



Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2026

QUY CHẾ TỔ CHỨC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Luật số 76/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp, và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14; Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán; Nghị định số 245/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần FPT;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty;
- Căn cứ các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần FPT (sau đây gọi là “Công ty”).
2. Quy chế này áp dụng đối với Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Đại biểu” là cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty.
2. “Đại hội đồng cổ đông trực tuyến” là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ có sử dụng phương tiện điện tử, áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường Internet, cho phép Đại biểu ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của Đại hội, thảo luận và thực hiện các quyền biểu quyết của mình.
3. “Bỏ phiếu điện tử” là việc Đại biểu sử dụng máy tính hoặc các thiết bị khác có kết nối Internet để thực hiện quyền biểu quyết thông qua Hệ thống Bỏ phiếu điện tử do Công ty quy định và thông báo.
4. “Hệ thống Bỏ phiếu điện tử” là hệ thống do Công ty sử dụng, và cung cấp cho Đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn ở quyền bầu cử, quyền bỏ phiếu khi tham dự ĐHĐCĐ.
5. “Yếu tố định danh” là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh.

Điều 3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ:
 - Trực tiếp: Phòng họp Hội nghị, tầng 8, Tòa nhà FPT, số 10 phố Phạm Văn Bạch, phường Cầu Giấy, Hà Nội.
 - Trực tuyến: Địa chỉ: <https://agm.fpt.com>.
2. Thông báo mời họp được gửi đến từng cổ đông có quyền dự họp và tuân thủ quy định tại Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. Các hình thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ:



Thông báo họp ĐHĐCĐ được công bố trên website của Công ty tại địa chỉ: www.fpt.com; Công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Hồ Chí Minh; và gửi tới cổ đông bằng một trong các hình thức sau:

- (i) Chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ liên lạc của cổ đông;
 - (ii) Gửi tới địa chỉ liên lạc của cổ đông là thư điện tử (email), hoặc qua tin nhắn số điện thoại, hoặc số fax được lưu trữ và cung cấp bởi Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam mà cổ đông đã đăng ký, hoặc địa chỉ thư điện tử do cổ đông đăng ký với Công ty.
 - (iii) Trường hợp cổ đông là cán bộ nhân viên của Công ty hoặc các công ty thành viên, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc; hoặc được gửi đến địa chỉ thư điện tử tại nơi làm việc của cổ đông đó.
3. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp, chương trình họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty <https://fpt.com>.
 4. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
 5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất này trong các trường hợp sau:
 - (i) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - (ii) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 4 Điều 11 Điều lệ Công ty;
 - (iii) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
 - (iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Đại biểu được coi là dự họp khi tham dự họp trực tiếp hoặc tham gia trực tuyến và đã xác thực đăng nhập thông qua Hệ thống Bỏ phiếu điện tử.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành, thì việc triệu tập và tiến hành ĐHĐCĐ các lần tiếp theo được thực hiện theo Điều lệ của Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại biểu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Đại biểu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được biểu quyết tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty thông qua Hệ thống Bỏ phiếu điện tử.
2. Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên Hệ thống Bỏ phiếu điện tử. Kết quả bỏ phiếu của Đại biểu trên Hệ thống Bỏ phiếu điện tử được coi là quyết định cuối cùng của Đại biểu. Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả Bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện trên Hệ thống Bỏ phiếu điện tử.



3. Khi phát hiện thấy tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc Yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ, Đại biểu phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời thực hiện các biện pháp cần thiết. Đại biểu phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro xảy ra do lỗi của Đại biểu.
4. Đại biểu đến sau khi ĐHĐCĐ đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng. Quy định này cũng áp dụng đối với Đại biểu đăng nhập hệ thống tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
5. Việc ghi âm, ghi hình tại Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.

Điều 6. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Tuân thủ quy định tại khoản 6.3 Điều 6 Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty, Điều 19 Điều lệ Công ty và Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020.

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội

- (i) Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- (ii) Đại biểu đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Đại biểu đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- (iii) Với đại biểu tham dự ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến, đại biểu sẽ truy cập theo đường dẫn (link) được gửi trong Thông báo mời họp, lựa chọn đăng nhập với tư cách là Cổ đông với tên đăng nhập là "Số ĐKSH, CMND/CCCD". Cổ đông được xác nhận đã tham gia ĐHĐCĐ sau khi xác thực và đăng nhập vào Hệ thống Bỏ phiếu điện tử bằng một trong các hình thức sau:
 - Xác thực thông tin CMND/CCCD/Hộ chiếu đăng ký mở tài khoản chứng khoán sở hữu cổ phiếu FPT qua eKYC;
 - Xác thực qua OTP được gửi qua SMS/Email theo thông tin đăng ký tại danh sách cổ đông hoặc email nội bộ đối với trường hợp cổ đông là cán bộ nhân viên của Công ty.

2. **Hình thức họp và thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:** tuân thủ theo đúng quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty và Điều 146 Luật Doanh nghiệp 2020.

3. Cách thức tham dự và biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông

a. Hình thức tham dự và biểu quyết

Đại biểu có thể tham dự ĐHĐCĐ trực tiếp hoặc trực tuyến và thực hiện Bỏ phiếu điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều này. Hướng dẫn chi tiết cho việc tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến được Công ty ban hành và đăng tải trên trang <https://fpt.com> của Công ty.

b. Ban Kiểm phiếu

Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban Kiểm phiếu không quá ba người.

c. Cách thức biểu quyết và thông báo kết quả

- Biểu quyết bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử;

- Việc biểu quyết thông qua hình thức Bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này;
- Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;
- Biên bản kiểm phiếu sẽ được đăng tải trên website của Công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

4. Bỏ phiếu điện tử

a. Nguyên tắc và cách thức thực hiện Bỏ phiếu điện tử:

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện ngay sau khi Đại biểu đã đăng ký dự họp trực tuyến, hoặc trực tiếp và đăng nhập thành công hoặc có thể thực hiện tại mỗi thời điểm phát sinh nội dung biểu quyết khi theo dõi cuộc họp trực tuyến. Kết thúc thời gian bỏ phiếu quy định được thông báo tại Hệ thống Bỏ phiếu điện tử, hệ thống sẽ không ghi nhận thêm kết quả Bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.
- Đại biểu bỏ phiếu biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Khi biểu quyết bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử, đối với từng nội dung, Đại biểu chọn một trong ba phương án “**Tán thành**”, “**Không tán thành**”, “**Không có ý kiến**” trên phiếu biểu quyết đã được cài đặt tại Hệ thống Bỏ phiếu điện tử. Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả nội dung cần biểu quyết tại mỗi lần biểu quyết, Đại biểu nhấn “**Gửi Phiếu Biểu quyết**” để lưu và gửi kết quả biểu quyết về hệ thống.
- Trường hợp chương trình họp được bổ sung nội dung do cổ đông/nhóm cổ đông kiến nghị đã được ĐHĐCĐ thông qua, Đại biểu có thể tiến hành biểu quyết bổ sung. Nếu Đại biểu không tiến hành biểu quyết bổ sung thì được coi là không biểu quyết với những nội dung này.
- Đại biểu có thể thay đổi nội dung biểu quyết nhiều lần nhưng không thể hủy phiếu biểu quyết đã gửi. Hệ thống Bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận nội dung phiếu biểu quyết được gửi cuối cùng tới thời điểm kết thúc thời gian bỏ phiếu theo quy định.

b. Cách thức kiểm phiếu:

Phiếu biểu quyết của mỗi Đại biểu đều được hệ thống ghi nhận theo: số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không có ý kiến.

5. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- Việc thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ do Chủ tọa hoặc người đại diện Ban Tổ chức Đại hội điều phối, đảm bảo tuân thủ đúng theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- Đối với Đại biểu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có thể đặt câu hỏi trực tiếp hoặc gửi câu hỏi về Công ty thông qua hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hình thức khác được Công ty hướng dẫn trong thông báo mời họp. Ban Thư ký Đại hội có trách nhiệm lưu lại tên Đại biểu, mã Đại biểu (nếu có) và nội dung câu hỏi.
- Tùy vào thời điểm tổ chức ĐHĐCĐ, Ban Tổ chức Đại hội có thể lựa chọn kênh trực tuyến phù hợp để Đại biểu tham dự đại hội có thể phát biểu, nêu ý kiến và nhận được giải đáp từ phía Công ty.

6. Thực hiện Ủy quyền

- a. Cổ đông có thể ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu cho cá nhân hoặc tổ chức khác thay mặt tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội.



- b. Cổ đông là tổ chức có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu cho tối đa 03 người đại diện thay mặt tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội.
- c. Việc ủy quyền có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
- Cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền của Công ty, chưa thực hiện đăng nhập và xác thực để tham dự Đại hội tại <https://agm.fpt.com>.
 - Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền của Công ty có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền; và
 - Đối với trường hợp cổ đông ủy quyền cho người tham dự trực tuyến, Công ty cần nhận được Giấy ủy quyền bản gốc gửi về địa chỉ Tòa nhà FPT, số 10 phố Phạm Văn Bạch, phường Dịch Vọng, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội trước [23:00 ngày 15 tháng 04 năm 2026] để đảm bảo việc truy cập của Đại biểu.
 - Trường hợp cổ đông lập văn bản ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ mà không sử dụng mẫu ủy quyền của Công ty, văn bản ủy quyền phải được lập theo đúng quy định của pháp luật về dân sự, tối thiểu bao gồm các thông tin sau: tên cá nhân, tổ chức ủy quyền/được ủy quyền; số lượng cổ phần được ủy quyền; nội dung ủy quyền; phạm vi ủy quyền; thời hạn ủy quyền; chữ ký của các bên. Bên cạnh đó, văn bản ủy quyền cần cung cấp các thông tin email, số điện thoại, hoặc số CMND/CCCD/Hộ chiếu của người được ủy quyền để đảm bảo người được ủy quyền có thể đăng nhập vào nền tảng biểu quyết trực tuyến của Công ty.
 - Trường hợp ủy quyền lại, thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- d. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã được xác nhận ủy quyền: cổ đông gửi cho Công ty văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trước lúc Đại hội khai mạc chính thức. Việc hủy ủy quyền có hiệu lực kể từ thời điểm Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền của cổ đông. Nội dung Thông báo hủy bỏ ủy quyền cần được gửi cho Bên đã được ủy quyền và Công ty bằng văn bản, bao gồm:
- Thông tin Bên đã ủy quyền (cổ đông): Họ và tên, CMND/CCCD/Hộ chiếu/Giấy ĐKKD, số lượng cổ phần sở hữu
 - Thông tin về Bên đã được ủy quyền: Họ và tên, CMND/CCCD/Hộ chiếu/Giấy ĐKKD, số lượng cổ phần đã được ủy quyền
 - Nội dung yêu cầu hủy bỏ ủy quyền.
- e. Hủy bỏ ủy quyền không có hiệu lực nếu Đại hội đã khai mạc chính thức.

Điều 7. Thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Tuân thủ khoản 6.4 Điều 6 Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Điều 20 Điều lệ Công ty và Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020.

Điều 8. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Tuân thủ khoản 6.5 Điều 6 Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Điều 22 Điều lệ Công ty và Điều 150 Luật Doanh nghiệp 2020.

Điều 9. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Tuân thủ Điều 23 Điều lệ Công ty.



Điều 10. Công bố thông tin Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp, biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ được đăng tải trên trang web của Công ty tại địa chỉ www.fpt.com và được gửi tới Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh để thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành và được áp dụng tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 dự kiến được tổ chức vào ngày [16/04/2026].


TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Trương Gia Bình