

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tràng An,

CHƯƠNG I.
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

- 1.1. Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên này sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Tràng An.
- 1.2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia cuộc họp, điều kiện, thể thức tiến hành cuộc họp.
- 1.3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

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

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội đồng Cổ đông

2.1. Điều kiện tham dự Đại hội

Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty cổ phần Tràng An theo danh sách cổ đông hiện hữu chốt ngày tháng năm 2026 hoặc những người được ủy quyền tham dự họp lệ.

2.2. Quyền của các Cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội:

- a. Được thông báo nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo;
- b. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền tham dự phiên họp không được ủy quyền cho Người khác tham dự phiên họp;
- c. Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật khác có liên quan và Điều lệ của Công ty.
- d. Khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, mỗi Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đến dự họp đều nhận được các Thẻ biểu quyết và các Phiếu biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.

e. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp đến muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết, khi đó Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội và hiệu lực của các lần biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

2.3. Nghĩa vụ của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội:

a. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đến dự Đại hội cần mang theo (i) Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu, (ii) Giấy ủy quyền hợp lệ (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông;

b. Giữ gìn an ninh trật tự và không gây rối loạn hay lộn xộn trong cuộc họp ĐHĐCĐ;

c. Trang phục gọn gàng, lịch sự;

d. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự cho phép của Chủ tọa;

e. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội và tôn trọng sự điều khiển Đại hội của Chủ tọa/Đoàn chủ tịch;

ê. Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội;

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch

3.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ do Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền làm Chủ tọa Đại hội. Trường hợp Chủ tịch 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 cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trong trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố;

3.2. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;

3.3. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, hoặc đề Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự; Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

3.4. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.

3.5. Chủ tọa có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền/bảo vệ duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

3.6. Đoàn Chủ tịch do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa, thực hiện một số công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội

4.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự ĐHĐCĐ do HĐQT Công ty cổ phần Tràng An quyết định, gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên, thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:

- a. Kiểm tra tư cách của Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến họp và xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp đã chốt ngày/....../2026.
- b. Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp: Tài liệu và các Thẻ biểu quyết, các Phiếu biểu quyết...
- c. Báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội được chính thức tiến hành và trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).

4.2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký Đại hội

5.1. Ban thư ký gồm 02 người, 01 Trưởng ban và 01 Thành viên, do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua; Ban thư ký có chức năng lập Biên bản và Nghị quyết Đại hội, thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa. Ban thư ký Đại hội có thể có một hoặc một số người giúp việc.

5.2. Ban thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa, bao gồm:

- a. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ các nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
- b. Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội
- c. Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo Biên bản, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
- d. Tiếp nhận phiếu hỏi ý kiến của Cổ đông.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

6.1. Ban Kiểm phiếu gồm 05 người, 01 Trưởng ban và 04 thành viên do Chủ tọa đề nghị và ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

6.2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ: Chuẩn bị hòm phiếu; hướng dẫn sử dụng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết, phổ biến thẻ thức biểu quyết; kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, người được ủy quyền dự họp và tổ chức kiểm phiếu; tiến hành thu Phiếu biểu quyết, lập Biên bản kiểm phiếu tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung;

6.3. Trưởng ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội kết quả kiểm phiếu.

6.4. Giao lại Biên bản và toàn bộ ghi nhận biểu quyết cho Chủ tọa.

6.5. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải thực hiện trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

CHƯƠNG III.

TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 7. Điều kiện tiến hành Đại hội



7.1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội. Trường hợp quá 60 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội được ghi trong nội dung chương trình Đại hội đã gửi cho các cổ đông mà số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách cổ đông lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện tiến hành.

7.2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Thể thức biểu quyết thông qua các vấn đề Đại hội

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy trường hợp sẽ được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

8.1. Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu

a. Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết (màu xanh) sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án *tán thành/không tán thành/không có ý kiến* vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

b. Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa Đại hội hoặc Trưởng ban Kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 15 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong.

- Việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong.

c. Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:

- Phiếu biểu quyết không do Ban Tổ chức phát ra và không có dấu của Công ty cổ phần Trảng An;

- Phiếu bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa;

- Phiếu ghi thêm các thông tin khác, thêm ký hiệu dẫn đến việc Ban kiểm phiếu không xác định được ý kiến của người bỏ phiếu;

- Cổ đông không điền ô nào hoặc điền từ 02 (hai) ô trở lên cho mỗi nội dung lấy ý kiến.

Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.

d. Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi Phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban Kiểm phiếu xin đổi lại Phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông.

8.2. Biểu quyết trực tiếp

Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết quy định tại Khoản 8.1 Điều này. Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc

hợp, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Thẻ biểu quyết (màu hồng) của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số Thẻ tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 9. Quy định việc kiểm phiếu đối với hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu

9.1. Kiểm phiếu:

Việc kiểm phiếu phải được tiến hành tại phòng kín ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau:

- i) Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết
- ii) Kiểm tra lần lượt từ Phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu
- iii) Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của cổ đông liên quan (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết)
- iv) Niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết, bàn giao lại cho Trưởng ban kiểm phiếu.

9.2. Lập biên bản kiểm phiếu và Công bố kết quả kiểm phiếu

a) Sau khi quá trình kiểm phiếu hoàn thành, Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu với nội dung bao gồm:

- Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
- Thành phần Ban kiểm phiếu;
- Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia dự họp;
- Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
- Số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
- Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng vấn đề.

b) Trưởng ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc biên bản kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.

Điều 10. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

Cổ đông hoặc Đại diện ủy quyền đến dự họp có quyền tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội và khi phát biểu ý kiến phải giơ tay và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội. Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến dự họp có thể đăng ký nội dung phát biểu tại Đại hội với Đoàn Chủ tịch qua Ban thư ký Đại hội bằng phiếu đặt câu hỏi. Khi Chủ tọa chỉ định ai thì người đó phát biểu và Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày của cổ đông nếu thấy cần thiết. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội. Cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu và chỉ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào Biên bản Đại hội. Đối với những nội dung không có trong chương trình Đại hội, Đoàn chủ tịch có thể trả lời ngay tại Đại hội hoặc trả lời bằng hình thức khác (Văn bản, Email...) đến Cổ đông sau khi kết thúc Đại hội.

Điều 11. Thông qua Nghị quyết của Đại đồng cổ đông

Nghị quyết của Cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều lệ công ty:

00102
NG T
PHÂN
VG A
TP. H

11.1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề trong chương trình Đại hội được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất trên 50% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

11.2. Đối với Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về Kế hoạch kinh doanh năm 2026 được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

Điều 12. Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

12.1 Nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập thành Biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên Chủ tọa/Đoàn chủ tịch và Thư ký/Ban Thư ký;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa/Đoàn chủ tịch và Thư ký/Ban Thư ký.

12.2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp;

12.3. Chủ tọa/Đoàn chủ tịch và Thư ký/Ban Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong Biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản.

12.4. Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

12.5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi Biên bản có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 13. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

13.1. Căn cứ kết quả tại Đại hội, Biên bản Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua;

13.2. Các cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

13.3. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Điều khoản thi hành

14.1. Quy chế này gồm 04 (bốn) Chương, 14 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông 2026 biểu quyết thông qua.

14.2. Các Cổ đông, Ban Kiểm soát, HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2026 và các bên tham gia Đại hội chịu trách nhiệm thi hành các quy định tại Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

