CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 45.1
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Dự thảo

Đồng Nai, ngày ... tháng năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 45.1

- Căn cứ vào Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 và Luật sửa đổi, bổ sung một điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025.
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần LILAMA 45.1 ngày 30 tháng 08 năm 2024.
- Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Lilama 45.1 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 45.1 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 45.1 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 2026 của Công ty cổ phần Lilama 45.1.

3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

- Công ty : Công ty cổ phần Lilama 45.1
- 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 cổ đông tham dự họp đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 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 hủy cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có

thành viên tham dự là các cổ đông và các đại diện được ủy 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. Đại hội đồng cổ đông 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 ủy 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 Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

4.2. Điều kiện cổ đông tham dự đại hội

Các cổ đông của Công ty theo danh sách chốt đến hết ngày 16/03/2026 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu 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 biểu quyết và 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.… 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.
- Cổ đông 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 cổ đông 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.
- Người được ủy quyền tham gia dự đại hội không được ủy quyền tham dự đại hội cho người thứ ba tham dự đại hội.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại, không nói chuyện riêng, 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 những 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 HĐQT đã dự kiến thông qua trước đại hội.
- Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa đại hội. Trường hợp không có người để làm Chủ tọa thì Trưởng ban kiểm soát điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ

tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số 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.
- Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.
- Chủ tọa 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.

4.6. Thư ký đại hội

- Ban thư ký của Đại hội bao gồm 02 người do Đoàn chủ tịch giới thiệu, Đại hội biểu quyết thông qua.
- 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, Nghị quyết ĐHĐCĐ để thông qua đại hội;
- 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.

4.7. Ban thẩm tra tư cách cổ đông

- Ban thẩm tra tư cách cổ đông của Đại hội do HĐQT chỉ định, cụ thể trong đại hội này Ban thẩm tra tư cách cổ đông là BKS công ty.
- 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, đối chiếu với danh sách cổ đông có quyền dự họp đã chốt tại ngày 16/03/2026.
- Trưởng ban thẩm tra tư cách cổ đông báo cáo với đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông có quyền dự họp đại diện ít nhất 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

4.8. Ban Kiểm phiếu, Bầu cử.

- Ban kiểm phiếu, bầu cử của đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được đại hội biểu quyết thông qua. 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, bầu cử.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu, bầu cử:
- Hướng dẫn cách thức biểu quyết; Phổ biến Quy chế ứng cử, đề cử, bầu cử thành viên HĐQT, BKS.

- Phát, thu, kiểm phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử; Lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử;
- Thu, kiểm và trả thẻ biểu quyết. Thông báo kết quả biểu quyết bằng thẻ cho ban tổ chức;
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử cho Đoàn chủ tịch và Thư ký đại hội;
- Xem xét và báo cáo Đoàn chủ tịch những trường hợp vi phạm Quy chế bầu cử, thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết, bầu cử.

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 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.

4.10. Thể lệ biểu quyết tại đại hội

a) Các quy định chung về biểu quyết

- Tất cả các nội dung họp của đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết 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, khi tiến hành đăng ký cổ đông được cấp 01 thẻ biểu quyết và một phiếu biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và/hoặc được ủy quyền có quyền được 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 đại biểu tại đại hội.

b) Thể 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 trình tự:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đệ trình;
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đệ trình;
- Không có ý kiến với nội dung vừa được đệ 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 tiến hành biểu quyết tại đại hội, các đại biểu giơ thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đại hội để biểu quyết. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề khác (trừ các báo cáo và tờ trình nêu tại phần 2 trong chương trình đại hội) 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 ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành. Trường hợp đại biểu giơ cao thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết tán thành và/hoặc không tán thành và/hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không tán thành của một vấn đề đó. Theo hình thức biểu quyết bằng việc giơ thẻ biểu quyết, thành viên ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

- ***Phương thức biểu quyết bằng phiếu biểu quyết và hướng dẫn điền vào phiếu biểu quyết***: Đối với từng nội dung, cổ đông 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 "✗" hoặc "✓" vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình nêu tại phần 2 trong chương trình đại hội. Sau khi hoàn tất hết tất cả các nội dung cần biểu quyết của đại hội, cổ đông gửi phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

c) Tính hợp lệ của phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không 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 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. Nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu là không hợp lệ.

d) Ghi nhận kết quả biểu quyết

- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận và trả thẻ 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

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
  - Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
  - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - Tăng hoặc giảm vốn Điều lệ;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
  - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty qui định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
  - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS.

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 cổ đông, 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.
- Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành đại hội theo quy chế này.
- 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; Luật sửa đổi, bổ sung một điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 và các Văn bản pháp luật liên quan hiện hành của Nhà nước.

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

T/M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA

Nguyễn Bá Sứng