểu quyết như sau:

+ Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc, thể lệ biểu quyết, kiểm phiếu tại Đại hội; Quy chế bầu thành viên Hội đồng quản trị; thông qua Biên bản Đại hội; Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có).

+ Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các Tờ trình/ Báo cáo sau:

1	Quy chế tổ chức tại ĐHĐCĐ thường niên 2025
2	Trình kết quả SXKD năm 2024 và kế hoạch năm 2025
3	Trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2024 (đã được kiểm toán)
4	Trình ĐHĐCĐ thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025

007073
ÔNG T
PHẦN
T Đ
A RI
BARI

5	Trình ĐHĐCĐ thông qua Giao dịch giữa Công ty với người có liên quan
6	Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2024 và mục tiêu, nhiệm vụ năm 2025
7	Trình ĐHĐCĐ thông qua Quyết toán tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2024 và kế hoạch năm 2025
8	Báo cáo của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên 2025
9	Trình ĐHĐCĐ lựa chọn đơn vị thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025
10	Miễn nhiệm TB Kiểm soát và bầu bổ sung thành viên BKS

Điều 9. Cách thức biểu quyết

- Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết đề “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Điều 8.

- Khi biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết, mặt trước của thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết cả 03 lần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 lần khi biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ.

- Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, cổ đông/người đại diện theo ủy quyền chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn thành tất cả nội dung cần biểu quyết thông qua của Đại hội, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông hoặc của Người đại diện theo ủy quyền.

Điều 10. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ

Là phiếu theo mẫu sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách nát, ... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải đầy đủ họ tên được viết tay của cổ đông hoặc người đại diện tham dự theo ủy quyền. Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết

(Báo cáo, Tờ trình) là hợp lệ khi cổ đông hoặc người đại diện ủy quyền đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông “*Tán thành*”, “*Không tán thành*” hoặc “*Không ý kiến*” biểu quyết.

- Phiếu biểu quyết không hợp lệ

+ Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;

+ Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.
- Chủ tọa Đại hội chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.
- Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền và những người tham dự họp Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Dũng



Ba Ria, May 09, 2025

**ORGANIZATION REGULATIONS
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2025
BA RIA THERMAL POWER JOINT STOCK COMPANY**

**CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS**

Article 1. Scope of Adjustment and Applicable Subjects

1. These regulations apply to the organization of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Ba Ria Thermal Power Joint Stock Company (BTP).
2. These regulations specifically define the rights and obligations of shareholders, authorized attendees, and parties participating in the General Meeting, as well as the conditions, procedures, and rules for voting and ballot counting at the General Meeting.
3. Shareholders, authorized attendees, and participating parties are responsible for complying with the provisions of these Regulations.

**CHAPTER II
RIGHTS AND OBLIGATIONS OF SHAREHOLDERS, PARTIES
PARTICIPATING IN THE GENERAL MEETING**

Article 2. Rights and obligations of shareholders attending the General Meeting

1. Shareholders/groups of shareholders owning shares on the date of shareholder list closing (April 01, 2025) are entitled to attend the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of the Company.
2. Shareholders have the right to directly attend or authorize another person to attend the General Meeting via a power of attorney in accordance with legal regulations or using the Company's prescribed Power of Attorney form (BTP).
3. The power of attorney must bear the signature of the shareholder granting the authorization and the signature of the authorized person, in accordance with the prescribed regulations.
4. The authorized person shall exercise rights within the scope of authorization, in accordance with legal regulations, the Company's Charter, and this Regulation.



Article 3. Rights and Obligations of the Meeting Chairperson

1. The Chairman of the Board of Directors as chairperson at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.
2. The Meeting Chairperson has the authority to appoint certain individuals to participate in managing the General Meeting.
3. The Meeting Chairperson is responsible for presiding over the General Meeting.
4. Guide the General Meeting in discussing and collecting voting opinions on matters included in the agenda as well as any arising issues throughout the course of the meeting.
5. Other rights and obligations as stipulated by law and the Company's Charter.

Article 4. Rights and Obligations of the Shareholder Eligibility Review Committee

1. Verify the eligibility of shareholders or their authorized representatives attending the meeting. Request attending shareholders to present the Meeting Invitation Notice, Citizen Identification Card, Identity Card, Passport, or Power of Attorney (for authorized representatives).
2. Distribute to shareholders or their authorized representatives attending the meeting: Voting Cards, Voting Ballots, and other relevant meeting materials.
3. Report to the General Meeting on the results of shareholder eligibility verification for attendees at the following times:
 - a. Before the General Meeting officially begins.
 - b. Before each voting session of the General Meeting, if there are changes in the number of shareholders registered to attend (shareholders arriving late and registering to participate).
4. In case a person attending the meeting does not meet the eligibility requirements to participate in the General Meeting, the Shareholder Eligibility Review Committee has the right to deny that person's attendance, refuse to issue Voting Cards and Voting Ballots, and withhold the distribution of meeting materials.

Article 5. Rights and obligations of the Meeting Secretary

1. Perform assistance tasks as assigned by the Meeting Chairperson, such as: Recording the Minutes of the Meeting proceedings, truthfully, accurately, and fully reflecting the content of the Meeting in the Minutes and the Meeting Resolution.
2. Present the Minutes and the Meeting Resolution regarding the matters approved by the Meeting to the Meeting.

Article 6. Rights and obligations of the Vote Counting Committee

1. Instruct on how to use Voting Cards and Voting Ballots.
2. Organize vote counting.
3. The Head of the Vote Counting Committee reports the vote counting results to the Meeting.
4. The Vote Counting Committee is responsible for storing, preserving, and handing over all voting ballots and vote counting minutes to the Board of Directors immediately after the conclusion of the Meeting.

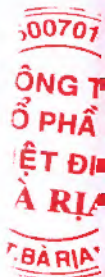
Article 7. Rules at General Meeting

1. Shareholders or authorized representatives attending the Meeting must dress formally and sit in the positions arranged by the Organizing Committee.
2. Speak and vote in accordance with the instructions of the Meeting Organizing Committee and comply with the direction of the Meeting Chairperson .
3. Must not engage in acts that obstruct or disrupt order, preventing the meeting from being conducted fairly and lawfully.
4. Shareholders and authorized representatives of shareholders attending the Meeting must strictly comply with these Regulations. In case of violation, depending on the specific severity, the Chairperson will consider and apply a form of handling as stipulated in point b, clause 7, Article 146 of the Enterprise Law 2020.

CHAPTER III VOTING PROCEDURES APPROVING CONTENTS AT THE MEETING

Article 8. Principles

1. Principle: All contents on the Meeting agenda must be approved by obtaining the votes of all shareholders attending the Meeting using Voting Ballots and Voting Cards according to the number of shares owned and authorized representatives.
2. Voting Ballots, Voting Cards
 - Voting Ballots and Voting Cards are stamped with the Company's seal and issued by the Shareholder Eligibility Verification Committee to all shareholders or authorized representatives of shareholders attending the Meeting. Voting Ballots must include the full name and signature of the shareholder or the shareholder's authorized representative.



- The voting value of Voting Ballots and Voting Cards is determined by the number of voting shares owned by that shareholder or authorized representative attending the Meeting.

- The voting methods are as follows:

+ Voting by raising Voting Cards: this method is used to approve matters such as: Meeting Agenda; Working Regulations, voting procedures, and vote counting at the Meeting; Regulations for electing Board of Directors' members; approving the Meeting Minutes; the Meeting Resolution; and other contents at the Meeting (if any).

+ Voting by filling in Voting Ballots: this method is used to approve the following Proposals/Reports:

1	Regulation on Organization at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders
2	Submission of the 2024 production-business results and 2025 plan
3	Submission of the approval of the 2024 Financial Statements (audited)
4	Submission to the General Meeting of Shareholders for approval of the 2024 profit distribution plan
5	Submission to the General Meeting of Shareholders for approval of Transactions between the Company and affiliated persons
6	Report on the activities of the Board of Directors in 2024 and objectives, tasks for 2025
7	Submission to the General Meeting of Shareholders for approval of the Settlement of salaries, remuneration for the Board of Directors, Board of Supervisors in 2024 and plan for 2025
8	Report of the Board of Supervisors at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders
9	Submission to the General Meeting of Shareholders for selection of the audit firm for the 2025 Financial Statements
10	Dismissal of Head of the Supervisory Board and election of additional Member of the Board of Supervisors

Article 9. Voting Method

- Shareholders or authorized representatives shall cast their votes as "Approve", "Disapprove", or "Abstain" on a matter put to a vote at the Meeting by

raising their Voting Cards or filling in the options on the Voting Ballots corresponding to the contents requiring a vote as stipulated in Article 8.

- When voting by raising the Voting Card, the front of the voting card must be raised high facing the Presidium. If a representative does not raise the Voting Card for all three voting options "*Approve*", "*Disapprove*", or "*Abstain*" on an issue, they shall be deemed to have voted in favor of that issue. If a Voting Card is raised more than once when voting "*Approve*", "*Disapprove*", or "*Abstain*" on an issue, the vote shall be deemed invalid.

- When voting by filling out a Voting Ballot, for each content, the shareholder/authorized representative shall select one of the three options "*Approve*", "*Disapprove*", or "*Abstain*" printed on the Voting Ballot by marking "X" or "✓" in the chosen box. After completing all contents requiring approval by the Meeting, the shareholder or authorized representative shall submit the Voting Ballot to the sealed ballot box at the Meeting as instructed by the Vote Counting Committee. The Voting Ballot must bear the signature and clearly state the full handwritten name of the shareholder or the authorized representative.

Article 10. Validity of Voting Ballots

- Valid Voting Ballot

Are Ballots issued according to the pre-printed form by the Organizing Committee, without erasure, scraping, tearing, etc., without adding any content other than what is stipulated for this ballot, and must have a signature, below which the full handwritten name of the shareholder or authorized representative attending must be clearly stated. On the voting ballots, the voting content (Reports, Proposals) is valid when the shareholder or authorized representative marks one (01) of the three (03) squares "*Approve*", "*Disapprove*", or "*Abstain*" for voting.

- Invalid Voting Ballots

- + Adding other content to the Voting Ballot;

- + Voting Ballots not according to the pre-printed form issued by the Organizing Committee, ballots without the Company's red seal or that have been erased, scraped, or have other content added beyond what is stipulated for the Voting Ballot, in which case all voting content on the Voting Ballot is invalid.

CHAPTER IV IMPLEMENTATION CLAUSE

Article 11. Effectiveness - Implementation

- This Regulation shall take effect immediately after being approved by the General Meeting.



- The Chairperson of the Meeting is responsible for conducting the Meeting in accordance with this Regulation.
- Shareholders or authorized representatives and those attending the Meeting are responsible for complying with the provisions of this Regulation./.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS
CHAIRMAN**



Nguyen Tien Dung