



Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2026

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

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty cổ phần Sông Đà 3 được áp dụng cho tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

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

1. Điều kiện tham dự Đại hội: Là các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản (theo mẫu của Công ty) của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội được Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam xác nhận.

2. Quyền của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

a. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự họp Đại hội bằng văn bản theo mẫu của Công ty;

b. 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 quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;

c. Được Ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo.

d. Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận phiếu biểu quyết sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

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 trước đó không bị ảnh hưởng.

3. Nghĩa vụ của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

a. Cổ đông, người được ủy quyền khi tham dự Đại hội phải mang theo căn cước công dân/hộ chiếu, thông báo mời họp, giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông;

b. Ăn mặc lịch sự;

c. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội;

d. Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội;

e. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội;

f. Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;

g. Tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa Đại hội;

h. Nghiêm túc chấp hành Quy chế này.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 trưởng ban và các thành viên do Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc Công ty quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

a. Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp: Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội xuất trình căn cước công dân/hộ chiếu, thông báo mời họp, giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền);

b. Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự họp: Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;

c. Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp;

d. Thực hiện các công việc khác do Ban tổ chức Đại hội hoặc Chủ tọa Đại hội phân công;

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

Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

Điều 5. Chủ tọa Đại hội, quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa

1. Thành phần: Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty là chủ tọa Đại hội; Chủ tọa Đại hội có thể mời các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tham gia điều hành Đại hội.

2. Quyền hạn và nhiệm vụ:

- Thông qua quy chế làm việc và chương trình Đại hội;
- Điều khiển các hoạt động của Đại hội theo chương trình Đại hội đã thông qua một cách hợp lý, có trật tự;
- Hướng dẫn các đại biểu thảo luận;
- Trả lời chất vấn của cổ đông;



- Hướng dẫn cổ đông biểu quyết;
- Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 6. Thư ký Đại hội

1. Số lượng: 01 người do Chủ tọa Đại hội cử.
2. Nhiệm vụ:
 - Ghi biên bản và dự thảo Biên bản Đại hội;
 - Dự thảo Nghị quyết Đại hội;
 - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông;
 - Tiếp nhận phiếu biểu quyết từ xa của các cổ đông (nếu có);
 - Các nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công.

Điều 7. Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu

1. Số lượng: 03 người (01 trưởng ban và 02 thành viên) do Đại hội cổ đông biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa;
2. Quyền hạn và nhiệm vụ:
 - Ban kiểm phiếu làm việc độc lập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả bầu cử, kết quả kiểm phiếu;
 - Thu phiếu biểu quyết của cổ đông, kiểm phiếu biểu quyết và lập biên bản kiểm phiếu;
 - Báo cáo kết quả kiểm phiếu với Đại hội;
 - Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao toàn bộ phiếu biểu quyết và các biên bản kiểm phiếu cho Hội đồng quản trị Công ty ngay sau khi kết thúc Đại hội.

Điều 8. Cách thức biểu quyết

Cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông) được Ban tổ chức phát phiếu biểu quyết. Số phiếu biểu quyết, của từng cổ đông tương ứng với số cổ phần sở hữu và cổ phần được ủy quyền;

- Phiếu biểu quyết có hai loại:
 - + Phiếu biểu quyết (**màu trắng**) cổ đông dùng để biểu quyết thông qua các vấn đề chung: Quy chế làm việc của Đại hội, bầu Ban kiểm phiếu, biểu quyết thông qua biên bản và Nghị quyết Đại hội. Phương án biểu quyết, cổ đông biểu quyết bằng hình thức gior phiếu tại Đại hội.
 - + Phiếu biểu quyết (**màu vàng**) cổ đông dùng để biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông và nội dung các vấn đề biểu quyết đã in sẵn trong phiếu và có ba (03) phương án biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) cho mỗi vấn đề. Cổ đông quyết định phương án biểu quyết nào của vấn đề nào thì đánh dấu X và phương án đó.
- Phiếu biểu quyết phải được cổ đông ký và ghi rõ họ tên;

- Phiếu biểu quyết hợp lệ: Là phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát ra, có đóng dấu Công ty, phiếu đánh dấu X vào một (01) trong ba (03) phương án biểu quyết của tất cả các vấn đề cần thông qua và có chữ ký của cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông).

Điều 9. Thông qua biên bản, nghị quyết của Đại hội

Biên bản và nghị quyết của Đại hội được lập và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Thông qua các quyết định của Đại hội

Các quyết định của Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 11 Điều, có hiệu lực thi hành ngay khi được Đại hội cổ đông biểu quyết thông qua./.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: Tài liệu ĐHCĐ năm 2026.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Trường

Quang Ngai, day month year 2026

DRAFT

**REGULATION
WORKING OF THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
IN 2026
SONG DA 3 JOINT STOCK COMPANY**

Article 1. Scope of application

The working regulations of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Song Da 3 Joint Stock Company are applicable to all shareholders, authorized representatives of shareholders, members of the Board of Directors, and members of the Supervisory Board of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.

Article 2. Rights and obligations of shareholders or authorized representatives to attend the General Meeting

1. Conditions for attending the General Meeting: Being the shareholders or authorized representatives in writing (according to the Company's form) of one or more shareholders named in the list of shareholders of the Company on the closing date of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting certified by the Vietnam Securities Depository.

2. Rights of shareholders and authorized representatives of shareholders when attending the General Meeting:

a. To directly attend or authorize others to attend the General Meeting in writing according to the Company's form;

b. To discuss and vote on all matters falling under the competence of the General Meeting in accordance with the provisions of the Law on Enterprises, other relevant legal documents and the Company's Charter;

c/ To be notified by the Organizing Committee of the contents and program of the Congress and enclosed documents.

d. Each shareholder or authorized person attending the meeting when attending the General Meeting shall receive a voting slip after registering to attend the General Meeting with the Shareholder Eligibility Examination Board.

e. Shareholders and persons authorized to attend the meeting late when the General Meeting has not yet ended have the right to register and participate in voting right at the General Meeting for unvoted issues, then the chairman is not responsible for stopping the General Meeting and the effect of previous votes is not affected.

3. Obligations of shareholders and authorized representatives of shareholders when attending the General Meeting:

a. Shareholders and authorized persons when attending the General Meeting must bring their citizen identity/passport, notice of invitation to the meeting, power of attorney (for authorized representatives) and register to attend the General Meeting with the Shareholder Eligibility Examination Board;

b. Dress modestly;

c/ The audio and video recording of the Congress must be publicly announced and approved by the Chairperson of the Congress;

d/ To register to speak at the congress as prescribed, comply with the speech time and contents within the congress program;

e. Speaking and voting in accordance with the guidance of the Organizing Committee of the Congress and complying with the control of the Chairman of the Congress;

f. There must be no acts of obstructing or disrupting order to prevent the meeting from being conducted in a fair and lawful manner;

g. Comply with the executive authority of the Chairman of the Congress;

h. Strictly abide by this Regulation.

Article 3. Rights and obligations of the Shareholder Status Examination Board

1. The Shareholder Eligibility Examination Committee consists of 01 head and members decided by the Board of Directors or the General Director of the Company to perform the following functions and tasks:

a. Check the eligibility of shareholders or authorized representatives of shareholders to attend the meeting: Request shareholders attending the General Meeting to present their citizen identity cards/passports, notices of invitation to meetings, power of attorney (for authorized representatives);

b. Distribute to shareholders or authorized persons attending the meeting: Voting slips and other relevant meeting documents;

c/ To report to the General Meeting on the results of the examination of shareholders' eligibility to attend the meeting;

d/ To perform other tasks assigned by the Organizing Committee of the Congress or the Chairman of the Congress;

2. The Shareholder Qualification Examination Board has the right to set up an assisting department to complete its tasks.

Article 4. Conditions for conducting the Congress

The General Meeting of Shareholders shall be conducted when the number of shareholders attending the meeting represents more than 50% of the total votes.

Article 5. Chairman of the Congress, powers and duties of the Chairman

1. Members: The Chairman of the Board of Directors of the Company is the chairman of the General Meeting; The Chairman of the General Meeting may

invite members of the Board of Directors and the Control Board to participate in the administration of the General Meeting.

2. Powers and tasks:

- Approve the working regulations and the program of the Congress;
- To control the activities of the Congress according to the approved program of the Congress in a reasonable and orderly manner;
- Guiding the delegates to discuss;
- Answering questions from shareholders;
- Instructing shareholders to vote;
- Other rights as prescribed in the Company's Charter.

Article 6. Secretary of the Congress

1. Quantity: 01 person nominated by the Chairman of the Congress.

2. Duties:

- Recording minutes and draft minutes of the General Meeting;
- Draft Resolution of the Congress;
- Receive the shareholders' speech registration forms;
- Receiving remote voting ballots from shareholders (if any);
- Other tasks assigned by the Chairman.

Article 7. Rights and duties of the Vote Counting Committee

1. Quantity: 03 persons (01 head and 02 members) voted and approved by the General Meeting of Shareholders at the request of the Chairman;

2. Powers and tasks:

- The vote counting committee works independently and is responsible for the accuracy of election results and vote counting results;
- Collecting votes of shareholders, counting votes and making records of vote counting;
- Report the results of vote counting to the Congress;
- The Vote Counting Committee shall be responsible for keeping, preserving and handing over all voting papers and vote counting records to the Board of Directors of the Company immediately after the end of the General Meeting.

Article 8. How to vote

Shareholders (or authorized representatives of shareholders) are voted by the Organizing Committee. The number of votes of each shareholder corresponds to the number of shares owned and authorized shares;

- There are two types of voting ballots:

+ Voting slips (**white**) of shareholders used to vote on general issues: Working regulations of the General Meeting, election of the Vote Counting Committee, voting to approve the minutes and Resolutions of the General Meeting. Voting plan, shareholders vote in the form of holding up votes at the General Meeting.

+ The voting slip (**yellow**) of shareholders is used to vote on the issues under the jurisdiction of the General Meeting of Shareholders and the contents of the voting issues have been printed in the vote and there are three (03) voting options (agree, disagree, no opinion) for each issue. Shareholders decide which voting option for which issue to vote on, mark X and that option.

- The voting slip must be signed by the shareholders and clearly state their full names;

- Valid voting slip: It is a voting slip issued by the Organizing Committee of the General Meeting, stamped with the Company's seal, a vote marked X on one (01) of the three (03) voting options of all issues to be approved and signed by the shareholder (or the authorized representative of the shareholder).

Article 9. Approving the minutes and resolutions of the Congress

The minutes and resolutions of the General Meeting shall be made and approved before the end of the General Meeting of Shareholders.

Article 10. Adopt the decisions of the General Assembly

Decisions of the General Meeting shall be adopted upon the approval of the number of shareholders representing more than 50% of the total votes of the shareholders with voting rights present in person or through authorized representatives at the General Meeting.

Article 11. Enforcement effect

This Regulation consists of 11 Articles, which take effect as soon as they are voted and approved by the General Meeting of Shareholders./.

Recipients:

- Board of Directors;
- The Supervisory Board;
- Save: Documents of the 2026 General Meeting of Shareholders.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF
MANAGEMENT
CHAIRMAN**

Nguyen Tien Truong