

Số: 21 /ĐHĐCĐ-QC

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2026

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026**  
**Công ty cổ phần Bất động sản Lilama**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Bất động sản Lilama;
- Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty cổ phần Bất động sản Lilama, (gọi tắt là Đại hội) biểu quyết thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội, như sau:

**CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Bất động sản Lilama, quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia, điều kiện, thể thức, chương trình, thời gian và các vấn đề khác liên quan đến Đại hội.

2. Cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện các quy định tại Quy chế này.

**Điều 2. Thời gian, địa điểm, chương trình Đại hội**

- Chương trình Đại hội: Ban tổ chức đã thông báo cho các cổ đông.
- Thời gian Đại hội: Dự kiến từ 09h00 đến 12h00 ngày 19/6/2026.
- Địa điểm họp: Hội trường tầng 5, trụ sở Tổng công ty Lắp máy Việt Nam, địa chỉ số 124 phố Minh Khai, phường Tương Mai thành phố Hà Nội

**CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

**Điều 3. Cổ đông tham dự Đại hội**

1. Điều kiện tham dự Đại hội: Tất cả các cổ đông đang sở hữu cổ phần của Công ty cổ phần Bất động sản Lilama theo Danh sách cổ đông được chốt đến 00h00 ngày 20/5/2026 và đã đăng ký với Ban tổ chức đều có quyền tham dự Đại hội.

2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội:

a) Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự và biểu quyết tại Đại hội (gọi tắt là người đại diện). Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết của mỗi người đại diện.

Người đại diện tham dự Đại hội không được ủy quyền cho người khác (bên thứ 3) tham dự Đại hội.

b) Cổ đông hoặc người đại diện tham dự Đại hội mang theo các giấy tờ sau:

- Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu;
- Giấy ủy quyền theo mẫu (đối với người được ủy quyền tham dự Đại hội).

c) Đăng ký tham dự Đại hội: Cổ đông, người đại diện xuất trình các giấy tờ nêu tại điểm b trên cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông; nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và tài liệu Đại hội.

d) Cổ đông, người đại diện khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình Đại hội đã được thông qua. Những vấn đề đã được người trước phát biểu thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp. Cổ đông, người đại diện tham gia dự họp cũng có thể ghi các nội dung vào phiếu câu hỏi, gửi cho Ban thư ký để chuyển đến Chủ tọa Đại hội.

e) Tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo Điều lệ và quy định của pháp luật.

f) Sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua, các cổ đông, người đại diện sẽ cùng thảo luận và biểu quyết thông qua bằng phiếu biểu quyết.

g) Trong thời gian tiến hành Đại hội, các cổ đông, người đại diện phải tuân theo hướng dẫn của Chủ tọa Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

h) Cổ đông, người đại diện đến dự họp sau khi Đại hội đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

#### **Điều 4. Ban chủ tọa Đại hội**

1. Ban chủ tọa Đại hội có 03 thành viên, gồm Chủ tọa (là Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên còn lại do Chủ tọa chỉ định để giúp việc cho Chủ tọa. Ban chủ tọa điều hành Đại hội và làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban chủ tọa Đại hội:

a) Điều hành các hoạt động của cuộc họp theo chương trình đã được Đại hội thông qua; tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

b) Hướng dẫn các cổ đông, đại biểu và Đại hội thảo luận.

c) Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.

d) Trả lời hoặc chỉ định người trả lời những vấn đề do cổ đông yêu cầu nằm trong chương trình Đại hội.

e) Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.

f) Quyết định của Ban chủ tọa về trình tự, thủ tục, hoặc sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội có hiệu lực cao nhất.

#### **Điều 5. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự họp**

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Hội đồng quản trị quyết định thành lập; có trách nhiệm kiểm tra tư cách của cổ đông, người đại diện đến dự họp, xác định tính hợp lệ theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật, đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp; phát Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và tài liệu Đại hội; báo cáo trước cuộc họp và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

#### **Điều 6. Ban thư ký Đại hội**

1. Ban thư ký gồm 02 người do Chủ tọa chỉ định.

2. Ban thư ký thực hiện các công việc theo phân công của Ban chủ tọa, gồm:

a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội.

b) Hỗ trợ Ban chủ tọa công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Ban chủ tọa gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.

c) Tiếp nhận phiếu hỏi ý kiến của cổ đông, người đại diện.

d) Thực hiện các công việc khác có liên quan.

#### **Điều 7. Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

a) Hướng dẫn, giám sát việc biểu quyết của các cổ đông và người đại diện.

b) Kiểm phiếu biểu quyết, tổng hợp phiếu biểu quyết cho từng nội dung, lập biên bản kiểm phiếu, thông báo kết quả cho Ban chủ tọa, Ban thư ký và Đại hội.

c) Thực hiện các việc khác liên quan đến biểu quyết tại Đại hội.

### **CHƯƠNG III: TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

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

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông, người được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Trường hợp không đủ số lượng cổ đông cần thiết tham dự, cuộc họp sẽ được triệu tập lại theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 9. Nội dung họp và thảo luận của Đại hội**

1. Chương trình họp phải được Đại hội thông qua ngay sau khi khai mạc. Trường hợp có thay đổi nội dung tại chương trình họp so với thông báo mời họp thì các thay đổi phải được Đại hội thông qua.



2. Cổ đông, người đại diện tham dự Đại hội có quyền phát biểu ý kiến thảo luận theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

3. Đối với các vấn đề chất vấn của cổ đông, người đại diện nằm trong chương trình Đại hội: Ban chủ tọa trả lời hoặc chỉ định người trả lời ngay tại Đại hội, hoặc ghi nhận ý kiến để chuyển cho Hội đồng quản trị Công ty trả lời sau theo thẩm quyền, quy định của pháp luật; đối với chất vấn nằm ngoài chương trình Đại hội được xem xét trả lời sau Đại hội theo trình tự và quy định liên quan.

### **Điều 10. Biểu quyết và thông qua quyết định của Đại hội**

1. Tất cả các nội dung trong chương trình Đại hội đều phải thông qua tại Đại hội bằng việc lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông, người đại diện dự họp bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện.

2. Cách thức biểu quyết và thông qua quyết định của Đại hội: Các nội dung trong chương trình Đại hội được biểu quyết theo quyết định của Chủ tọa với hình thức phù hợp với diễn biến cuộc họp, cụ thể:

#### ***a) Biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết:***

- Chủ tọa yêu cầu cổ đông, người đại diện giơ **Thẻ biểu quyết** (Tán thành, không tán thành, không có ý kiến) để biểu quyết thông qua một số nội dung:

- Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội, bầu Ban Kiểm phiếu
- Biên bản Đại hội.
- Các nội dung khác theo diễn biến thực tế tại Đại hội.

Các quyết định của Đại hội theo hình thức giơ Thẻ biểu quyết được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

#### ***b) Biểu quyết bằng cách ghi trên Phiếu biểu quyết:***

Cổ đông, người đại diện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng (Tán thành, không tán thành, không có ý kiến) về từng nội dung chi tiết ghi trên **Phiếu biểu quyết**.

#### **Phiếu biểu quyết không hợp lệ là phiếu:**

- Phiếu không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không có dấu của Công ty.
- Phiếu ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết.
- Phiếu gạch xoá, sửa chữa mà không có chữ ký nháy của cổ đông/ người được ủy quyền.
- Phiếu không ký và ghi họ tên cổ đông/người được ủy quyền vào phiếu biểu quyết.

#### ***Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội được thông qua:***

Các nội dung trình Đại hội được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

## **Điều 11. Biên bản họp Đại hội**

1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp phải được ghi vào Biên bản Đại hội, Biên bản này được công bố trước Đại hội.
2. Biên bản họp Đại hội được lập, thông qua trước khi bế mạc Đại hội theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
3. Biên bản họp Đại hội phải được lưu giữ tại Công ty.

## **CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 12. Hiệu lực**

Quy chế này gồm 05 trang, 12 Điều, có hiệu lực ngay khi Đại hội thông qua, là cơ sở để họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty cổ phần Bất động sản Lilama.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Lê Đăng Khoa**



