CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN THẾ KỶ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

DỰ THẢO

Hà Nội, ngày …. tháng 04 năm 2024

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua, sửa đổi bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;*
- *Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bất động sản Thế Kỷ;*
- *Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bất động sản Thế Kỷ,*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế Tổ chức và hoạt động Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 này quy định về trình tự, thủ tục tổ chức và biểu quyết các vấn đề có liên quan tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Bất động sản Thế Kỷ được tổ chức ngày 25 tháng 04 năm 2024.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Các đối tượng sau đây chịu sự điều chỉnh của Quy Chế này:

2.1. Cổ đông và người đại diện (người được ủy quyền hợp lệ) tham dự, biểu quyết tại Đại hội.

2.2. Đoàn chủ tịch, Ban Kiểm phiếu, Ban Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách đại biểu và các cá nhân có liên quan đến việc tổ chức, công tác biểu quyết của Đại hội.

Điều 3. Giải thích từ ngữ/ từ viết tắt

- Quy chế: Là quy chế Tổ chức và hoạt động Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024;
- Đại hội: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024;
- Công ty: Công ty Cổ phần Bất động sản Thế Kỷ;
- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- BKTNB: Ban kiểm toán nội bộ;
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
- Đại biểu: Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền hợp lệ) của cổ đông;
- BTC: Ban Tổ chức.

CHƯƠNG II. ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 4. Điều kiện tham dự Đại hội

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại thời điểm chốt danh sách ngày 28/03/2024 đều có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho Đại diện của mình tham dự.

Điều 5. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội

5.1. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội theo một trong các hình thức sau:

a. Trực tiếp tham dự Đại hội;

b. Uỷ quyền bằng văn bản cho người khác tham dự. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức 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 bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. 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);

c. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

5.2. Được Công ty thông báo công khai nội dung, chương trình Đại hội.

5.3. Được nhận Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết sau khi hoàn thành thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.

5.4. Cổ đông có quyền thảo luận, biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

5.5. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội

6.1. Thực hiện đăng ký khi đến tham dự Đại hội theo yêu cầu và hướng dẫn của Ban Kiểm tra tư cách đại biểu.

6.2. Trong thời gian diễn ra Đại hội, cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông phải nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp, tuân theo hướng dẫn, điều hành của Chủ toạ; tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự… Việc ghi âm, ghi hình của Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền dự họp tại Đại hội phải được thông báo công khai và phải được sự chấp thuận của Chủ tọa.

6.3. Trường hợp vì lý do cá nhân mà Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền phải rời khỏi cuộc họp trước khi Đại hội biểu quyết, cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm liên hệ với Ban Kiểm phiếu để thông báo ý kiến của mình bằng văn bản về những vấn đề biểu quyết tại Đại hội.

Điều 7. Đoàn Chủ tịch

7.1. Đoàn Chủ tịch gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tọa - Chủ tịch HĐQT và 02 thành viên do Chủ tịch HĐQT chỉ định.

7.2. Đoàn Chủ tịch có chức năng, nhiệm vụ sau:

a. Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thông qua;

b. Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình họp;

c. Trình hoặc chỉ định người trình bày 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 và quyết định các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra Đại hội;

f. Thực hiện các vấn đề khác phù hợp với Điều lệ Công Ty và quy định của Pháp luật để điều hành Đại hội.

Điều 8. Ban Thư ký

8.1. Ban Thư ký của Đại hội gồm 03 (ba) người do Chủ toạ chỉ định.

8.2. Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và làm việc dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.

8.3. Ban Thư ký có nhiệm vụ sau:

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 trả lời;

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 Biên bản về các vấn đề được thông qua tại Đại hội;

f. Các công việc khác theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

Điều 9. Ban Kiểm tra tư cách đại biểu

9.1. Ban Kiểm tra tư cách đại biểu có 03 (ba) người, bao gồm 01 (một) Trưởng ban và 02 (hai) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định và do Đoàn Chủ tịch giới thiệu đến Đại hội.

9.2. Ban Kiểm tra tư cách đại biểu có chức năng, nhiệm vụ sau:

a. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình đại biểu đến dự họp.

b. Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình đại biểu dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền hợp lệ có quyền dự họp đại diện trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được phép tiến hành.

Điều 10. Ban Kiểm phiếu

10.1. Ban Kiểm phiếu của Đại hội gồm 03 (ba) người, bao gồm 01 (một) Trưởng ban và 02 (hai) thành viên do Chủ toạ giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua.

10.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ sau:

a. Chuẩn bị hòm phiếu, phổ biến nguyên tắc, hướng dẫn biểu quyết, cách sử dụng Phiếu Biểu quyết, trình tự biểu quyết;

b. Kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội khi thực hiện nhiệm vụ của mình;

c. Xác định chính xác kết quả biểu quyết từng nội dung tại Đại hội;

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 hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 11. Điều kiện tiến hành họp

11.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.

11.2. 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 được gửi trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

11.3. Trường hợp Đại hội lần thứ hai không 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 vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành Đại hội lần hai. Trong trường hợp này, Đại hội tiến hành không phụ thuộc vào tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp của đại biểu dự họp.

Điều 12. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội

12.1. Chương trình và nội dung làm việc của Đại hội phải được thông qua tại phiên khai mạc.

12.2. Trường hợp có thay đổi chương trình, nội dung làm việc của Đại hội thì phải được Đại hội thông qua.

Điều 13. Thảo luận và chất vấn tại Đại hội

13.1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự họp và thời lượng của Đại hội, Chủ toạ Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp hợp lý, Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận, chất vấn bằng cách giơ tay đề nghị phát biểu và được Chủ toạ đồng ý hoặc điền vào Phiếu câu hỏi gửi cho Đoàn Chủ tịch. Trong cùng thời điểm chỉ có một cổ đông phát biểu. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ toạ mời lần lượt từng cổ đông trình bày ý kiến của mình.

13.2. Cổ đông khi được mời phát biểu nói ngắn gọn và tập trung vào nội dung trọng tâm cần trao đổi, thảo luận và phải phù hợp với nội dung chương trình Đại hội. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp. Chủ toạ Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

13.3. Tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 05 (năm) phút trừ trường hợp được Chủ tọa đồng ý. Nếu quá thời hạn này, Chủ toạ Đại hội có quyền yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, ý kiến thảo luận bằng văn bản, Ban Thư ký Đại hội phải ghi nhận và Hội đồng quản trị, trong phạm vi thẩm quyền của mình có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được văn bản kiến nghị của cổ đông.

Điều 14. Biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội

14.1. Nguyên tắc biểu quyết:

a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung của Đại hội đều phải được Đại hội thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết công khai bằng Thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu bằng Phiếu biểu quyết.

b. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in và gửi trực tiếp cho đại biểu khi thực hiện thủ tục kiểm tra tư cách đại biểu tham dự Đại hội.

c. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có thể được mã hoá các thông tin để phục vụ cho việc kiểm phiếu bằng phần mềm máy tính.

d. Mỗi đại biểu được cấp 01 bộ thẻ Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã đại biểu, họ và tên, số lượng phiếu biểu quyết sở hữu, số lượng phiếu biểu quyết nhận ủy quyền và tổng số phiếu biểu quyết đại diện.

e. Đại biểu biểu quyết trực tiếp tại Đại hội bằng việc giơ Thẻ biểu quyết hoặc bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu.

f. Trường hợp đại biểu đến dự họp sau khi việc biểu quyết kết thúc, đại biểu đó vẫn được đăng ký tham dự và biểu quyết với những vấn đề phát sinh ngay sau khi đăng ký, nhưng không được phép tham gia biểu quyết đối với những vấn đề đã được biểu quyết xong. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã thông qua không bị ảnh hưởng.

14.2. Cách thức biểu quyết

a. Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết:

- ✓ Đại biểu biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết để thông qua các nội dung Đại hội (trừ việc thông qua các Báo cáo, Tờ trình) cho từng nội dung, Đối với từng vấn đề cụ thể cần biểu quyết, Đoàn Chủ tịch sẽ hỏi ý kiến cổ đông theo trình tự: **Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến.** Đại biểu cho ý kiến với mỗi vấn đề bằng cách giơ Thẻ biểu quyết theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
- ✓ Cách thức ghi nhận ý kiến của đại biểu bằng Thẻ biểu quyết như sau:
  - + Mặt trước của Thẻ biểu quyết (có đầy đủ thông tin về mã đại biểu, họ và tên, số lượng phiếu biểu quyết sở hữu, số lượng phiếu biểu quyết nhận ủy quyền và tổng số lượng phiếu biểu quyết đại diện) được giơ cao, hướng về phía Đoàn Chủ tịch.
  - + Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết lần nào của một vấn đề thì được xem như Không ý kiến vấn đề đó.
  - + Trường hợp đại biểu giơ Thẻ biểu quyết từ 02 lần trở lên của một vấn đề thì lần giơ thẻ cuối cùng sẽ được ghi nhận là ý kiến biểu quyết về vấn đề đó.
- ✓ Các nội dung biểu quyết với hình thức giơ Thẻ biểu quyết được thông qua khi đa số đại biểu có ý kiến biểu quyết **"Tán thành"**.

b. Biểu quyết bằng phương thức thu Phiếu biểu quyết:

- ✓ Phiếu biểu quyết được sử dụng để thông qua các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội. Mỗi nội dung trên Phiếu biểu quyết có 03 ô để đại biểu lựa chọn ý kiến biểu quyết bao gồm:
  - + Ô biểu quyết **"Tán thành"**;
  - + Ô biểu quyết **"Không tán thành"**;
  - + Ô biểu quyết **"Không có ý kiến"**.
- ✓ Đại biểu ghi nhận ý kiến biểu quyết của mình bằng cách đánh dấu "x" hoặc "√" vào ô biểu quyết, ký và ghi rõ họ tên sau đó nộp cho Ban Kiểm phiếu. Trường hợp, đánh dấu sai thì đại biểu gạch bỏ đè ngang lên phần đánh dấu sai, ký lại vào bên phải lựa chọn đã sửa lại (không tẩy xoá, sửa chữa trên phần đánh dấu sai).

- ✓ Nếu đại biểu bỏ phiếu trắng cho một hoặc một số nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết nội dung đó được coi là không hợp lệ. Trường hợp đại biểu đánh dấu từ 02 lựa chọn trở lên thì phần biểu quyết nội dung đó được coi là không hợp lệ.
- ✓ Phiếu biểu quyết chỉ được coi là hợp lệ khi:
  - + Phiếu biểu quyết do Công ty phát hành;
  - + Phiếu biểu quyết có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu;
  - + Phiếu biểu quyết còn nguyên vẹn, không tẩy xóa, sửa chữa hay rách;
  - + Trên mỗi tờ phiếu biểu quyết, có thể có nhiều nội dung biểu quyết. Nội dung biểu quyết được coi là hợp lệ khi Đại biểu đánh dấu chọn một trong ba ô: **"Tán thành"**, **"Không tán thành"**, **"Không có ý kiến"**. Nội dung biểu quyết được coi là không hợp lệ khi Đại biểu không đánh dấu vào ô biểu quyết nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô biểu quyết đối với cùng một nội dung biểu quyết. Trường hợp tờ phiếu biểu quyết hợp lệ nhưng có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết đối với nội dung hợp lệ đó.
- ✓ Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
  - + Phiếu không theo mẫu in sẵn của Công ty phát ra;
  - + Phiếu không có đầy đủ chữ ký và không ghi rõ họ tên của Đại biểu;
  - + Phiếu biểu quyết không còn nguyên vẹn, tẩy xóa, sửa chữa hay rách;
  - + Phiếu biểu quyết có tất cả các nội dung biểu quyết không hợp lệ;
  - + Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
- ✓ Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu đã được niêm phong do Ban tổ chức chuẩn bị theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu.

14.3. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ:

a. 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 ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp; dự án đầu tư hoặc bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

b. Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

c. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

14.4. Kết quả biểu quyết phải được Ban Kiểm phiếu công bố công khai tại Đại hội sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

Điều 15. Biên bản họp và Nghị quyết

15.1. Biên bản họp Đại hội phải thể hiện tất cả các nội dung tại Đại hội. Biên bản này phải được đại diện Ban Thư ký đọc và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

15.2. Căn cứ Biên bản họp Đại hội và kết quả kiểm phiếu, Ban Thư ký Đại hội tổng hợp số liệu và đưa vào dự thảo Nghị quyết của Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

15.3. Biên bản, danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu kèm theo thông báo mời họp được lưu giữ tại Trụ sở của Công ty.

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Điều khoản thi hành

16.1. Quy Chế này gồm 04 Chương, 16 Điều, được đọc trước Đại hội và lấy ý kiến biểu quyết của các cổ đông. Nếu Quy chế này được Đại hội thông qua thì Quy chế này sẽ có hiệu lực thi hành bắt buộc đối với tất cả các Cổ đông.

16.2. Chủ toạ Đại hội có trách nhiệm điều hành Đại hội theo các quy định của Quy Chế này; các Cổ đông/người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

16.3. Các nội dung liên quan đến Đại hội đồng cổ đông không được quy định tại Quy Chế này hoặc có sự khác biệt, mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty và/hoặc Luật Doanh nghiệp thì áp dụng theo các quy định của Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

Xin trân trọng cảm ơn!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Vũ