| | |
|---|---|
| **GLOBAL DATA SERVICE JSC.**<br>**CÔNG TY CP DỊCH VỤ SỐ LIỆU TOÀN CẦU**<br>----------o0o---------<br>Số/No.: /TT-GDS26 | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc<br>----------o0o---------<br>*Hà Nội, ngày tháng năm 2026* |

**(ENGLISH/TIẾNG ANH)**

# DRAFT OF REGULATION ON ORGANIZATION OF 2ND EXTRAORDINARY GENERAL SHAREHOLDERS MEETING IN 2026

## CHAPTER I
## PROVISIONS

**Article 1.** This Regulation applies to the organization and operation of the 2nd Extraordinary General Meeting of Shareholders in 2026 (hereinafter referred to as the "EGM") of Global Data Service Join Stock Company (hereinafter referred to as the "Company").

**Article 2.** This Regulation specifies the rights and obligations of the parties to the EGM, the conditions and procedures for conducting the EGM and the voting on matters under EGM.

**Article 3.** Shareholders, representatives of shareholders and participants of EGM shall have to comply with the provisions of this Regulation.

## CHAPTER II
## RIGHTS AND OBLIGATIONS OF PARTICIPANTS

**Article 4.** Rights and obligations of Shareholders attending EGM

1. Conditions of attendance
   All shareholders whose names appear in the Company's register of shareholders as of 5:00 p.m. on 3 November 2026 shall be entitled to attend the EGM.

2. Rights and obligations of shareholders are eligible for attending EGM

a) It will be considered that a shareholder attends and votes at the EGM in the following cases:
   - The shareholder directly participates in and votes at the EGM;
   - The shareholder authorizes another organization or individual to participate in and vote at the meeting;
   - The shareholder participates and votes online or through other electronic methods;
   - The shareholder sends the votes to the EGM by post, fax or email;
   - The shareholder sends the votes by other means specified in the company's charter.

b) Shareholders, authorized representatives, authorized persons are requested to submit following documents for legal status checking:
   - Invitation
   - Identification card/Passport
   - Power of attorney (Using form of company)

   ** If the EGM is held in the form of an online meeting, the Shareholder and the authorized representatives need to register her/his account at least 1 day before the opening of the meeting day.*

c) Shareholders have a right to authorize in writing to the authorized person on behalf of themselves to attend the EGM and vote at the EGM. The delegate is not allowed to authorize another person to the EGM.

d) The shareholders authorized representatives or authorized persons attending the EGM, after listening to the reports on the contents to be adopted, shall discuss and approve by voting.

e) Shareholders, their authorized representatives, or persons authorized to attend the meeting who arrive after the meeting has commenced shall, upon completion of the registration procedures, be entitled to attend the meeting and vote on the remaining matters on the agenda that require voting and have been approved by the meeting. In such cases, the validity of votes cast prior to their arrival shall not be affected.

f) During the EGM, the shareholders, the authorized representative, the authorized person must comply with the guidance of the Chairman, behave civilly, politely, no disorderly.

**Article 5.** Rights and obligations of the Chairman, Presidium

**1.** The BOM Chairman shall nominate himself as Chairman of the EGM and be approved by the EGM.

**2.** Obligations of Presidium

- To manage the activities of the EGM according to the program approved by the EGM
- Submit the drafts and necessary contents to the EGM for voting
- Guide participants to the discussion
- Reply to all questions from EGM

**Article 6.** Rights and obligations of the Board of legal status checking

- The Board of legal status checking shall be appointed by the Chairman of Board of Management.
- The Board of legal status checking welcomes and receives the documents from shareholders, authorized representatives and authorized persons to check the regularity and compare with the list of shareholders as of 5:00 p.m. on 3 November 2026.
- Report result of legal status checking of shareholders to the EGM before official opening of the meeting.

**Article 7.** Rights and obligations of Secretary of EGM

1. Secretary of EGM shall be introduced by Chairman of meeting and approved by EGM
2. The secretary shall perform the works as assigned by the Chairman of EGM, including:
   - Recording fully and honestly all contents of the EGM.
   - Publishing the draft of Minutes of meeting and Resolution of the meeting and the notices of the Chairman to the shareholders as required.

**Article 8.** Rights and obligations of Board of vote checking

1. Board of vote checking of EGM shall be introduced by Chairman of meeting and approved by EGM
2. Obligations of Board of vote checking:
   - Distributing vote forms to shareholders authorized representatives and authorized persons.
   - Supervision of voting.
   - Receiving the votes and sum up the votes for each content of voting and report the results to the Chairman and the Secretary.

## CHAPTER III
## CONDUCTION OF THE MEETING

**Article 9.** Conditions of conducting EGM

The EGM shall be held when it is attended by a number of shareholders represents at least 65% of votes (1 share = 1 vote) based on the list of shareholders as of 5:00 p.m. on 3 November 2026.

If the meeting does not meet above conditions, the EGM shall be moved to another day in accordance with the law and charter of company.

**Article 10.** Method of voting the contents of EGM

1. All contents of the EGM must be approved by voting by all shareholders attending the meeting. Voting form must specify the shareholder code and the number of voting shares (owned and/or authorized) of shareholders and sealed with the stamp of GDS.
2. Shareholders, authorized representatives, authorized persons will vote by selecting (◯ or ✓) into each voting content and sign on the ballot.
3. For the election of the Board of Management members or Inspection Committee members, shareholders or their authorized representatives shall allocate all or part of their total voting rights to one or more candidates on the ballot and then sign the ballot.
4. Voting on the adoption of the Regulations on the Organization of the General Meeting of Shareholders, the Agenda, and the election of the Presidium, the Board of vote checking, and the Secretary shall be conducted by a show of hands, with votes cast for either "For" or "Against".

**Article 11**. Ratification of resolution of EGM

1. Voting to elect members of the Board of Management or members of Inspection Committee must be implemented by the method of cumulative voting, whereby each shareholder shall have as his total number of votes, the total number of shares he owns multiplied by the number of members to be elected to the Board of Management or Inspection Committee and each shareholder shall have the right to accumulate all or part of the voting rights for one or some candidates. Successful candidates shall be chosen according to the votes they receive in descending order until the number of members of the Board of Management or Inspection Committee reaches the number specified in Company Charter.
2. Resolution relating to other contents of the EGM (if any) shall be passed if it is approved by a number of shareholders representing at least 65% of the total voting share of all attending shareholders.
3. Other regulation relating to the resolution of EGM shall be according to the legal regulation and the charter of company.

## CHAPTER IV
## CLOSING THE MEETING

**Article 12.** Minute of Meeting and Resolution of EGM

1. Minute of Meeting and Resolution of EGM must be prepared and adopted before the closing of the Meeting and shall take effect from the time they are adopted by the Meeting, unless otherwise provided in the resolutions in accordance with applicable laws.
2. In case the Minute of Meeting and Resolution of EGM are signed electronically, the electronic signing process may be completed within three (03) working days from the date of conclusion of the Meeting. Completion of the electronic signing process within the aforementioned period shall not affect the effective date of the minutes and resolutions as adopted by the Meeting.
3. Minute of Meeting and Resolution of EGM shall be kept at Head office of Company.

**Article 13**. Other terms and conditions

Other terms and conditions related to the organization of the EGM which not stipulated in this regulation shall comply with the provisions of the law and the company charter

## CHAPTER V
## IMPLEMENTATION CLAUSES

**Article 14**. Implementation

This Regulation shall be announced at the beginning of the meeting and will be effective immediately upon approval by the 2nd Extraordinary General Meeting of Shareholders in 2026.

**(VIETNAMESE/TIẾNG VIỆT)**

# QUY CHẾ TỔ CHỨC
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN THỨ HAI NĂM 2026

## CHƯƠNG I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần thứ hai năm 2026 (gọi tắt là Đại hội) của Công ty Cổ phần Dịch vụ Số liệu Toàn cầu.
**Điều 2.** Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham dự Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội.
**Điều 3.** Cổ đông, đại diện cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

## Chương II
## QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

**Điều 4**. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham gia Đại hội

1. Điều kiện tham dự Đại hội

Tất cả cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại thời điểm 17:00 ngày 03/11/2026 đều có quyền tham dự Đại hội.

2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông có đủ điều kiện khi tham dự Đại hội
   a) Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
      - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
      - Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
      - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
      - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
      - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
   b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền, người được ủy quyền khi tham dự Đại hội cần xuất trình các giấy tờ sau:
      - Thư mời họp
      - Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu
      - Văn bản ủy quyền (*Sử dụng mẫu Công ty quy định)*

      ** Trường hợp Đại hội được tổ chức theo hình thức trực tuyến, Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền, người được ủy quyền phải đăng ký tài khoản ít nhất một ngày trước khi diễn ra Đại hội*.

c) Cổ đông được ủy quyền bằng văn bản cho người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự Đại hội và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác tham dự Đại hội.

d) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền tham dự Đại hội, sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua bằng biểu quyết.

e) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại của chương trình Đại hội đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của các biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.

f) Trong thời gian tiến hành Đại hội, các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền, người được ủy quyền phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

**Điều 5.** Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Đoàn Chủ tịch

- Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ tự đề cử là Chủ tọa Đại hội và được Đại hội thống nhất thông qua.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
  + Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thông qua
  + Trình dự thảo và các nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết
  + Hướng dẫn các đại biểu tham dự thảo luận
  + Trả lời các vấn đề mà Đại hội yêu cầu

**Điều 6.** Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông đón tiếp, nhận giấy tờ của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền, người được ủy quyền đến họp để kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách cổ đông chốt tại thời điểm 17:00 ngày 03/11/2026.
- Báo cáo trước Đại hội kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức bắt đầu.

**Điều 7.** Quyền và nghĩa vụ của Thư ký đại hội

3. Thư ký Đại hội là do Chủ tọa đề cử và được Đại hội thông qua
4. Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, bao gồm:
   a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội
   b) Công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Chủ tọa gửi đến các cổ đông theo yêu cầu

**Điều 8.** Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Chủ tọa giới thiệu Ban kiểm phiếu và được Đại hội thống nhất thông qua
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
   a) Phát phiếu biểu quyết cho các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền, người được ủy quyền
   b) Giám sát việc biểu quyết
   c) Tiếp nhận phiếu biểu quyết và tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Thư ký Đại hội.

## CHƯƠNG III
## 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 ít nhất 65% tổng số cổ phiếu biểu quyết (1 cổ phần = 1 phiếu biểu quyết) theo danh sách cổ đông chốt tại thời điểm 17:00 ngày 03/11/2026.

Nếu cuộc họp không đủ điều kiện nêu trên Đại hội sẽ được chuyển sang một ngày khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 10.** Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề của Đại hội

1. Tất cả các nội dung trong chương trình của Đại hội phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự Đại hội bằng phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết phải ghi rõ mã số cổ đông và số cổ phần được biểu quyết (sở hữu và/hoặc được ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần dịch vụ Số liệu Toàn cầu.
2. Các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền sẽ biểu quyết bằng cách lựa chọn (khoanh tròn hoặc tích ✓) vào từng nội dung biểu quyết và ký vào phiếu biểu quyết.
3. Đối với việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát, các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền, người được ủy quyền ghi toàn bộ hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, sau đó ký vào phiếu biểu quyết.
4. Đối với việc biểu quyết thông qua Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Nội dung Đại hội, bầu Đoàn chủ tịch, Ban kiểm phiếu và Thư ký Đại hội sẽ được tiến hành theo hình thức giơ tay để biểu quyết Tán thành hoặc Không tán thành)

**Điều 11.** Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề khác (nếu có) trong chương trình Đại hội được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp tán thành.
3. Các quy định khác liên quan đến việc nghị quyết ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty

## Chương IV
## KẾT THÚC ĐẠI HỘI

**Điều 12** – Biên bản và Nghị quyết của Đại hội

1. Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được lập và thông qua trước khi bế mạc Đại hội và có hiệu lực kể từ thời điểm được Đại hội thông qua, trừ trường hợp Nghị quyết có quy định khác phù hợp với quy định pháp luật.
2. Trường hợp Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được ký bằng chữ ký điện tử, việc ký điện tử có thể được hoàn tất trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Đại hội. Việc ký điện tử trong thời hạn nêu trên không làm thay đổi thời điểm có hiệu lực của Biên bản họp và Nghị quyết đã được Đại hội thông qua.
3. Biên bản và Nghị quyết của Đại hội phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

**Điều 13.** Các điều khoản khác

Các nội dung khác có liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường lần thứ hai năm 2026 không được quy định tại Quy chế này sẽ tuân theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

## Chương IV

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 14.** Hiệu lực thi hành

Quy chế này được công bố công khai trước khi tiến hành Đại hội và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường bất thường lần thứ hai năm 2026 thông qua.

ON BEHALF OF BOAR OF MANAGEMENT
THAY MẶT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TAKASHI NOGAMI
BOM CHAIRMAN - CHỦ TỊCH HĐQT