

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2026

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ THẺ LỆ BIỂU QUYẾT  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

*Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14;  
Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14;  
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1  
đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 26/6/2025.*

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua Quy chế làm việc và thẻ lệ biểu quyết với các nội dung 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 và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (Đại hội) của Công ty.
2. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông và các bên tham dự Đại hội, điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội.
3. Trong Quy chế này, cụm từ “cổ đông” được hiểu là cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

**Điều 2. Mục tiêu**

Tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức Đại hội thành công, đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, đảm bảo nguyên tắc công bằng, minh bạch, hiệu quả.

**CHƯƠNG II. ĐIỀU KIỆN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ  
CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

**Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội**

1. Điều kiện tham dự:  
Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty theo danh sách do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cấp tại ngày đăng ký cuối cùng 19/03/2026 có quyền trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức khác tham dự Đại hội.
2. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội
  - 2.1. Được Công ty thông báo nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo.
  - 2.2. Có quyền thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề nằm trong chương trình nghị sự của Đại hội.
  - 2.3. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.
3. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội
  - 3.1. Phải xuất trình các giấy tờ theo quy định tại Giấy mời họp và đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
  - 3.2. Đại diện theo ủy quyền của cổ đông không được ủy quyền lại cho bên thứ ba.
  - 3.3. Tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều khiển của Chủ tọa, tôn trọng kết quả làm

việc của Đại hội.

3.4. Ăn mặc lịch sự, ứng xử văn minh lịch sự, không gây mất trật tự.

3.5. Đăng ký phát biểu theo quy định tại Chương III.Điều 10 của Quy chế này.

3.6. Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự, ngăn cản diễn biến bình thường trong Đại hội.

3.7. Có trách nhiệm tham dự từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc Đại hội. Trường hợp rời khỏi cuộc họp trước khi Đại hội kết thúc, cổ đông phải thông báo với Ban kiểm phiếu và nộp lại Phiếu biểu quyết của mình.

3.8. Cổ đông không nộp Phiếu biểu quyết được coi như đã đồng ý với tất cả các vấn đề được biểu quyết tại Đại hội.

3.9. Nghiêm túc chấp hành Quy chế này.

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội**

1. Đề xuất thành phần Đoàn chủ tọa để Đại hội biểu quyết thông qua.

2. Quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các vấn đề phát sinh ngoài chương trình của Đại hội.

3. Điều khiển Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình của Đại hội và các vấn đề phát sinh trong quá trình Đại hội.

4. Trả lời hoặc chỉ định thành viên Đoàn Chủ tọa, đại diện bộ phận liên quan của Công ty trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.

5. Chủ tọa Đại hội có quyền:

a) 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.

b) Dừng ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp hoặc quá thời gian có thể ảnh hưởng tới chương trình chung của Đại hội.

6. Các quyền khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ của Ban Thư ký Đại hội**

1. Ban Thư ký Đại hội gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

2. Ban Thư ký Đại hội thực hiện ghi chép diễn biến cuộc họp, nội dung các câu hỏi và trả lời tại Đại hội; lập biên bản Đại hội và Nghị quyết Đại hội; thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa; trình bày Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

3. Ban Thư ký Đại hội có quyền lập một bộ phận giúp việc để thực hiện nhiệm vụ.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên do Hội đồng quản trị quyết định thành lập để thực hiện nhiệm vụ như sau:

a) Kiểm tra tư cách cổ đông, đại diện theo ủy quyền đến dự họp dựa trên các tài liệu: Giấy mời họp; Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân họp pháp khác; Giấy ủy quyền tham dự họp (đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông).

b) Phát Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu cuộc họp cho cổ đông.

c) Tổng hợp và báo cáo Chủ tọa, Ban kiểm soát về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp tại các thời điểm:

- Trước khi khai mạc Đại hội.

- Khi có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn

đăng ký dự họp).

2. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó.

3. Thực hiện các công việc khác do Chủ tọa Đại hội phân công.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban, 03 thành viên (trong đó có 01 thành viên thuộc Ban Kiểm soát) do Chủ tọa đề nghị, cổ đông có thể đề cử thêm 01 thành viên và được Đại hội biểu quyết thông qua.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra nội dung, hình thức và số phiếu biểu quyết phát ra.

b) Hướng dẫn Thẻ lệ biểu quyết.

c) Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết, bỏ phiếu của các cổ đông.

d) Kiểm phiếu, lập biên bản và công bố Biên bản kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.

e) Bàn giao Biên bản kết quả kiểm phiếu, toàn bộ phiếu biểu quyết cho Chủ tọa Đại hội.

f) Cùng Chủ tọa Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) về kết quả biểu quyết và báo cáo đề Đại hội quyết định.

3. Ban Kiểm phiếu có quyền yêu cầu một bộ phận giúp việc nhằm đảm bảo tiến độ kiểm phiếu.

4. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cổ đông về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

### **CHƯƠNG III. THẺ THỨC TIÊN HÀNH ĐẠI HỘI**

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

1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cấp tại ngày đăng ký cuối cùng 19/03/2026.

2. Ban kiểm soát thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

#### **Điều 9. Tiến hành Đại hội**

1. Đại hội dự kiến diễn ra trong 1/2 ngày.

2. Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.

3. Đại hội bế mạc sau khi Nghị quyết, Biên bản Đại hội được thông qua.

#### **Điều 10. Thảo luận và chất vấn tại Đại hội**

1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Chủ tọa Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp hợp lý nhất. Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận, chất vấn bằng cách giơ tay đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội hoặc điền vào Phiếu câu hỏi gửi cho Ban Thư ký Đại hội.

2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn, thời gian phát biểu của một cổ đông không quá 03 phút, tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

3. Đối với những vấn đề được chất vấn, Đoàn Chủ tọa có quyền trả lời ngay cho cổ đông hoặc ghi nhận ý kiến để Hội đồng quản trị Công ty trong phạm vi thẩm quyền của mình trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi kết

thức Đại hội.

### **Điều 11. Phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết tại Đại hội**

1. Mỗi cổ đông khi làm thủ tục đăng ký tham dự sẽ được Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát 01 Thẻ biểu quyết (*màu xanh*) và 02 Phiếu biểu quyết (*màu vàng và màu hồng*), được in sẵn các thông tin của cổ đông theo quy định và được đóng dấu treo của Công ty, để biểu quyết tất cả các vấn đề cần lấy ý kiến tại cuộc họp.

2. Cổ đông phải kiểm tra thông tin ghi trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Nếu có sai sót, cổ đông phải báo ngay cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông để đổi chiếu sửa đổi và in lại Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết mới.

3. Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu và/hoặc đại diện khi đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông có mặt tại Đại hội.

4. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

a. Phiếu biểu quyết hợp lệ là:

- Phiếu do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
- Phiếu không bị rách, tẩy xóa, cạo sửa.
- Phiếu có chữ ký xác nhận của cổ đông tham gia biểu quyết.
- Chỉ đánh dấu (x) hoặc (√) một lần cho một nội dung biểu quyết.
- Phiếu được nộp trước khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

b. Phiếu biểu quyết không hợp lệ là:

- Phiếu không phải do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
- Phiếu bị tẩy xóa, sửa chữa nội dung.
- Phiếu không có chữ ký xác nhận của cổ đông tham gia biểu quyết.
- Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu mở niêm phong thùng phiếu.

Một nội dung cần lấy ý kiến có quá một phương án biểu quyết hoặc không có phương án biểu quyết nào của cổ đông thì lá Phiếu đó vẫn được coi là hợp lệ nếu không vi phạm các điều kiện trên, nhưng nội dung biểu quyết đó sẽ bị coi là không hợp lệ.

5. Phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không có giá trị khi kiểm phiếu.

### **Điều 12. Cách thức biểu quyết thông qua quyết định của Đại hội**

1. Biểu quyết trực tiếp theo hình thức dùng Thẻ biểu quyết:

a) Việc biểu quyết các nội dung không ghi trong Phiếu biểu quyết được thực hiện theo hình thức biểu quyết trực tiếp bằng cách giơ Thẻ biểu quyết.

b) Đối với từng vấn đề biểu quyết, Chủ tọa hỏi ý kiến cổ đông theo trình tự: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”. Trường hợp cổ đông không giơ thẻ biểu quyết cả ba lần thì coi như cổ đông biểu quyết “Tán thành”. Với từng vấn đề xin ý kiến, cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần.

c) Ban kiểm phiếu tiến hành ghi nhận kết quả kiểm phiếu trực tiếp, báo cáo Chủ tọa công bố kết quả biểu quyết.

2. Biểu quyết theo hình thức dùng Phiếu biểu quyết:

a) Cổ đông biểu quyết các nội dung ghi trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu (“x” hoặc “√”) vào duy nhất một trong các ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” đối với từng nội dung cần lấy ý kiến, ký xác nhận và cho vào hòm phiếu.

b) Trường hợp đánh dấu sai, cổ đông không tẩy xóa mà phải yêu cầu Ban kiểm phiếu đổi lại Phiếu mới.

3. Các quyết định của Đại hội được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **Điều 13. Quy định về kiểm phiếu đối với hình thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết**

1. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
  - a) Tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
  - b) Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát Phiếu biểu quyết được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu.
  - c) Việc kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc có sự giám sát của Kiểm soát viên Công ty.
  - d) Kiểm tra tính hợp lệ của các Phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
  - e) Niêm phong toàn bộ các Phiếu biểu quyết, bàn giao lại cho Chủ tọa.
2. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
  - a) Kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản kiểm phiếu theo đúng quy định, có chữ ký của tất cả thành viên Ban kiểm phiếu và Kiểm soát viên tham gia giám sát việc kiểm phiếu.
  - b) Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác đối với kết quả kiểm phiếu.
  - c) Trưởng Ban kiểm phiếu công bố Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội.

### **Điều 14. Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội**

1. Tất cả các nội dung chính tại Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.
2. Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc.
3. Căn cứ biên bản Đại hội, Ban Thư ký tổng hợp số liệu đưa vào dự thảo nghị quyết Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
4. Biên bản và Nghị quyết Đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24h kể từ khi Đại hội bế mạc.

## **CHƯƠNG IV. HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 15. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 04 Chương, 15 Điều, có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua và chỉ được áp dụng tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty.
2. Cổ đông và các bên tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

#### **Nơi nhận:**

- Các cổ đông;
- HĐQT, BKS;
- P7 (đăng Web);
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Chính**