

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 02 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG VIÊN NƯỚC ĐÀM SEN (DSN)

PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy định chung

Quy chế này quy định quyền, nghĩa vụ của cổ đông, đại diện cổ đông; trách nhiệm của các chủ thể khi tham gia Đại hội đồng cổ đông; cách thức thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Công viên nước Đầm Sen (sau đây gọi tắt là “Đại hội”) nhằm đảm bảo Đại hội đạt kết quả.

Điều 2: Mục đích

Quy định này nhằm mục đích đảm bảo cho Đại hội được tiến hành đúng trình tự và thủ tục luật định và phù hợp với quy định của pháp luật; đảm bảo cho Đại hội được tiến hành trong trật tự, an toàn, đúng thời gian trong chương trình nghị sự của Đại hội; đảm bảo cho các cổ đông thực thi các quyền và lợi ích hợp pháp của mình một cách dân chủ, bình đẳng và đoàn kết, phản ánh được mong muốn của đa số người tham dự vì quyền lợi của cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững Công ty.

Điều 3: Chương trình nghị sự

- 3.1 Chương trình nghị sự của Đại hội được gửi trước cho các cổ đông kèm theo Thông báo mời họp.
- 3.2 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội (cụ thể là **trước 16 giờ ngày 18/02/2025**). Kiến nghị phải ghi rõ: họ và tên cổ đông, số CMND/CCCD, địa chỉ thường trú (đối với cổ đông cá nhân)/tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính (đối với cổ đông là tổ chức), số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, mã số cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- 3.3 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chấp nhận và đưa các kiến nghị này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung hoặc vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- 3.4 Chương trình và nội dung Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc Đại hội.

Điều 4: Nghĩa vụ của Cổ đông tại Đại hội

Cổ đông khi tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau đây

- 4.1 Mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự;

- 4.2 Xuất trình đầy đủ giấy tờ tùy thân, thư mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu tại bàn tiếp đón;
- 4.3 Giữ trật tự và tư cách nghiêm túc trong giờ họp;
- 4.4 Giao tiếp hòa nhã, thân thiện;
- 4.5 Không hút thuốc lá trong Hội trường;
- 4.6 Phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức đại hội quy định và tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức.
- 4.7 Tuyệt đối tuân thủ sự điều hành của chủ tọa, chỉ được phát biểu khi có sự đồng ý của chủ tọa.

PHẦN II: TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

Điều 5: Các vấn đề được Đại hội đồng cổ đông thông qua

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Công viên nước Đầm Sen có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- 5.1 Báo cáo của Hội Đồng Quản Trị năm 2024 và phương hướng hoạt động năm 2025;
- 5.2 Báo cáo của Ban Kiểm soát năm 2024 và phương hướng hoạt động năm 2025;
- 5.3 Báo cáo của Ban Tổng Giám Đốc về kết quả thực hiện năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025;
- 5.4 Thông qua các tờ trình:
 - Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2024.
 - Tờ trình về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2025.
 - Tờ trình về việc thông qua danh sách các công ty kiểm toán được lựa chọn kiểm toán cho năm tài chính 2025.
 - Tờ trình về việc thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2025.
 - Tờ trình về việc thông qua tổng quỹ tiền lương và thù lao HĐQT, BKS năm 2025.
 - Tờ trình thông qua tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa và sửa đổi, bổ sung điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Công Viên Nước Đầm Sen.
 - Tờ trình về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị nhiệm Kỳ V (2023-2028).
- 5.5 Bầu cử bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm Kỳ V (2023-2028).
- 5.6 Các vấn đề khác được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua đưa lên chương trình nghị sự tuân thủ theo quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020.

Điều 6: Đoàn chủ tịch

Điều hành Đại hội là Đoàn Chủ tịch, gồm có Chủ tịch HĐQT và các thành viên của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám Đốc Công ty Cổ phần Công viên nước Đầm Sen cử ra và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết tán thành.

Chủ tịch là người chủ trì Đại hội (*Chủ tọa*). Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và pháp luật hiện hành. Chủ tọa là người điều hành và quyết định cao nhất tại Đại hội. Các thành viên Đoàn Chủ tịch thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tọa phân công/ ủy quyền

Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm:

- 6.1 Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các quy chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua.
- 6.2 Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
- 6.3 Có quyền hoãn Đại hội mặc dù đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp người tham dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- 6.4 Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
- 6.5 Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội.

Điều 7: Thư ký Đại hội

- 7.1 Giúp việc cho Đoàn Chủ tịch và Đại hội là Thư ký Đại hội. Thư ký Đại hội do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành.
- 7.2 Thư ký có nhiệm vụ:
 - 7.2.1 Ghi chép đầy đủ và trung thực các nội dung của Đại hội.
 - 7.2.2 Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố các văn kiện, kết luận hoặc thông báo gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
 - 7.2.3 Chịu trách nhiệm trước Chủ tọa Đại hội và Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông; soạn thảo biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

Điều 8: Ban kiểm tra tư cách cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 03 người do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- 8.1 Giúp Chủ tọa Đại hội kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội;
- 8.2 Kiểm tra tư cách của cổ đông dự họp;
- 8.3 Phát Phiếu biểu quyết cho Cổ đông trong danh sách dự họp trước giờ khai mạc;
- 8.4 Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông.

Điều 9: Ban Kiểm Phiếu

9.1 Ban kiểm phiếu của Đại hội gồm tối đa 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và tối đa 02 thành viên do Chủ tọa đề nghị và được Đại hội biểu quyết thông qua.

9.2 Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu

- Phổ biến Thể lệ biểu quyết, Quy chế bầu cử và hướng dẫn các cổ đông thực hiện biểu quyết và/hoặc bầu cử;
- Tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử bổ sung Thành viên HĐQT nhiệm kỳ V (2023-2028)
- Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết, xác định số phiếu bầu cử bổ sung thành viên HĐQT tại Đại hội;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, quy chế bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết, bầu cử.
- Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử cho Ban thư ký cập nhật vào nội dung Biên bản họp;
- Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản Kiểm phiếu, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Sau Đại hội, Ban Kiểm phiếu phải bàn giao Biên bản kiểm phiếu kèm theo toàn bộ Phiếu biểu quyết cho Ban Tổ chức Đại hội phục vụ công tác lưu trữ.
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu hoặc phân công của Chủ tọa

Điều 10: Các quyền của Cổ đông

Các cổ đông của Công ty có tên trong danh sách cổ đông chốt ngày 13/01/2025 đều có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty.

10.1 Cổ đông Công ty có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền bằng Giấy ủy quyền (theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội quy định) cho người đại diện tham dự và phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội.

Mỗi cổ đông hoặc đại diện cho các cổ đông khi đến tham dự Đại hội cần phải mang theo giấy tờ tùy thân gồm: CMND/CCCD (hoặc hộ chiếu), CMND/CCCD bản sao của người ủy quyền, Giấy mời tham dự, Giấy ủy quyền tham dự Đại hội nộp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và sẽ được nhận Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử HĐQT trong đó có ghi tên cổ đông hoặc người được ủy quyền, mã số biểu quyết và số cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng của cổ đông.

10.2 Cổ đông, đại diện cổ đông tới dự Đại hội muộn, được đăng ký và sau đó có quyền biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

10.3 Cổ đông được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai thông tin về Chương trình Đại hội đồng cổ đông, được phát tài liệu liên quan đến nội dung Đại hội và có trách nhiệm:

10.3.1 Tuân thủ Nội quy Đại hội

10.3.2 Phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức

10.3.3 Thảo luận các nội dung báo cáo

10.3.4 Biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.

10.3.5 Bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ V (2023-2028)

10.3.6 Chấp hành sự điều hành của chủ tọa Đại hội.

PHẦN III: THẢO LUẬN, BIỂU QUYẾT VÀ BIÊN BẢN ĐẠI HỘI

Điều 11: Thảo luận tại Đại hội

Khi thảo luận các vấn đề trong chương trình Đại hội, cổ đông cần tuân thủ các quy định sau đây:

11.1 Nguyên tắc: Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa chấp thuận cho phát biểu.

11.2 Cách thức phát biểu: Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua để đảm bảo đại hội được tiến hành đúng như chương trình nghị sự đã thông qua, nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

11.3 Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông. Sau khi không còn ý kiến phát biểu của các cổ đông, Chủ tọa sẽ lần lượt trả lời ý kiến của từng cổ đông hoặc chỉ định người có trách nhiệm trong Ban điều hành Công ty trả lời các ý kiến này.

Điều 12: Biểu quyết tại Đại hội

12.1 Khi tiến hành đăng ký tham dự đại hội, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền Phiếu biểu quyết, trên đó ghi mã số tham dự, tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

12.2 Thẻ lệ biểu quyết:

Đại hội biểu quyết bằng phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong nội dung chương trình. Với mỗi vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, Đoàn chủ tịch Đại hội sẽ đề nghị thực hiện biểu quyết theo trình tự như sau:

- Biểu quyết tán thành
- Biểu quyết không tán thành
- Không có ý kiến

Các cổ đông tham dự Đại hội biểu quyết bằng cách giơ Phiếu biểu quyết (khi được Chủ tọa hỏi ý kiến: Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến).

Mỗi cổ đông hoặc Đại diện cổ đông chỉ được biểu quyết 01 lần đối với cùng một vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

12.3 Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản thống kê số phiếu Biểu quyết tán thành, Biểu quyết không tán thành và Không có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn. Chủ tọa sẽ công bố kết quả kiểm phiếu từng vấn đề sau khi tiến hành biểu quyết.

12.4 Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Các vấn đề được biểu quyết tại Đại hội được thông qua khi đạt mức tỷ lệ biểu quyết quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty Cổ phần Công viên nước Đầm Sen.

Điều 13: Bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ V (2023 – 2028):

Việc bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ V (2023-2028), được thực hiện theo Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua.

Điều 14: Biên bản, Nghị Quyết họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp, Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được Ban Thư ký lập, đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 15. Thi hành Quy chế

Cổ đông, đại diện theo ủy quyền tham dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Đoàn Chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Quy chế làm việc và biểu quyết tại Đại hội này được trình bày trước Đại hội cổ đông Công ty và được thông qua khi được sự chấp thuận của trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Quy chế này có hiệu lực kể từ thời điểm được Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2025 của Công ty thông qua và có hiệu lực đối với Đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Công viên nước Đầm Sen. Kính trình Đại hội xem xét thông qua!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Đã ký)

Trần Việt Anh

**WORKING RULES
AT THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
DAM SEN WATER PARK CORPORATION (DSN)**

PART I: GENERAL PROVISIONS

Article 1: General Provisions

These rules define the rights and obligations of shareholders and their proxies, as well as the responsibilities of participants at the General Meeting of Shareholders (hereinafter referred to as the "Meeting"). These rules outline the discussion procedures at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Dam Sen Water Park Corporation to ensure the Meeting is conducted effectively.

Article 2: Purpose

These rules aim to ensure that the Meeting is conducted in accordance with legal procedures and statutory requirements. They seek to maintain order, safety, and adherence to the Meeting's agenda, while safeguarding the legitimate rights and interests of shareholders in a democratic, equitable, and unified manner. The rules reflect the wishes of the majority of attendees, prioritizing shareholder benefits and supporting the Company's sustainable development.

Article 3: Agenda

- 3.1 The Meeting's agenda is sent to shareholders in advance along with the Notice of Invitation.
- 3.2 Shareholders or groups of shareholders owning 5% or more of the total ordinary shares have the right to propose additional matters for inclusion in the agenda. Proposals must be in writing and submitted to the Company no later than *03 (three)* working days before the opening of the Meeting (specifically **by 4:00 PM on 18/02/2025**). Proposals must clearly state the following: shareholder's name, Citizen ID, permanent address (for individual shareholders), or organization name, enterprise code, and headquarters address (for institutional shareholders), the number of shares of each type owned, shareholder code, and
- 3.3 The convener of the General Meeting of Shareholders accepts and incorporates these proposals in the draft agenda and content of the Meeting unless the proposals are submitted late, are incomplete, lack required content, or pertain to matters beyond the authority of the General Meeting of Shareholders.
- 3.4 The agenda and content of the Meeting must be approved by the General Meeting of Shareholders at the opening session of the Meeting

Article 4: Shareholders' Obligations at the Meeting

Shareholders attending the Meeting must comply with the following regulations:

- 4.1. Dress formally and appropriately;
- 4.2. Present valid identification, the notice of invitation, and relevant documents for verification at the reception desk;
- 4.3. Maintain order and demonstrate a serious demeanor during the Meeting.
- 4.4. Communicate in a courteous and friendly manner;

- 4.5. Refrain from smoking in the Meeting hall;
- 4.6. Sit in the designated areas assigned by the Meeting Organizing Committee and strictly comply with the seating arrangements;
- 4.7. Comply fully with the chairperson's instructions, speaking only with the Chairperson's permission.

PART II: ORGANIZATION OF THE MEETING

Article 5: Matters Approved by the General Meeting of Shareholders

The 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Dam Sen Water Park Corporation has the authority to discuss and approve the following matters:

- 5.1 Report of the Board of Directors on the 2024 operations and the 2025 strategic planning;
- 5.2 Report of the Board of Supervisors on the 2024 operations and the 2025 operational plan;
- 5.3 Report of the Executive Board on the 2024 Business Performance and the 2025 Business Plan;
- 5.4 Approval of Proposals:
 - Proposal on Approval of the Audited Financial statements for 2024;
 - Proposal on Approval of the Profit distribution plan for 2024 and the Profit distribution plan for 2025;
 - Proposal on Approval of the List of auditing firms selected for the 2025 Fiscal Year;
 - Proposal on Approval of the Business plan for 2025;
 - Proposal on Approval of the Salary budget for the company and remuneration for the Board of Directors and Board of Supervisors for 2025;
 - Proposal on Approval of the Maximum Foreign Ownership Ratio and Amendments and Supplements to the Charter on the Organization and Operation of Dam Sen Water Park Corporation;
 - Proposal on dismissal and election of additional members of the Board of Directors for Term V (2023–2028);
- 5.5 Election of additional Members of the Board of Directors for Term V (2023–2028).
- 5.6 Other matters approved by the General Meeting of Shareholders for inclusion in the agenda, in compliance with the provisions of the Law on Enterprises 2020.

Article 6: Presidium

The Presidium, responsible for conducting the Meeting, consists of the Chairman of the Board of Directors and members of the Board of Directors and the Executive Board of Dam Sen Water Park Corporation, as nominated and approved by the General Meeting of Shareholders.

The Chairman of the Board of Directors serves as the Chairperson of the Meeting (*Chairperson*). The Presidium operates on the principles of democratic centralism and in compliance with the provisions of the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and prevailing regulations. The Chairperson holds the highest authority at the Meeting, responsible for directing proceedings and making final decisions. Members of the Presidium perform tasks assigned or delegated by the Chairperson.

The Presidium is responsible for:

- 6.1 Conducting the Meeting in accordance with the agenda, regulations, and procedures approved by the Meeting.
- 6.2 Guiding the Meeting in discussions and collecting voting opinions on matters included in the agenda of the Meeting as well as other related issues during the course of the Meeting.
- 6.3 Having the authority to postpone the Meeting, even if the required number of attendees eligible to hold the Meeting is present, to a later time or to change the meeting venue in cases where attendees engage in disruptive behavior, cause disorder, or create risks that could prevent the Meeting from being conducted fairly and in compliance with the law
- 6.4 Addressing questions and matters raised by the Meeting.
- 6.5 Resolving any arising matters (*if any*) during the Meeting.

Article 7: Secretariat of the Meeting

- 7.1 Secretariat of the Meeting is responsible for assisting the Presidium and the Meeting. The Secretariat is nominated by the Chairperson and approved by a vote of the General Meeting of Shareholders.
- 7.2 The Secretariat is responsible for:
 - 7.2.1 Accurately and faithfully documenting all proceedings of the Meeting.
 - 7.2.2 Assisting the Presidium in announcing documents, conclusions, or notifications to shareholders as requested.
 - 7.2.3 Being accountable to the Chairperson and the General Meeting of Shareholders for fulfilling assigned duties, including accurately and faithfully documenting the entire proceedings of the Meeting, the matters approved by shareholders, and any matters reserved at the Meeting. Additionally, receiving shareholders' written feedback, drafting the Minute of the General Meeting of Shareholders, and preparing resolutions on the matters approved at the Meeting.

Article 8: Shareholders' Eligibility Verification Committee

The Shareholder's Eligibility Verification Committee consists of 3 members nominated by the Presidium and approved by the General Meeting of Shareholders. The Shareholder's Eligibility Verification Committee is responsible for:

- 8.1 Assisting the Chairperson of the Meeting in verifying the conditions for convening the Meeting;
- 8.2 Verifying the eligibility of shareholders attending the Meeting;
- 8.3 Distributing voting cards to shareholders on the attendee list before the opening session;
- 8.4 Reporting to the Meeting on the conditions for convening the General Meeting of Shareholders.

Article 9: Vote Counting Committee

9.1 The Vote Counting Committee of the Meeting consists of up to 3 members, including 1 Head of the Committee and up to 2 members, as proposed by the Chairperson of the Meeting and approved by the General Meeting of Shareholders.

9.2 Duties of the Vote Counting Committee:

- Announce the Voting Procedures, Election Regulations, and guide shareholders in carrying out voting and/or elections;
- Conduct vote counting and announce the results of the Election of additional Members of the Board of Directors for Term V (2023–2028);
- Accurately determine the voting results on each matter put to a vote and the number of votes for the additional election of Board of Directors members at the Meeting;
- Review and report to the Meeting on any violations of the Voting Procedures, Election Regulations, or complaints regarding the voting or election results;
- Notify the voting and election results to the Secretariat of the Meeting for inclusion in the Meeting Minute;
- Prepare the Vote Counting Minute, present it to the General Meeting of Shareholders, and bear responsibility for their duties;
- After the Meeting, hand over the Vote Counting Minute along with all voting cards to the Organizing Committee for archiving purposes;
- Perform other tasks as requested or assigned by the Chairperson of the Meeting.

Article 10: Rights of Shareholders

Shareholders of the Company whose names appear on the list of shareholders as at 13/01/2025 are entitled to attend the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.

10.1 Shareholders of the Company have the right to directly attend the General Meeting or authorize a representative using a Power of Attorney (*following the template provided by the The Organizing Committee*) to attend, contribute opinions, and vote on matters in the Meeting's agenda.

Each shareholder or proxy attending the Meeting must bring the following documents: Citizen ID (*or passport*), a copy of the Citizen ID of the proxy, the notice of invitation, and the power of attorney for the Meeting. These documents must be submitted to the Shareholder's Eligibility Verification Committee to receive voting cards, election cards for the Board of Directors, which will include the name of the shareholder or proxy, the voting code, and the number of shares with voting rights corresponding to the shareholder.

10.2 Shareholders or proxies arriving late to the Meeting may register and subsequently gain the right to vote at the Meeting immediately after registration. The Chairperson of the Meeting is not obligated to pause the Meeting for late registration, and the validity of voting sessions already conducted will not be affected.

10.3 Shareholders are publicly informed by the Meeting Organizing Committee about the agenda of the General Meeting of Shareholders, provided with documents related to the content of the Meeting, and are responsible for:

10.3.1 Complying with the Rules of the Meeting;

- 10.3.2 Completing the registration procedures for attending the Meeting with the Organizing Committee;
- 10.3.3 Discussing the contents of the reports;
- 10.3.4 Voting on matters at the Meeting;
- 10.3.5 Election of additional Members of the Board of Directors for Term V (2023–2028);
- 10.3.6 Complying with the management of the Chairperson of the Meeting.

PART III: DISCUSSION, VOTING, AND MEETING MINUTES

Article 11: Discussion at the Meeting

When discussing matters on the agenda of the Meeting, shareholders must comply with the following regulations:

- 11.1 Principle: Shareholders attending the Meeting who wish to speak during the discussion must obtain the Chairperson's approval to do so.
- 11.2 Speaking Procedure: Shareholders must speak briefly and focus on the key points of discussion, ensuring relevance to the agenda of the Meeting as approved. This is to ensure that the Meeting proceeds in accordance with the approved agenda. The content of the speech must not violate the law, address personal matters, or exceed the authority of the enterprise.
- 11.3 The Chairperson will arrange for shareholders to speak in the order of registration and address their questions. Comments or inquiries will be collected and answered sequentially, and shareholders may only provide comments during the discussion segment of the Meeting. If multiple shareholders raise similar questions or comments, the Presidium will consolidate them and provide a general response to all shareholders. Once there are no further comments, the Chairperson will respond to each shareholder's question individually or designate a responsible member of the Company's Executive Board to address these questions.

Article 12: Voting at the Meeting

- 12.1 Upon registration for the Meeting, the Company issues each shareholder or proxy a voting card. The card indicates the attendance code, the shareholder's name, and the number of voting rights assigned to that shareholder.
- 12.2 Voting Procedure:

The Meeting will conduct voting using voting cards for each matter on the agenda. For each matter requiring a vote at the General Meeting of Shareholders, the Presidium will propose the following voting sequence:

- Affirmative vote
- Negative vote
- Abstention vote

Shareholders attending the Meeting will vote by raising their voting cards when asked by the Chairperson to express their opinion: Affirmative vote, Negative vote, or Abstention vote.

Each shareholder or proxy may only vote once on the same matter requiring a vote at the General Meeting of Shareholders.

12.3 The Vote Counting Committee is responsible for preparing a report summarizing the number of Affirmative votes, Negative votes, and Abstention votes from the General Meeting of Shareholders for each matter voted upon. This report will be submitted to the Presidium. The Chairperson will announce the vote counting results for each matter after the voting is completed.

12.4 Approval of Resolutions by the General Meeting of Shareholders

Matters voted on at the Meeting are approved when they meet the voting thresholds specified in the prevailing Charter of Dam Sen Water Park Corporation.

Article 13: Election of additional Members of the Board of Directors for Term V (2023–2028)

The election of additional members to the Board of Directors for Term V (2023–2028) shall be conducted in accordance with the Election Regulations approved by the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.

Article 14: Minutes and Resolution of the General Meeting of Shareholders

The Meeting minutes and draft Resolution of the General Meeting of Shareholders must be prepared, read, and approved by the Secretariat of the Meeting before the Meeting is adjourned.

Article 15: Enforcement of the Rules

Shareholders and proxies attending the Meeting must strictly comply with the Working Rules of the General Meeting of Shareholders. Any violations of these Rules by shareholders or proxies will be reviewed by the Presidium and addressed in accordance with the Company’s Charter and the Law on Enterprises.

The Working Rules and Voting Rules at this Meeting are presented to the Company's General Meeting of Shareholders and shall be approved if more than 50% of the voting shares present at the Meeting agree.

These Rules take effect from the time they are approved by the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of the Company and are effective for the Meeting.

The above constitutes the full Working Rules of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Dam Sen Water Park Corporation. Kindly submitted to the Meeting for consideration and approval!

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

CHAIRMAN

(signed)

Tran Viet Anh