

DRAFT

## QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN PVCOMBANK NĂM 2026

### CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Mục đích

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, bình đẳng và dân chủ.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức, tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Ngân hàng thương mại cổ phần Đại Chứng Việt Nam (PVcomBank).

#### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này được sử dụng cho tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên của PVcomBank năm 2026.
- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia cuộc họp, điều kiện, thể thức tiến hành cuộc họp của ĐHCĐ.
- Cổ đông và tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia cuộc họp ĐHCĐ có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

#### Điều 3. Yêu cầu chung

- Tất cả các cổ đông/đại diện cổ đông đến tham dự cuộc họp phải sử dụng trang phục gọn gàng, lịch sự.
- Cổ đông/đại diện cổ đông khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức quy định.
- Không hút thuốc lá, sử dụng chất kích thích trong Phòng họp.
- Không nói chuyện riêng, làm việc riêng dẫn đến ồn ào, không gây mất trật tự hoặc ảnh hưởng đến người xung quanh trong lúc diễn ra cuộc họp của ĐHCĐ. Tất cả máy điện thoại di động và thiết bị điện tử khác phải được đặt ở trạng thái đảm bảo không phát ra âm thanh, không làm ảnh hưởng tới cuộc họp ĐHCĐ.
- Tuân thủ đúng quy định của Quy chế này và quyết định điều hành Đại hội của Đoàn Chủ tịch.
- Không trao đổi, thảo luận về các nội dung không phù hợp với chương trình họp ĐHCĐ và hoạt động của Ngân hàng khi chưa được Đoàn Chủ tịch đồng ý.

#### Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội

- Cuộc họp ĐHCĐ được tiến hành khi có số cổ đông và những người được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của PVcomBank.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 4.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHCĐ

lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- 4.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 4.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## **Điều 5. Điều kiện tham dự và quy định về ủy quyền**

- 5.1. Chỉ những người có tên trên Sổ đăng ký Cổ đông của PVcomBank vào ngày chốt danh sách cổ đông mới được quyền tham dự ĐHĐCĐ.
- 5.2. Các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, pháp nhân khác tham dự họp ĐHĐCĐ. Việc ủy quyền phải được lập bằng văn bản theo quy định như sau:
- a) Văn bản ủy quyền tham dự phải nêu rõ tên đầy đủ, có chữ ký của bên ủy quyền và của bên được ủy quyền; số lượng cổ phần được ủy quyền; nội dung, phạm vi và thời hạn được ủy quyền.
  - b) Trường hợp bên ủy quyền và/hoặc bên được ủy quyền là tổ chức có con dấu vật lý thì văn bản ủy quyền tham dự phải có dấu của tổ chức. Nếu văn bản ủy quyền tham dự không do người đại diện theo pháp luật của tổ chức ký thì phải kèm theo bản sao hợp lệ văn bản ủy quyền của người đại diện theo pháp luật cho người ký.
  - c) Trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền là cá nhân và/hoặc là tổ chức không có con dấu vật lý thì văn bản ủy quyền phải được công chứng/chứng thực, trừ trường hợp sử dụng mẫu Giấy ủy quyền tham dự được gửi kèm theo Thư mời họp ĐHĐCĐ.
- 5.3. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp bản gốc/bản chính văn bản ủy quyền.

## **Điều 6. Thời gian tổ chức**

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành theo thời gian thông báo tại Thư mời họp ĐHĐCĐ.

## **CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

### **Điều 7. Quyền, nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội**

- 7.1. Quyền của cổ đông
- a) Các cổ đông/đại diện cổ đông tới dự họp có quyền phát biểu, thảo luận và biểu quyết thông qua từng vấn đề được đưa ra xin ý kiến ĐHĐCĐ theo quy định tại Quy chế này.
  - b) Cổ đông/đại diện cổ đông đến dự họp sau giờ khai mạc có quyền đăng ký dự họp ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Trong trường hợp này, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để chờ những cổ đông/đại diện cổ đông này đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã tiến hành biểu quyết sẽ không bị ảnh hưởng.
- 7.2. Nghĩa vụ của cổ đông

- a) Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự cuộc họp phải hoàn thành tất cả các thủ tục đăng ký dự họp ĐHĐCĐ với Ban tổ chức.
- b) Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông khi đăng ký dự họp phải xuất trình/nộp cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông các giấy tờ sau để kiểm tra tư cách tham dự họp, gồm:
  - Xuất trình bản gốc CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu còn hiệu lực của cá nhân tham dự họp; bản sao Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác đối với cổ đông/bên đại diện cổ đông là tổ chức.
  - Nộp bản gốc: Giấy xác nhận tham dự (được gửi kèm theo Thư mời họp ĐHĐCĐ); văn bản ủy quyền tham dự họp (trong trường hợp được ủy quyền tham dự họp); văn bản cử người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó cổ đông là tổ chức chưa thông báo việc cử người đại diện theo ủy quyền cho Ngân hàng).

Nếu người dự họp không cung cấp đủ các giấy tờ nêu trên để xác định tư cách tham dự họp thì PVcomBank có quyền từ chối việc đăng ký dự họp.
- c) Sau khi đã được kiểm tra và đảm bảo đủ tư cách tham dự họp, cổ đông/đại diện cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết (ghi mã số cổ đông, tổng số cổ phần bằng số lượng cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông hoặc số lượng cổ phần được quyền đại diện trong trường hợp là người đại diện theo ủy quyền) và các tài liệu cần thiết khác liên quan.
- d) Cổ đông/đại diện cổ đông tham gia phát biểu ý kiến thảo luận bằng cách điền vào Phiếu đăng ký, theo mẫu do Ban Tổ chức phát cho người dự họp và chuyển tới Đoàn Chủ tịch thông qua Ban Thư ký. Cổ đông/đại diện cổ đông sẽ được Đoàn Chủ tịch giải đáp yêu cầu theo thứ tự ghi trên Phiếu đăng ký nhận được từ Ban Thư ký và phù hợp chương trình cuộc họp của ĐHĐCĐ đã được thông qua.
- e) Trong thời gian diễn ra cuộc họp, các cổ đông/đại diện cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự. Cổ đông/đại diện cổ đông khi ra ngoài hội trường, rời khỏi cuộc họp trước giờ kết thúc theo chương trình nghị sự phải thông báo cho Ban thư ký.
- f) Các cổ đông/đại diện cổ đông phải giữ bí mật thông tin, tài liệu, kỷ luật phát ngôn, không sao chép, không ghi âm...và chuyển những dữ liệu, thông tin về cuộc họp cho tổ chức, cá nhân ngoài phạm vi ĐHĐCĐ khi chưa được Đoàn chủ tịch cho phép.
- g) Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự họp phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ. Cổ đông/đại diện cổ đông vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Đoàn chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý phù hợp với Quy chế này, Điều lệ của PVcomBank và quy định của pháp luật.

## **Điều 8. Quyền, nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch**

- 8.1. Đoàn chủ tịch gồm Chủ tọa cuộc họp và các thành viên do Chủ tọa chỉ định. Chủ tịch Hội đồng quản trị PVcomBank làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 8.2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
  - Chủ trì cuộc họp ĐHĐCĐ, điều khiển để hoàn thành hết chương trình họp và giải quyết các vấn đề phát sinh khác (nếu có).

- Hướng dẫn các cổ đông/đại diện cổ đông thảo luận.
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề, nội dung cần thiết để cổ đông/đại diện cổ đông biểu quyết.
- Trả lời những vấn đề do cổ đông/đại diện cổ đông yêu cầu.
- Làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung, dân chủ, tiến hành Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số người tham dự.
- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, có hành vi cản trở, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định đến một thời điểm khác hoặc một địa điểm khác trong các trường hợp sau:
  - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
  - Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông/đại diện cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
  - Có người 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.
  - Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. ĐHĐCĐ họp lại sẽ chỉ giải quyết các công việc lẽ ra đã được giải quyết một cách hợp pháp tại Đại hội bị hoãn trước đó.
  - Khi có yêu cầu nhất trí của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết.

Thời gian hoãn tối đa đối với các trường hợp nêu trên không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

## **Điều 9. Quyền, nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại hội**

- 9.1. Ban Thư ký Đại hội do Chủ tọa cuộc họp cử, chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch và Đại hội về nhiệm vụ của mình.
- 9.2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:
  - Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung diễn biến của cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề, nội dung trong chương trình họp; kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề, nội dung biểu quyết.
  - Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông/đại diện cổ đông khi được yêu cầu.
  - Tiếp nhận Phiếu đăng ký phát biểu của các cổ đông/đại diện cổ đông.
  - Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Đoàn chủ tịch.

## **Điều 10. Quyền, nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu**

- 10.1. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua.
- 10.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
  - Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề, nội dung thông qua tại Đại hội.

- Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.
  - Thu Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết (phiếu ghi nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông); kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông/đại diện cổ đông.
  - Tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố trước Đại hội kết quả kiểm phiếu, giao lại biên bản và toàn bộ Phiếu biểu quyết cho Chủ tọa.
- 10.3. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, Ban Kiểm phiếu phải làm việc một cách trung thực, cẩn trọng, và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả biểu quyết.

### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**

- 11.1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông/người đại diện tham dự Đại hội. Trường hợp người đến dự họp không có đầy 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 và phát tài liệu Đại hội.
- 11.2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông nhận giấy tờ cổ đông/đại diện cổ đông đến họp, phát Thẻ biểu quyết và các tài liệu khác liên quan, thực hiện các công tác tổ chức khác.

## **CHƯƠNG III: BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ, NỘI DUNG TẠI ĐHĐCĐ**

### **Điều 12. Các nội dung thông qua bằng biểu quyết tại ĐHĐCĐ**

- 12.1. Chương trình phiên họp; Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ; Bầu Ban kiểm phiếu.
- 12.2. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025, định hướng hoạt động năm 2026 của HĐQT;
- 12.3. Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2025 của PVcomBank;
- 12.4. Kế hoạch kinh doanh năm 2026 của PVcomBank;
- 12.5. Báo cáo hoạt động năm 2025, kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban Kiểm soát;
- 12.6. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025 của PVcomBank;
- 12.7. Tờ trình lựa chọn Đơn vị kiểm toán độc lập;
- 12.8. Tờ trình về phương án phân bổ lợi nhuận năm 2025;
- 12.9. Báo cáo tình hình sử dụng Quỹ thù lao, tiền thưởng HĐQT, BKS năm 2024 và kế hoạch Quỹ thù lao, tiền thưởng năm 2025;
- 12.10. Phương án khắc phục trong trường hợp được can thiệp sớm;
- 12.11. Thông qua phương án Tăng vốn điều lệ năm 2026;
- 12.12. Báo cáo kết quả thực hiện nội dung được ủy quyền và trình ủy quyền cho HĐQT, BKS thực hiện một số nội dung công việc giữa 2 phiên họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 13. Hình thức biểu quyết**

- 13.1. Đối với mỗi nội dung thông qua bằng biểu quyết nêu tại Điều 12 của Quy chế này, Chủ tọa hoặc người được Chủ tọa phân công sẽ hỏi ý kiến cổ đông/đại diện cổ đông về nội dung đó (Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến). Cổ đông/đại diện cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Những cổ đông/đại diện cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả 3 lần về nội dung đó (Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến) được xem là Tán thành với nội dung đó.

13.2. Đề ghi lại ý kiến biểu quyết đối với từng nội dung, Cổ đông/đại diện cổ đông điền dấu X hoặc V vào ô bên cạnh phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” trên Phiếu biểu quyết. Trường hợp ý kiến của Cổ đông/đại diện cổ đông tại Phiếu biểu quyết không thống nhất với ý kiến của cổ đông/đại diện cổ đông quy định tại Khoản 13.1 Điều này thì Phiếu biểu quyết là căn cứ để xác định tỷ lệ biểu quyết của các cổ đông.

Đối với mỗi nội dung, Cổ đông/đại diện cổ đông chỉ được chọn 01 phương án là “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” đảm bảo tương ứng với ý kiến biểu quyết của Cổ đông/đại diện cổ đông tại cuộc họp. Trường hợp Cổ đông/đại diện cổ đông không chọn phương án nào trong 03 phương án ghi trên Phiếu biểu quyết được coi là “Tán thành” với nội dung đó.

13.3. Các Phiếu biểu quyết sau đây được coi là không hợp lệ:

- Phiếu không do Ban Tổ chức phát hành;
- Phiếu không có chữ ký của Cổ đông/đại diện cổ đông.

13.4. Biểu quyết của cổ đông được xác định là không hợp lệ trong các trường hợp:

- Biểu quyết của cổ đông được ghi lại trên Phiếu biểu quyết không hợp lệ;
- Cổ đông/đại diện cổ đông chọn nhiều hơn 1 phương án trong 3 phương án là “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” trên Phiếu biểu quyết của cổ đông để ghi lại ý kiến biểu quyết của mình;
- Nội dung được biểu quyết ghi trên Phiếu biểu quyết của cổ đông bị tẩy, xóa và/hoặc ghi thêm thông tin không do Chủ tọa cuộc họp yêu cầu hoặc không phù hợp với Quy chế này;
- Biểu quyết đối với nội dung không do Chủ tọa cuộc họp yêu cầu.

13.5. Ban Kiểm phiếu sẽ tổ chức thu Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết của cổ đông và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 14. Thông qua bằng biểu quyết tại Đại hội**

Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông/đại diện cổ đông đại diện trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận; trừ trường hợp biểu quyết đối với các vấn đề, nội dung sau đây thì phải được số cổ đông/đại diện cổ đông đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận:

- Phương án tăng vốn điều lệ năm 2026.
- Ủy quyền cho HĐQT, BKS thực hiện một số nội dung công việc giữa 2 phiên họp ĐHĐCĐ.

### **CHƯƠNG IV: PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI CUỘC HỌP**

#### **Điều 15. Nguyên tắc và hình thức phát biểu ý kiến**

15.1. Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa cuộc họp.

15.2. Cổ đông/đại diện 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 họp đã được thông qua. Chủ tọa cuộc họp sẽ sắp xếp cho cổ đông/đại diện cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, giải đáp các thắc mắc đảm bảo phù hợp chương trình cuộc họp của ĐHĐCĐ đã được thông qua.

- 15.3. Chủ tọa có thể tạm dừng phát biểu của Cổ đông/đại diện cổ đông, nếu xét thấy nội dung phát biểu nằm ngoài phạm vi chương trình nghị sự và không có ý nghĩa đóng góp xây dựng cho Đại hội, có thể gây ảnh hưởng đến thời gian thảo luận các nội dung khác của cuộc họp. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa có thể lấy biểu quyết về nội dung này và quyết định cuối cùng sẽ thuộc về ý kiến đa số Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự cuộc họp, căn cứ kết quả biểu quyết tại chỗ.

## **CHƯƠNG VI: KẾT THÚC CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 16. Biên bản họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ**

- 16.1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được Ban Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Các vấn đề, nội dung được thông qua tại cuộc họp phải được ghi vào Nghị quyết.
- 16.2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải hoàn thiện xong và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
- 16.3. Chủ tọa và Ban Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong Biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản.
- 16.4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của PVcomBank trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày bế mạc Đại hội.
- 16.5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký họp, toàn văn Nghị quyết được thông qua và tài liệu có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Ngân hàng.

## **CHƯƠNG VII HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

- 17.1. Quy chế này gồm 7 Chương, 17 Điều, được thông qua ngày 27 tháng 6 năm 2026 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua.
- 17.2. Cổ đông và những người tham dự họp Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỌA**