

**DỰ THẢO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**

### **PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Phạm vi áp dụng: Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Đô thị Long Giang

**Điều 2.** Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

**Điều 3.** Cổ đông/đại diện cổ đông tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

### **PHẦN II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ KHI THAM DỰ ĐẠI HỘI**

**Điều 4.** Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông (đại diện cổ đông được uỷ quyền) khi tham gia dự Đại hội

1. Cổ đông phổ thông có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông; mỗi cổ phần phổ thông tương ứng với một phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cổ đông vì lý do riêng không đến dự Đại hội đồng cổ đông được, nếu có nhu cầu uỷ quyền thì có thể uỷ quyền bằng Giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) cho một cá nhân, tổ chức khác thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội. Việc uỷ quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản phù hợp với quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được uỷ quyền và số lượng cổ phần được uỷ quyền phải có chữ ký theo quy định sau đây:
  - a) Trường hợp cổ đông là cá nhân là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp;
  - b) Trường hợp người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức là người uỷ quyền thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;
  - c) Trong trường hợp khác thì giấy uỷ quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;
  - d) Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.
3. Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Đô thị Long Giang sẽ thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [05%] tổng

số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất [03 ngày] làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

4. Ban Tổ chức có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 3 Điều này;
  - b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ [5%] cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Ban Tổ chức phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đã đăng ký với Ban Tổ chức theo quy định; trong trường hợp này, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
7. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội và sự điều hành của Đoàn Chủ tịch Đại hội;

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức đại hội, Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội, Ban kiểm phiếu.**

1. Ban tổ chức Đại hội do HĐQT Công ty quyết định. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm triệu tập, đón tiếp, bố trí chỗ ngồi, phát tài liệu, Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết cho những cổ đông/đại diện cổ đông được uỷ quyền có đủ tư cách tham dự Đại hội.
2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội (sau đây gọi là Ban kiểm tra tư cách cổ đông) do Ban tổ chức Đại hội chỉ định. Ban kiểm tra tư cách cổ đông tiếp nhận giấy tờ những người đến tham dự Đại hội xuất trình, kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông 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 kiến nghị việc từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.
3. Ban kiểm phiếu do Đại hội biểu quyết thông qua; thành viên Ban kiểm phiếu có ít nhất 01 cổ đông tham gia.  
Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ xác định tỷ lệ số cổ phần biểu quyết tán thành/không tán thành/không có ý kiến đối với từng vấn đề thảo luận tại Đại hội.

Mọi công việc kiểm tra, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu, phải được Ban kiểm phiếu tiến hành một cách trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

#### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa của Đại hội.
2. Quyết định của Chủ tọa Đại hội về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
3. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
  - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
  - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác;
  - d) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
  - e) 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, 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 Đại hội đồng cổ đông.
4. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
  - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

#### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại hội**

1. Thư ký Đại hội do Chủ tọa Đại hội giới thiệu.
2. Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm trước Chủ tọa và Đại hội về nhiệm vụ của mình.
3. Nhiệm vụ của Thư ký Đại hội:
  - a) Ghi chép đầy đủ trung thực các nội dung của Đại hội;
  - b) Hỗ trợ Chủ tọa Đại hội công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, nghị quyết của Đại hội và thông báo của Chủ tọa Đoàn gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
  - c) Tiếp nhận đăng ký phát biểu của các cổ đông.

### **PHẦN III: TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

#### **Điều 8. Điều kiện để tiến hành họp Đại hội**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết.

#### **Điều 9. Nội dung và Cách thức tiến hành Đại hội:**

1. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và biểu quyết thông qua các vấn đề sau:
  - Báo cáo Kết quả hoạt động SXKD năm 2024 và Kế hoạch hoạt động SXKD năm 2025 của BGĐ;
  - Báo cáo hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 của Hội đồng quản trị;
  - Báo cáo hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 của Ban kiểm soát;
  - Thông qua Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán;
  - Thông qua các Tờ trình của HĐQT, BKS về các vấn đề xin ý kiến ĐHCĐTN năm 2025;
  - Nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội:
  - Nguyên tắc: Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả cổ đông bằng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu. Mỗi cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết trong đó ghi trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
  - Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.
  - Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
  - Cách biểu quyết: Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết và bỏ phiếu kín.

#### **Điều 10. Nguyên tắc phát biểu tại Đại hội:**

1. Cổ đông muốn đề xuất một yêu cầu nào đó tại Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện theo nguyên tắc sau:
  - Chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần Thảo luận của Đại hội.
  - Khi muốn phát biểu ý kiến thì giơ tay, chỉ khi được Chủ tọa nhất trí mời phát biểu thì mới có thể phát biểu. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu.
  - Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông lên trình bày ý kiến của mình.
  - Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các cổ đông nếu thấy cần thiết.

- Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc, sắp xếp lại và được giải đáp tuần tự sau theo từng vấn đề nhất định.
  - Trường hợp có những ý kiến khác nhau thì có thể tiến hành biểu quyết theo đa số.
2. Các đề xuất của cổ đông phải đảm bảo các điều kiện sau:
- Ngắn gọn và rõ ràng.
  - Trường hợp ý kiến đề xuất phức tạp, cần nhiều thời gian để trình bày và có nhiều tài liệu dẫn chứng đi kèm thì cổ đông có thể gửi bằng văn bản đến Ban tổ chức theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 của Quy chế này;
  - Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước;
  - Không đề xuất các vấn đề thuộc quyền hạn Hội đồng quản trị;
  - Nội dung đề xuất không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

#### **Điều 11. Nghị quyết và Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào biên bản của Đại hội, thể thức và nội dung của biên bản phải đảm bảo theo đúng quy định Điều lệ của Công ty và quy định của pháp luật.
2. Nghị quyết của Đại hội được thông qua theo tỷ lệ đối với từng nội dung cụ thể quy định tại Điều 21 – Điều Lệ Công ty.
3. Biên bản và Nghị quyết của ĐH được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại Công ty.
4. Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu khác theo quy định về công bố thông tin được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong thời hạn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

#### **PHẦN IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này gồm IV phần và 11 điều khoản, được Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Đô thị Long Giang thông qua ngày 26 tháng 04 năm 2025 và có hiệu lực để tiến hành tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty.

**T.M/ BAN TỔ CHỨC  
TRƯỞNG BAN**

**(Đã ký)**

**Lê Hà Giang**

**Ghi chú:** Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung thích hợp tại từng thời điểm và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định tại Đại hội.

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independence - Freedom - Happiness**

**DRAFT**

**REGULATIONS ON ORGANIZATION OF  
THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF  
SHAREHOLDERS**

**PART I: GENERAL PROVISIONS**

**Article 1.** Scope of Application: These Regulations apply to the organization of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Long Giang Urban Development and Investment Joint Stock Company.

**Article 2.** These Regulations specify the rights and obligations of shareholders/authorized representatives attending the Meeting, and the conditions and procedures for holding the Meeting.

**Article 3.** Shareholders/authorized representatives attending the Meeting must comply with the provisions of these Regulations.

**PART II: RIGHTS AND OBLIGATIONS WHEN ATTENDING THE MEETING**

**Article 4. Rights and obligations of shareholders (authorized representatives) attending the Meeting:**

8. Ordinary shareholders have the right to attend, discuss, and vote on all matters within the competence of the General Meeting of Shareholders; each ordinary share corresponds to one voting right.
9. In case a shareholder cannot attend the Meeting for personal reasons, they may authorize another individual or organization to attend and vote on their behalf using a written authorization (according to the prescribed form). The authorization must comply with the civil law and must clearly state the name of the authorized person/organization, the number of shares authorized, and be signed in accordance with the following provisions:
  - e) If the shareholder is an individual, the authorization must bear the signature of both the shareholder and the authorized attendee.
  - f) If the shareholder is an organization, the authorization must bear the signature of the legal representative of the organization and the authorized attendee.
  - g) In other cases, the authorization must bear the signature of the legal representative of the shareholder and the authorized attendee.
  - h) Authorized attendees must submit the written authorization before entering the meeting room.
10. The Organizing Committee of the General Meeting of Shareholders of Long Giang Urban Development and Investment Joint Stock Company shall send the notice of the General Meeting of Shareholders to all shareholders using a method that ensures delivery to the shareholder's registered contact address. At the same time, the notice



shall be published on the Company's website, as well as on the websites of the State Securities Commission and the Ho Chi Minh Stock Exchange. A shareholder or group of shareholders holding [5%] or more of the total number of ordinary shares has the right to propose matters to be included in the agenda of the General Meeting. Such proposal must be made in writing and sent to the Company no later than [03 working days] prior to the opening date of the Meeting. The proposal must clearly state the name of the shareholder, the quantity of each class of shares held, and the matters proposed to be included in the agenda.

11. The Organizing Committee has the right to reject the proposal stipulated in Clause 3 of this Article in any of the following cases:
  - a) The proposal was not submitted in accordance with the provisions of Clause 3 of this Article;
  - b) At the time of the proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least [5%] of the ordinary shares as prescribed by the Company's Charter;
  - c) The proposed matter does not fall within the competence of the General Meeting of Shareholders;
  - d) Other cases as prescribed by law and the Company's Charter.
12. The Organizing Committee must accept and include the proposal specified in Clause 3 of this Article in the tentative agenda and content of the Meeting, except for the cases specified in Clause 4 of this Article; the proposal shall be officially included in the agenda and content of the Meeting if approved by the General Meeting of Shareholders.
13. Shareholders or authorized representatives who arrive after the opening of the Meeting may still register and have the right to vote immediately after registering with the Organizing Committee in accordance with regulations. In such cases, the Chairperson is not obliged to pause the Meeting for registration, and the validity of the matters previously voted on shall remain unchanged.
14. Strictly comply with the rules of the General Meeting, respect the outcomes of the Meeting and the direction of the Presidium.

## **Article 5. Rights and Obligations of the Organizing Committee, the Shareholder Eligibility Verification Committee, and the Vote Counting Committee**

1. The Organizing Committee of the General Meeting is decided by the Board of Directors. The Organizing Committee is responsible for convening the Meeting, welcoming attendees, arranging seating, distributing materials, Voting Cards, and Ballots to eligible shareholders/authorized representatives.
2. The Shareholder Eligibility Verification Committee (hereinafter referred to as the "Verification Committee") is appointed by the Organizing Committee. The Verification Committee shall receive the documents presented by attendees, verify shareholder status, and report the verification results to the Meeting. In cases where an attendee is found to be ineligible, the Verification Committee may recommend denial of Voting Cards, Ballots, and meeting materials.

3. The Vote Counting Committee is elected by the General Meeting; at least one shareholder must be included as a member.

The Vote Counting Committee is responsible for determining the number of votes in favor, against, or abstaining for each issue discussed at the Meeting.

All verification, record-keeping, and announcement of vote-counting results must be conducted with honesty, accuracy, and full accountability by the Committee.

#### **Article 6. Rights and Obligations of the Chairperson**

1. The Chairperson of the Board of Directors shall serve as the Chairperson of the Meeting.
2. The Chairperson's decisions regarding procedures, order, or any unforeseen events outside of the agenda shall be final.
3. The Chairperson has the right to take necessary and reasonable measures to conduct the Meeting in an orderly manner, consistent with the approved agenda and reflecting the will of the majority of attendees, including:
  - a) Arranging seating at the meeting venue;
  - b) Ensuring safety for all attendees at the venue;
  - c) Facilitating shareholder participation (or continued participation); the convener has full authority to change or implement all necessary measures, such as issuing entry passes or other access methods;
  - d) Requiring all attendees to undergo appropriate and lawful security checks;
  - e) Requesting competent authorities to maintain order; removing any individual disrupting the Meeting, hindering normal proceedings, or failing to comply with security checks or the Chairperson's instructions.
4. The Chairperson may postpone the Meeting, even if quorum is met, for a maximum of three (03) working days from the scheduled opening date, and only under the following circumstances:
  - a) The venue does not have adequate seating for all attendees;
  - b) Communication equipment at the venue does not ensure full participation, discussion, and voting rights for shareholders;
  - c) There are disruptions, threats to order, or risks to the fair and lawful conduct of the Meeting.

#### **Article 7. Rights and Obligations of the Secretariat of the Meeting**

1. The Secretary of the Meeting is nominated by the Chairperson.
2. The Secretary is responsible to the Chairperson and the General Meeting for performing assigned duties.
3. Duties of the Secretary include:
  - a) Accurately recording all proceedings of the Meeting;
  - b) Assisting the Chairperson in announcing drafts of documents, conclusions, and resolutions of the Meeting, and relaying notices to shareholders as required;
  - c) Receiving shareholder registrations for speaking at the Meeting.



## **PART III: CONDUCTING THE MEETING**

### **Article 8. Conditions for Holding the Meeting**

The General Meeting of Shareholders shall be conducted when shareholders attending the meeting represent more than [50%] of the total voting shares.

### **Article 9. Content and Procedures of the Meeting:**

3. The Meeting shall discuss and vote on the following matters in sequence:
  - Report on 2024 business results and 2025 business plan by the Board of Management;
  - Report on 2024 activities and 2025 plan by the Board of Directors;
  - Report on 2024 activities and 2025 plan by the Supervisory Board;
  - Approval of the audited financial statements for 2024;
  - Approval of proposals by the Board of Directors and Supervisory Board for matters submitted to the 2025 Annual General Meeting;
  - Other matters within the authority of the General Meeting of Shareholders.
4. Voting procedures for matters at the Meeting:
  - Principle: All agenda items must be approved by public voting of all shareholders using Voting Cards or Ballots based on their shareholding or represented shareholding. Each shareholder shall be issued Voting Cards and Ballots indicating registration number, full name of the shareholder or authorized representative, and the number of votes.
  - The General Meeting of Shareholders shall discuss and vote on each issue in the agenda.
  - Voting shall be conducted by collecting 'approval', 'disapproval', and 'no opinion' votes. Approval cards are collected first, followed by disapproval cards, and then the total is counted to determine the result. The vote counting result shall be announced by the Chairperson before the Meeting is closed.
  - Voting methods: Shareholders vote by raising Voting Cards or submitting secret ballots.

### **Article 10. Principles of Speaking at the Meeting:**

3. Shareholders wishing to raise an issue at the General Meeting must comply with the following principles:
  - Comments may only be made during the Discussion session of the Meeting.
  - Raise a hand to speak; only when invited by the Chairperson may a shareholder speak. Only one shareholder may speak at a time.
  - If multiple shareholders wish to speak simultaneously, the Chairperson shall invite them in sequence.
  - The Chairperson has the right to interrupt any shareholder's comments if deemed necessary.

- Questions and comments will be collected, grouped, and answered sequentially by topic.
  - In case of differing opinions, voting by majority may be conducted.
4. Shareholder proposals must satisfy the following conditions:
- Be concise and clear;
  - If the proposal is complex, requires time and supporting documents, the shareholder may submit it in writing to the Organizing Committee as per Clause 3, Article 4 of these Regulations;
  - Do not repeat matters already discussed;
  - Do not propose issues under the authority of the Board of Directors;
  - Content must not violate laws, relate to personal issues, or exceed corporate authority.

#### **Article 11. Resolutions and Minutes of the General Meeting**

5. All content discussed at the General Meeting of Shareholders must be recorded in the minutes by the Secretary. The form and content of the minutes must comply with the Company's Charter and legal regulations.
6. Resolutions of the Meeting shall be adopted in accordance with the approval ratios specified in Article 21 of the Company's Charter.
7. The Minutes and Resolutions shall be read and approved before the conclusion of the Meeting and retained by the Company.
8. The Minutes, Resolutions, and other documents required for information disclosure shall be published on the Company's website within twenty-four (24) hours or sent to all shareholders within fifteen (15) days from the date the Meeting ends.

#### **PART IV: IMPLEMENTING PROVISIONS**

These Regulations consist of four parts and 11 articles, adopted by the Organizing Committee of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Long Giang Urban Development and Investment Joint Stock Company on April 26, 2025, and take effect for organizing the Meeting.

**ON BEHALF OF THE  
HEAD OF THE COMMITTEE**

**(Signed)**

**Le Ha Giang**

**Note:** *This document may be amended and supplemented from time to time and submitted to the General Meeting of Shareholders for consideration and decision at the Meeting.*