

Số: 39/2026/CBTT-CAPITALSC

Hà Nội, ngày 22 tháng 07 năm 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
- Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital (“CAPITALSC”)
 - Mã thành viên: 119
 - Địa chỉ: Tầng 15, Tòa nhà VINACONEX, 34 Láng Hạ, phường Láng, Thành phố Hà Nội.
 - Điện thoại liên hệ: 1900633059 Fax: 02435771741
 - E-mail: capital@capitalsc.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital trân trọng công bố Thư mời họp và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 22/07/2026 tại đường dẫn:

<https://capitalsc.vn/cbtt-thu-moi-hop-va-tai-lieu-hop-dhdcd-bat-thuong-lan-1-nam-2026-doc.htm>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm:

- Thư mời họp và tài liệu họp ĐHĐCĐ bất thường lần 1 năm 2026.

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CBTT



Đương Văn Quang



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL

Địa chỉ: Tầng 15, Tòa nhà Vinaconex, 34 Láng Hạ, Phường Láng, TP Hà Nội

Hotline: 1900 633 059 – Email: capital@capitalsc.vn

Website: capitalsc.vn

**THƯ MỜI
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2026**

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital (Công ty), Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty trân trọng kính mời Quý cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) bất thường lần 1 năm 2026 với các thông tin như sau:

1. Tổ chức họp ĐHĐCĐ:

- Thời gian: 08 giờ 30, Thứ Năm, ngày 13 tháng 8 năm 2026
- Địa điểm: Tầng 15, Tòa nhà Vinaconex, 34 Láng Hạ, Phường Láng, Thành phố Hà Nội

2. Nội dung họp ĐHĐCĐ:

- Thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán;
- Những vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (nếu có).

Tài liệu nội dung họp ĐHĐCĐ bất thường lần 1 năm 2026 được Công ty đăng tải tại website: <http://www.capitalsc.vn> – “Quan hệ cổ đông” – “Đại hội đồng cổ đông” và gửi đến Quý cổ đông khi tham dự ĐHĐCĐ. Những thay đổi, bổ sung các thông tin liên quan đến việc tổ chức ĐHĐCĐ bất thường lần 1 năm 2026 sẽ được công bố tại website Công ty, đề nghị Quý cổ đông thường xuyên truy cập để cập nhật thông tin.

3. Đăng ký tham dự:

- Quý cổ đông/người được ủy quyền tham dự Đại hội vui lòng có mặt đúng giờ, mang theo *Thư mời họp, Giấy ủy quyền hợp lệ (trường hợp được ủy quyền), Căn cước/Căn cước công dân/Hộ chiếu (bản chính) để đăng ký dự họp.*
- Trường hợp cần hỗ trợ, Quý cổ đông vui lòng liên hệ với Công ty theo địa chỉ sau:
 - Văn phòng Hội đồng quản trị - Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital
 - Địa chỉ: Tầng 15, Tòa nhà Vinaconex, 34 Láng Hạ, Phường Láng, Thành phố Hà Nội
 - Điện thoại: 1900 633 059

Rất hân hạnh được đón tiếp Quý cổ đông tại ĐHĐCĐ bất thường lần 1 năm 2026 của Công ty.

Hà Nội, ngày 22 tháng 07 năm 2026
TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL
CHỦ TỊCH

Lê Thị Thu Hương



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2026

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital

1. BÊN ỦY QUYỀN:

Số CC/CCCD/Hộ Chiếu/GCN ĐKDN:.....cấp ngày:...../...../..... tại:.....

Người đại diện theo pháp luật (đối với cổ đông là tổ chức):.....

Địa chỉ:.....Điện thoại:.....

Là cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital, sở hữu: cổ phần.

2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN:

CC/CCCD/Hộ chiếu số:.....cấp ngày:...../...../..... tại:.....

Số cổ phần được ủy quyền¹:cổ phần.

3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN

- Tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông tương ứng với số cổ phần được ủy quyền nêu trên tại Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026.

4. THỜI HẠN ỦY QUYỀN

Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày được Bên ủy quyền ký/xác nhận cho đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026.

5. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN ỦY QUYỀN VÀ BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Tôi/Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.

Lưu ý: Bên được ủy quyền không được ủy quyền lại cho Bên thứ ba để thực hiện các công việc nêu tại Giấy ủy quyền này.

....., ngày.....tháng.....năm 2026

BÊN ỦY QUYỀN

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Ký, ghi rõ họ tên

¹ Ghi rõ số cổ phần có quyền biểu quyết ủy quyền



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL

Địa chỉ: Tầng 15, Tòa nhà Vinaconex, 34 Láng Hạ, Phường Láng, TP Hà Nội

Hotline: 1900 633 059 - Email: capital@capitalsc.vn;

Website: capitalsc.vn

CHƯƠNG TRÌNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2026

Thời gian: 08h30, Thứ Năm, ngày 13 tháng 08 năm 2026

Địa điểm: Tầng 15, Toà nhà Vinaconex, 34 Láng Hạ, Phường Láng, Thành phố Hà Nội

THỜI GIAN	CHƯƠNG TRÌNH	CHỦ TRÌ
08h30 - 09h00	Tiếp đón và đăng ký đại biểu tham dự Đại hội	Ban Tổ chức
	Kiểm tra tư cách cổ đông, lập danh sách cổ đông tham dự Đại hội	Ban Kiểm tra tư cách cổ đông
	Phát tài liệu và Phiếu biểu quyết	Ban Tổ chức
09h00 - 09h05	Khai mạc Đại hội, giới thiệu Đại biểu và Khách mời	Ban Tổ chức
	Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông	Ban Kiểm tra tư cách cổ đông
09h05 - 09h10	Đại hội giới thiệu Đoàn Chủ tịch	Ban Tổ chức
09h10 - 09h20	Chỉ định Ban Thư ký	Đoàn Chủ tịch
	Thông qua Chương trình Đại hội; Quy chế tổ chức Đại hội và thành viên Ban kiểm phiếu	
09h20 - 09h30	Các Tờ trình Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026 của Hội đồng Quản trị: - Tờ trình thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán.	Đoàn Chủ tịch
09h30 - 10h00	Thảo luận	Đoàn Chủ tịch
10h00 - 10h15	Hướng dẫn biểu quyết và bỏ phiếu biểu quyết	Ban Kiểm phiếu
10h15 - 10h30	Kiểm phiếu - Đại hội nghỉ giải lao	Ban Kiểm phiếu
	Công bố kết quả kiểm phiếu	
10h30 - 10h45	Thông qua dự thảo Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội	Đoàn Chủ tịch
	Bế mạc Đại hội	

S. G. P. : 69 - C. T. C.
T. M. H. I. Đ. Q. T. R. I.
C. O. P. H. A. N.
C. H. U. T. I. C. H.
C. H. U. N. G. K. H. O. A. N.
C. A. P. I. T. A. L.
P. L. A. N. G. - T. P. H. A. N. O. I.
Lê Thị Thu Hương

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.

Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026 (“ĐHĐCĐ”) của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital (“Công ty”) được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức sau đây:

Điều 1. Mục đích

1. Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại ĐHĐCĐ của Công ty diễn ra thành công tốt đẹp.
2. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ thể hiện ý chí thống nhất của ĐHĐCĐ, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

1. Đối tượng: Tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, sau đây gọi chung là “Đại biểu”, tham dự ĐHĐCĐ đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
2. Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp ĐHĐCĐ ngày 13/08/2026 của Công ty.

Điều 3. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

Theo Điều 145 của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều 22 Điều lệ của Công ty, Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ như sau:

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Đại biểu dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này, thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các Đại biểu dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

Điều 4. Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông của Công ty và người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sở hữu cổ phần có



quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông đăng ký cuối cùng ngày 20/07/2026) đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ;

2. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền phải có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội trước khi vào phòng Đại hội;
3. Trong thời gian diễn ra ĐHĐCĐ, Đại biểu phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự Đại hội;
4. Các Đại biểu phải giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài Đại hội khi chưa được Đoàn Chủ tịch cho phép;
5. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;
6. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội, tất cả các máy điện thoại di động phải được tắt hoặc không để chuông.

Điều 5. Đoàn Chủ tịch

1. Đoàn Chủ tịch gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tịch và 02 thành viên. Chủ tịch Hội đồng Quản trị là Chủ tịch Đoàn Chủ tịch và là Chủ tọa ĐHĐCĐ.
2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - a) Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ theo Chương trình do Hội đồng quản trị (HĐQT) đề xuất được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua tại Đại hội;
 - b) Hướng dẫn các Đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - c) Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - d) Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - e) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
3. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch:

Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Điều 6. Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký của Đại hội bao gồm 01 người do Chủ tọa giới thiệu (thông qua Ban Tổ chức Đại hội). Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình và làm việc dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:
 - a) Giúp Đoàn Chủ tịch kiểm tra tư cách Đại biểu dự họp (khi cần thiết);
 - b) Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và gửi thông báo của Đoàn Chủ tịch đến các Đại biểu khi được yêu cầu;
 - c) Tiếp nhận, rà soát Phiếu thảo luận, các ý kiến của Đại biểu, chuyển Đoàn Chủ tịch quyết định;
 - d) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và các vấn đề đã được thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản Đại hội;
 - e) Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại Đại hội.

Điều 7. Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu

1. Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội gồm 02 người, bao gồm 01 Trưởng ban và 01 thành viên. Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.

2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu:

- a) Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông đến dự họp.
- b) Trưởng Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình cổ đông dự họp. Nếu có đủ số lượng Đại biểu dự họp đại diện trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành.

Điều 8. Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu của Đại hội gồm 02 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 01 thành viên do Chủ tọa giới thiệu (thông qua Ban Tổ chức Đại hội) và được Đại hội biểu quyết tín nhiệm.
2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:
 - a) Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình;
 - b) Xác định chính xác kết quả biểu quyết tại Đại hội;
 - c) Thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định tại Quy chế này;
 - d) Nhanh chóng thông báo kết quả kiểm phiếu cho Ban Thư ký;
 - e) Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu.

Điều 9. Thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:
 - a) Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề được trình bày trong chương trình, nội dung ĐHĐCĐ;
 - b) Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung vào Phiếu thảo luận và chuyển cho Ban Thư ký;
 - c) Ban Thư ký sẽ sắp xếp các Phiếu thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn Chủ tịch;
 - d) Đại biểu khi cần phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Đoàn Chủ tịch nhất trí mới được phát biểu. Mỗi Đại biểu phát biểu không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.
2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:
 - a) Trên cơ sở Phiếu thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
 - b) Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời trực tiếp bằng văn bản.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề

1. Nguyên tắc:
 - a) Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết công khai bằng thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín bằng phiếu biểu quyết.
 - b) Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho Đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Mỗi Đại biểu được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số Đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của Đại biểu đó.

- c) Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại ĐHĐCĐ như sau:
- (i) 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 tổ chức Đại hội, Ban Kiểm phiếu, Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội, và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có);
 - (ii) Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các nội dung báo cáo, tờ trình Đại hội, được xác định và ghi rõ trong từng Phiếu biểu quyết gửi cho mỗi cổ đông.
2. Cách thức biểu quyết:
- a) Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để “*Tán thành*”, “*Không tán thành*” hoặc “*Không có ý kiến*” đối với 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 điểm c Khoản 1 Điều này.
 - b) Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tịch. Trường hợp Đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết “*Tán thành*”, “*Không tán thành*” hoặc “*Không có ý kiến*” của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp Đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết quá một lần trong tổng số ba lần biểu quyết “*Tán thành*”, “*Không tán thành*” hoặc “*Không có ý kiến*” của một vấn đề thì được xem như việc biểu quyết cho vấn đề đó là không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban Kiểm phiếu/Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu đánh dấu mã Đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông “*Tán thành*”, “*Không tán thành*”, “*Không có ý kiến*”, “*Không hợp lệ*”.
 - c) Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, Đại biểu chọn một trong ba phương án “*Tán thành*”, “*Không tán thành*”, “*Không có ý kiến*” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào ô mình chọn. Trường hợp Đại biểu đánh dấu sai thì phải gạch bỏ đề ngang lên phần đánh dấu bị sai, ký lại vào bên cạnh chỗ gạch bỏ (*không tẩy xóa, sửa chữa trên phần đánh dấu sai*) và đánh dấu lại. Nếu Đại biểu bỏ phiếu trắng cho một hoặc một số nghị quyết thì phải đánh dấu vào phần “*Không có ý kiến*”.
 - d) Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi việc bỏ Phiếu biểu quyết kết thúc thì vẫn được đăng ký tham dự và thực hiện quyền biểu quyết đối với các vấn đề phát sinh sau thời điểm đăng ký tham dự, nhưng không được tham gia biểu quyết đối với các vấn đề đã được biểu quyết xong. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
 - e) Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, Đại biểu gửi Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu kín đã được 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 Đại biểu.
3. Phiếu biểu quyết không hợp lệ: Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a) Phiếu biểu quyết không phải do Ban Tổ chức phát ra;
 - b) Phiếu biểu quyết không có đầy đủ chữ ký hoặc không ghi rõ họ tên của Đại biểu;
 - c) Phiếu biểu quyết bị ghi thêm nội dung biểu quyết, ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban Tổ chức.
4. Nội dung biểu quyết không hợp lệ: Một nội dung biểu quyết trong Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ khi:

- a) Đại biểu lựa chọn: (i) quá 1 trong 3 phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, hoặc (ii) không lựa chọn phương án nào đối với nội dung biểu quyết đó;
- b) Nội dung biểu quyết bị tẩy xóa, sửa chữa không đúng quy định tại điểm c khoản 2 Điều này.

Một nội dung biểu quyết được coi là không hợp lệ sẽ không ảnh hưởng tới hiệu lực của các nội dung biểu quyết khác mà được biểu quyết hợp lệ.

5. Thể lệ biểu quyết:

- a) Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông đại diện từ 51% trở lên tổng số Phiếu biểu quyết của tất cả các Đại biểu dự họp biểu quyết “Tán thành”.
- b) Đối với các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty, thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh, tổ chức lại, giải thể Công ty, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên của tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 11. Biên bản, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 12. Thi hành Quy chế

Đại biểu dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ. Đại biểu 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 này gồm 12 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN
CAPITAL
P. LĂNG - T.P HÀ NỘI
Lê Thị Thu Hương



Số: 13/2026/TTr-HĐQT

Hà Nội, ngày 22 tháng 07 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN CAPITAL**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.

Với mục tiêu triển khai hệ thống thanh toán bù trừ chứng khoán cơ sở theo cơ chế đối tác bù trừ trung tâm (CCP), Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (“UBCKNN”) đã công bố Kế hoạch triển khai cơ chế đối tác bù trừ trung tâm cho thị trường chứng khoán cơ sở.

Trên cơ sở đó, để chuẩn bị cho việc Công ty cổ phần Chứng khoán Capital (“Công ty”) thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán theo quy định pháp luật, phù hợp với kế hoạch triển khai mà UBCKNN đã công bố, Hội đồng quản trị (“HĐQT”) Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) biểu quyết thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán, cụ thể như sau:

1. Thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán theo quy định pháp luật có liên quan.
2. Tổ chức thực hiện

ĐHĐCĐ giao và/hoặc ủy quyền cho HĐQT quyết định và thực hiện toàn bộ các công việc cần thiết để triển khai thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán, bao gồm nhưng không giới hạn các công việc sau:

- Chuẩn bị, đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật; quyết định thời điểm và phương thức triển khai thực tế;
- Thực hiện các thủ tục, công việc cần thiết để được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán, Giấy chứng nhận thành viên bù trừ và các loại giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận khác từ cơ quan có thẩm quyền;
- Quyết định lựa chọn loại hình thành viên bù trừ (thành viên bù trừ chung và/hoặc

thành viên bù trừ trực tiếp) phù hợp với nhu cầu hoạt động của Công ty và khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật;

- Ủy quyền cho HĐQT chủ động xem xét, quyết định lựa chọn tổ chức cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và phù hợp với nhu cầu hoạt động của Công ty trong thời gian Công ty thực hiện các thủ tục cấp phép và hoàn thiện các điều kiện cần thiết để được cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán theo quy định.
- Thực hiện việc báo cáo, công bố thông tin và các thủ tục khác theo quy định của pháp luật;
- HĐQT được quyền giao và/hoặc ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc quyết định, tổ chức thực hiện các công việc thuộc phạm vi được ĐHĐCĐ phê duyệt.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP. HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN
CAPITAL
P. LĂNG - T. PH. H. N. Q.
Lê Thị Thu Hương



Số: 04/2026/NQ-ĐHĐCĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2026

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital (“Công ty”);
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2026 của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital số 02/2026/BB-ĐHĐCĐ ngày .../.../2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán theo nội dung tờ trình số 13/2026/TTr-HĐQT ngày 22/07/2026.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital và những cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cổ đông Công ty;
- Lưu VP. HĐQT.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA

Lê Thị Thu Hương



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL

Địa chỉ: Tầng 15, Tòa nhà Vinaconex, 34 Láng Hạ, Phường Láng, TP Hà Nội

Hotline: 1900 633 059 – Email: capital@capitalsc.vn

Website: capitalsc.vn

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2026

PHIẾU BIỂU QUYẾT

MÃ ĐẠI BIỂU: CAS.00...

Họ và tên Đại biểu: ...

Số lượng cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu: ... cổ phần

Số lượng cổ phần có quyền biểu quyết nhận ủy quyền: ... cổ phần

Tổng số lượng cổ phần có quyền biểu quyết đại diện: ... cổ phần

(Quý Đại biểu đánh dấu vào ô Ý kiến lựa chọn theo từng Nội dung biểu quyết)

ST T	Nội dung biểu quyết	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1.	Thông qua việc thực hiện hoạt động cung cấp dịch vụ bù trừ, thanh toán giao dịch chứng khoán theo nội dung tờ trình số 13/2026/TTr-HĐQT ngày 22/07/2026.			

Hướng dẫn:

Quý Đại biểu đánh dấu chọn (X) vào 1 trong 3 ô:

Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến đối với
từng nội dung biểu quyết.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2026

ĐẠI BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)