QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 3

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 59/2026/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17/6/2026 và các văn bản cập nhật sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thi hành ("Luật Doanh nghiệp năm 2026");

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần LILAMA 3 được Đại hội đồng cổ đông của LM3 thông qua theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐQT ngày 05 tháng 5 năm 2023.

Để ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 Công ty cổ phần LILAMA 3 diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lilama 3 đã xây dựng Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

1. Mục đích:

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần LILAMA 3 năm 2026 đúng quy định và thành công tốt đẹp.

- Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và quy định của pháp luật.

2. Đối tượng và phạm vi:

- **Đối tượng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần LILAMA 3 đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ của Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.

- **Phạm vi:** Quy chế này được sử dụng cho Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần LILAMA 3 năm 2026.

3. Giải thích từ ngữ/từ viết tắt:

- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- BKS: Ban kiểm soát;
- Công ty: Công ty cổ phần LILAMA 3;
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
- Đại biểu: Các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền);
- BTC: Ban tổ chức

4. Nội dung quy chế:

4.1. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ:

- ĐHĐCĐ Công ty được tiến hành khi có số đại biểu tham dự đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

4.2. Điều kiện các cổ đông tham dự:

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng (ngày 10/04/2026) đều có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho Đại diện của mình tham dự. Trường hợp có hơn một đại diện được ủy quyền tham dự theo quy định của pháp luật được quyền tham dự, thì phải xác định rõ số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

Trường hợp cổ đông ủy quyền cho đại diện tham dự Đại hội. Người được ủy quyền xuất trình giấy xác nhận/ủy quyền tham dự (theo mẫu đã gửi kèm thông báo mời họp) và Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân/Chứng thực cá nhân hợp pháp khác khi vào dự ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.

Giấy ủy quyền chỉ có giá trị khi có chữ ký của bên ủy quyền và bên được uỷ quyền. Trường hợp uỷ quyền là cổ đông cá nhân thì phải gửi kèm bản chứng thực Hộ chiếu/Thẻ căn cước của người uỷ quyền, trường hợp người ủy quyền là cổ đông tổ chức thì cần có thêm dấu hợp lệ của tổ chức ủy quyền.

4.3. Đại biểu của đại hội phải tuân thủ các quy định sau:

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân ... theo yêu cầu của BTC Đại hội.

- Nhận hồ sơ, tài liệu phục vụ Đại hội tại bàn đón tiếp đại biểu.

- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham dự và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự. Kết quả biểu quyết các vấn đề trước đó được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.

- Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền tham dự Đại hội cho người thứ ba tham dự Đại hội, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

- Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội.

- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.

- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

4.5. Chủ tọa và Đoàn chủ tịch

- 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. Chủ tọa điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình mà Hội đồng quản trị đã dự kiến thông qua trước Đại hội.

- Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa Đại hội. Trường hợp không có người có thể làm chủ toạ thì Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cô đông bầu chủ toạ cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.

Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

❖ Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua;

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

❖ Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

❖ Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

❖ Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội. - 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.

4.6. Thư ký Đại hội:

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký ĐHĐCĐ.

- Nhiệm vụ và quyền hạn:

❖ Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;

❖ Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;

❖ Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ;

❖ Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Chủ tọa và thứ ký ĐHĐCĐ có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

4.7. Ban thẩm tra tư cách cổ đông:

- Ban thẩm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên, do HĐQT thành lập và do Ban tổ chức giới thiệu đến Đại hội.

- Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông:

❖ Ban thẩm tra tư cách cổ đông của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.

❖ Trưởng Ban thẩm tra tư cách cổ đông báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và dại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tổ chức tiến hành.

4.8. Ban kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu do chủ tọa giới thiệu (không quá 03 người) để Đại hội thông qua biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết. Các ứng cử viên tham gia ứng cử, đề cử (trong trường hợp thực hiện bầu cử) không được tham gia vào ban kiểm phiếu.

- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

❖ Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết:

❖ Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử;

❖ Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký Đại hội;

❖ Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4.9. Phát biểu tại Đại hội:

- Đại biểu tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua (không quá 5 phút/một lần phát biểu) hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.

- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản (ý kiến và trả lời bằng văn bản có giá trị như ý kiến phát biểu và trả lời trực tiếp tại Đại hội).

4.10. Thể lệ biểu quyết tại Đại hội:

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền biểu quyết. Các vấn đề trong chương trình Đại hội theo quy định của Điều lệ đã được ban hành yêu cầu phải biểu quyết và được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai bằng thẻ biểu quyết của Đại biểu.

- Các cổ đông, đại diện cho nhóm cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ đều có quyền biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội, quyền biểu quyết với số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền.

- Đại biểu biểu quyết (đồng ý, không đồng ý hoặc không có ý kiến) một vấn đề bằng cách giơ Thẻ biểu quyết cho đến khi Ban kiểm phiếu thu hồi Thẻ biểu quyết, lúc đó việc biểu quyết của Đại hội mới xong.

- Chủ trì và Ban điều hành Đại hội cũng có thể lựa chọn phương án biểu quyết mà Chủ trì và Ban điều hành Đại hội nhận thấy là tốt nhất, phù hợp nhất cho Đại biểu và cho Đại hội.

- Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết:

❖ Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty; tổ chức lại và giải thể Công ty; giao dịch mua hoặc bán tài sản của Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán phải được số đại biểu đại diện ít nhất 65% tổng số quyền biểu quyết của tất cả đại biểu dự họp chấp thuận.

❖ Đối với các vấn đề còn lại, phải được số đại biểu đại diện ít nhất 51% tổng số quyền biểu quyết của tất cả đại biểu dự họp chấp thuận.

4.11. Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ:

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

5. Thực hiện:

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản trị hiện hành của công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:

❖ Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;

❖ 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 ĐHĐCĐ.

- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢNTRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 2600104526 C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 3
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nguyễn Tiến Thành