

QUY CHẾ LÀM VIỆC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Điều lệ Công ty cổ phần Lilama 18.1, ngày 29 tháng 03 năm 2024;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Lilama 18.1, ngày 29 tháng 04 năm 2021;

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Lilama 18.1 diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong 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 của Công ty Cổ phần Lilama 18.1 diễn ra 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 đúng pháp luật.

2. Đối tượng và phạm vi

- **Đối tượng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Lilama 18.1 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.
- **Phạm vi áp dụng:** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Lilama 18.1.

3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

- Công ty : Công ty cổ phần Lilama 18.1
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức Đại hội
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (*người được ủy quyền*)

4. Nội dung quy chế

4.1 Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông Công ty được tiến hành khi có số đại biểu tham dự đại diện

trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông 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% cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4.2 Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội

Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách chốt đến hết ngày 05/3/2024 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

4.3 Khách mời tại Đại hội

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.

- Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (*trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý*).

4.4 Đại biểu tham dự 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 .v.v... theo yêu cầu của BTC Đại hội.

- Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.

- Đại biểu đến 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 tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã 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.

- Không hút thuốc lá, giữ trật tự 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 Chủ tọa và thành viên. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa ĐHĐCĐ hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do HĐQT triệu tập. 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 theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.

- Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.

- Chủ tọa 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.

- 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 theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.

- 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 các đại biểu biểu quyết.

❖ Trả lời những vấn đề do các đại biểu yêu cầu.

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

- Nguyên tắc làm việc của 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:

- Thư ký đại hội do Chủ tọa cử ra.

- 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.

❖ Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa;

4.7 Ban thẩm tra tư cách đại biểu

- Ban thẩm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 01 (một) trưởng ban và thành viên, do chủ tọa giới thiệu, Đại hội biểu quyết tín nhiệm, chịu trách nhiệm trước Chủ tọa, đoàn Chủ tịch, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.

- Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách đại biểu:

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

❖ Ban thẩm tra tư cách đại biểu báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình đại biểu dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng đại biểu có quyền dự họp đại diện trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tổ chức tiến hành.

4.8 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 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.

4.9 Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội

a) *Các quy định chung về biểu quyết*

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai thông qua;

- Mỗi cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết;

- Mỗi đại biểu đến tham dự đại hội được cấp 01 (một) thẻ biểu quyết và 01 (một) phiếu biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết có ghi rõ mã đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và/hoặc được nhận ủy quyền có quyền biểu quyết của đại biểu đó. Thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại đại hội.

- Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.

- Hình thức biểu quyết như sau:

- 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 làm việc tại Đại hội; Nhân sự Đoàn chủ tịch; thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có);
- Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề: Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2024; Báo cáo Ban Kiểm soát năm 2024; Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2024; và biểu quyết

thông qua nội dung các Tờ trình tại Đại hội.

b) *Thẻ thức biểu quyết, trình tự xin ý kiến biểu quyết*

Từng vấn đề được đưa ra trước đại hội thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến theo trình tự:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đề trình.
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đề trình.
- Không có ý kiến với nội dung vừa được đề trình.

Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, cổ đông tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:

- **Phương thức giơ thẻ biểu quyết:** Khi biểu quyết tại đại hội, các đại biểu giơ thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đại hội. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề khác trừ các báo cáo và tờ trình tại đại hội. Trường hợp đại biểu **không** giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” và “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 trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” của một vấn đề thì được xem như biểu quyết **không hợp lệ** vấn đề đó. Theo phương thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng đại biểu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.

- **Phương 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” hoặc “√” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo của hội đồng quản trị, báo cáo của ban kiểm soát và các nội dung tờ trình đại hội. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của đại hội, đại biểu gửi phiếu biểu quyết về 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.

c) *Tính hợp lệ của phiếu biểu quyết*

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn có đóng dấu treo của Công ty do ban tổ chức Đại hội phát ra, không bị tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ và tên được viết tay của đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- + Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết.
- + Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của công ty, hoặc đã bị tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, phiếu không có chữ ký, không ghi đầy đủ họ tên của đại biểu, khi

đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

+ Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.

d) Ghi nhận kết quả biểu quyết

- Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận phiếu biểu quyết.
- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

e) Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết

Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.

- Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

- Lưu ý:

- Cổ đông/đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 35% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất; các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông/ đại diện ủy quyền chiếm từ 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (theo Khoản 4, Điều 167, Luật Doanh nghiệp 2020).
- Cổ đông/ đại diện ủy quyền cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị lớn hơn 10% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất) giữa Công ty với cổ đông đó (theo Điểm b, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

4.10 Biên bản, nghị quyết họp ĐHĐCĐ

Tất cả các nội dung tại Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được Thư ký Đại Hội ghi vào Biên bản họp Đại Hội đồng cổ đông. 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, 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 lý 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 Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



NGUYỄN DUY LỢI