

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN
TRƯỜNG THÀNH
TRUONG THANH DEVELOPMENT
AND CONSTRUCTION INVESTMENT
JOINT STOCK COMPANY**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness**

Số/ No.: 115.../2026/TTA/TB

Lào Cai, ngày 23 tháng 04 năm 2026
Lao Cai, April 23rd, 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ
PERIODIC INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh
To: Hochiminh Stock Exchange**

1. Tên tổ chức/*Name of organization*: Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng và Phát triển Trường Thành/ *Truong Thanh Development and Construction Investment Joint Stock Company*

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ *Stock code/ Broker code*: TTA.
- Địa chỉ/*Address*: thôn Nậm Cườm, xã Gia Hội, tỉnh Lào Cai/ *Nam Cuom village, Gia Hoi ward, Lao Cai province*.
- Điện thoại liên hệ/ *Tel.*: 02163.897359/ 02462.691699
Fax: 02163.897.359
- E-mail: ir@truongthanhgroup.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố/*Contents of disclosure*:

Nghị quyết và Biên bản ĐHĐCĐ thường niên năm 2026, và các Báo cáo, Tờ trình kèm theo/ *Resolutions and Minutes of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders, and accompanying reports and submissions*.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 23/04/2026 tại đường dẫn <http://www.truongthanhgroup.com.vn> / *This information was published on the company's website on 23/04/2026, as in the link <http://www.truongthanhgroup.com.vn>*.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/ *We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law*.

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

- Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên 2026 và báo cáo, tờ trình kèm theo.

Đại diện tổ chức

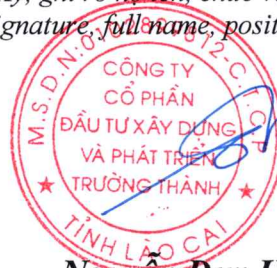
Organization representative

Người UQ CBTT

Person authorized to disclose information

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(Signature, full name, position, and seal)



Nguyễn Duy Hưng

Lào Cai, ngày 22 tháng 04 năm 2026

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN
TRƯỜNG THÀNH**

Để đại hội làm việc đạt kết quả cao, thực hiện theo chương trình kế hoạch và những quy định của Điều lệ hoạt động Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng và Phát triển Trường Thành. Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng và Phát triển Trường Thành xây dựng quy chế làm việc của Đại hội với những nội dung cụ thể như sau:

Mục đích:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng và Phát triển Trường Thành (sau đây gọi tắt là “Công ty”)
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cổ đông, đại diện của cổ đông 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 3. Thành phần tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty trong danh sách cổ đông chốt ngày 23/03/2026.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông

4.1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội

- 4.1.1. Tất cả các cổ đông của Công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 4.1.2. Trường hợp không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể uỷ quyền cho người khác



tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc ủy quyền này phải được lập thành văn bản theo mẫu và đính kèm theo thư mời họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty.

4.1.3. Ngoài các tài liệu được phát trong Đại hội, mỗi cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông còn được phát 01 Phiếu biểu quyết, trên đó có ghi mã số cổ đông cùng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó nắm giữ hoặc được ủy quyền. Phiếu biểu quyết này được sử dụng khi Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các vấn đề đã được thảo luận và/hoặc xin ý kiến Đại hội.

4.1.4. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

4.2. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội

4.2.1. Trang phục của cổ đông đến tham dự đại hội đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.

4.2.2. Tham gia đầy đủ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty. Trường hợp không đi được phải thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham gia theo đúng quy định.

4.2.3. Các cổ đông hay đại diện cổ đông tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội.

4.2.4. Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này.

4.2.5. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội

5.1. Chủ tọa là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc là người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền, giữ vai trò là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền phải là thành viên trong Hội đồng quản trị.

5.2. Chủ tọa Đại hội có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Điều khiển Đại hội thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự.
- b) Khi có những sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội cổ đông, Chủ tọa sẽ bàn bạc với những thành viên khác trong Ban Tổ chức (trước khi Đại hội bắt đầu), Đoàn chủ tịch (trong quá trình diễn ra Đại hội) để tìm ra cách thức giải quyết. Tuy nhiên, trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, ý kiến nào có sự ủng hộ của Chủ tọa sẽ mang tính quyết định.
- c) 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.
- d) Có quyền trì hoãn Đại hội đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội, nếu nhận

thấy rằng:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
 - Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
- Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tọa

6.1. Đoàn chủ tọa: Là thành viên Hội đồng quản trị và Ban lãnh đạo Công ty.

6.2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:

- Là cơ quan cao nhất điều hành các công việc tại Đại hội;
- Hướng dẫn và giải đáp các thắc mắc của cổ đông về các vấn đề nêu ra trong nội dung chương trình đại hội;
- Điều hành và chủ trì việc biểu quyết thông qua các vấn đề được nêu trong đại hội theo đúng quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

7.1. Thư ký Đại hội đồng cổ đông do Đoàn chủ tịch chỉ định có nhiệm vụ hỗ trợ Đoàn chủ tịch điều hành Đại hội được thành công, ghi nhận và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông.

7.2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

7.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chủ tọa phân công trong thời gian Đại hội tạm nghỉ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu

8.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức đại hội thành lập, có trách nhiệm:

- a) Lập danh sách cổ đông tham dự đại hội và niêm yết tại nơi diễn ra đại hội.
- b) Thu và kiểm tra các giấy mời họp, giấy uỷ quyền tham dự đại hội.
- c) Kiểm tra cổ đông đi dự có đầy đủ và đúng thành phần không.
- d) Lập báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông để đọc trước đại hội.
- e) Phát tài liệu họp và Phiếu biểu quyết cho các cổ đông trước khi vào hội trường.

8.2. Ban Kiểm phiếu có 2 thành viên do Đoàn chủ tịch Đại hội hoặc cổ đông đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Những người tham gia ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký Đại hội. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm hướng dẫn thể lệ biểu quyết/bầu cử, kiểm tra giám sát việc biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội, sau đó nộp Biên bản cho Chủ tọa đại hội.

8.3 Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông mời họp khi quyết định triệu tập Đại hội.

Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội

10.1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.

10.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông.

10.3. Trình tự tiến hành Đại hội (*theo Chương trình Đại hội*).

Điều 11. Thông qua Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

11.1. Các Nghị quyết, Quyết định về nội dung của Đại hội được thông qua khi có số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông, tham dự họp và thực hiện biểu quyết, tán thành.

11.2. Đối với Nghị quyết, Quyết định về các nội dung liên quan đến việc Thông qua Điều lệ thì chỉ được thông qua khi có ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông, tham dự họp và thực hiện biểu quyết, tán thành.

Điều 12. Xử lý trường hợp tổ chức đại hội đồng cổ đông không thành

12.1. Trường hợp trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp mà cổ đông, đại diện biểu cổ đông không đủ tỷ lệ cần thiết để đại hội tiến hành quy định tại Điều 9 quy chế này thì đại hội phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày tổ chức đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không thành.

12.2. Trong Đại hội đồng cổ đông thành lập triệu tập lại (Đại hội triệu tập lần thứ 2) cần có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Trường hợp đại hội lần thứ 2 không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp thì phải triệu tập đại hội lần thứ 3 trong vòng 20 ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần 2.

12.3. Trong đại hội lần thứ 3 bất kỳ số lượng cổ đông nào tham dự cũng đều hợp lệ và đều có quyền quyết định tất cả các vấn đề của đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

Điều 13. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 phải được Thư ký Đại hội lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước

khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào sổ biên bản của công ty.

CHƯƠNG IV CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 14. Một số quy định khác

14.1 Cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông.

14.2 Cổ đông sẽ bị Đoàn chủ tịch đại hội truất quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông khi cổ tình không chấp hành các quy định của đại hội, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành Đại hội.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này bao gồm 5 chương, 15 điều, được áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng và Phát triển Trường Thành và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua./.

**TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



Nguyễn Thị Ngọc

Lao Cai, April 22nd 2026

WORKING REGULATIONS
AT THE 2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
TRUONG THANH DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION INVESTMENT
JOINT STOCK COMPANY

In order for the congress to work effectively, it is necessary to follow the program and plan and the regulations of the Charter of Truong Thanh Investment, Construction and Development Joint Stock Company. The Board of Directors of Truong Thanh Investment, Construction and Development Joint Stock Company has developed the working regulations of the Congress with the following specific contents:

Purpose:

- *Ensure the principles of publicity, fairness and democracy;*
- *Create favorable conditions for the organization and conduct of the General Meeting of Shareholders.*

CHAPTER 1. GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of application

1. These regulations are used for organizing the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Truong Thanh Construction and Development Investment Joint Stock Company (hereinafter referred to as “**the Company**”)
2. These regulations specifically stipulate the rights and obligations of the parties participating in the General Meeting, the conditions and procedures for conducting the General Meeting.

Article 2. Applicable objects

Shareholders, shareholders' representatives and participants are responsible for complying with the provisions of this charter.

CHAPTER 2. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF PARTIES
ATTENDING THE MEETING

Article 3. Participants of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

All of Shareholders, owning shares of the Company in the shareholder list closed on March 23rd, 2026.

Article 4. Rights and obligations of shareholders

4.1. Rights of shareholders when attending the General Meeting

- 4.1.1. All shareholders of the Company have the right to attend and vote on matters within the authority of the General Meeting of Shareholders.
- 4.1.2. In case of being unable to attend the General Meeting, shareholders may authorize

another person to attend and vote on matters within their authority. This authorization must be made in writing according to the form and attached to the invitation to the General Meeting of Shareholders of the Company.

4.1.3. In addition to the documents distributed at the General Meeting, each shareholder attending the General Meeting of Shareholders shall also be issued 01 Voting Form, on which is stated the shareholder code and the number of voting shares that the shareholder holds or is authorized. This voting form is used when the Chairman proposes to vote to approve the matters discussed and/or requests the opinion of the General Meeting.

4.1.3. In addition to the documents distributed at the General Meeting, each shareholder attending the General Meeting of Shareholders shall also be issued 01 Voting Form, on which is stated the shareholder code and the number of voting shares that the shareholder holds or is authorized. This voting form is used when the Chairman proposes to vote to approve the matters discussed and/or requests the opinion of the General Meeting.

4.2. *Obligations of ordinary shareholders when attending the General Meeting*

4.2.1. Shareholders attending the General Meeting must wear polite and formal attire.

4.2.2. Fully participate in the General Meeting of Shareholders according to the Company's regulations. In case of inability to attend, a representative must be authorized to attend in accordance with the regulations.

4.2.3. Shareholders or shareholders' representatives attending the meeting must complete the procedures for registering to attend the General Meeting with the General Meeting Organizing Committee.

4.2.4. Comply with the conditions and procedures specified in the Company's Charter and this Regulation.

4.2.5. Strictly comply with the regulations at the General Meeting of Shareholders and respect the results of the meeting.

Article 5. Rights and obligations of the Chairman of the General Meeting

5.1. The Chairman is the Chairman of the Board of Directors or a person authorized by the Chairman of the Board of Directors, acting as the chair of the General Meeting of Shareholders. The authorized person must be a member of the Board of Directors.

5.2. The Chairman of the General Meeting has the following rights and obligations:

- a) Directing the General Meeting to implement the working program in a valid and orderly manner.
- b) When there are events arising outside the agenda of the General Meeting of Shareholders, the Chairman will discuss with other members of the Organizing Committee (before the General Meeting begins), the Presidium (during the General Meeting) to find a solution. However, in case there are many different opinions, the opinion supported by the Chairman will be decisive.
- c) Has the right to take necessary measures to control the meeting in a reasonable, orderly

manner, in accordance with the approved agenda and reflecting the wishes of the majority of the meeting participants.

- d) Has the right to postpone the General Meeting with the necessary number of delegates to another time and at a location decided by the Chairman without consulting the meeting, if it is found that
- The meeting location does not have enough convenient seats for all meeting participants.
 - There are meeting participants who obstruct or disrupt the order, with the risk of making the meeting not be conducted fairly and legally.
 - The postponement is necessary for the work of the meeting to be conducted properly.
- The maximum postponement period shall not exceed three days from the date the meeting is scheduled to open.

Article 6. Rights and obligations of the Presidium

6.1 The Presidium: Is a member of the Board of Directors and the Board of Management of the Company.

6.2. Duties of the Presidium:

- Is the highest body to manage the work at the General Meeting;
- Guide and answer questions from shareholders on issues raised in the agenda of the General Meeting;
- Manage and preside over the voting to approve issues raised at the General Meeting in accordance with the provisions of law and the Company's charter.

Article 7. Rights and obligations of the Secretary of the General Meeting:

7.1. The Secretary of the General Meeting of Shareholders appointed by the Presidium is responsible for assisting the Presidium in successfully running the General Meeting, recording and making minutes of the General Meeting of Shareholders.

7.2. Responsible for the truthfulness, accuracy and completeness of the Minutes of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.

7.3. Perform other tasks assigned by the Presidium during the recess of the General Meeting.

Article 8. Rights and obligations of the Shareholders' Qualifications Verification Committee and the Ballot Counting Committee

8.1. The Shareholders' Qualifications Verification Committee, established by the General Meeting Organizing Committee, is responsible for:

- a) Making a list of shareholders attending the General Meeting and posting it at the venue of the General Meeting.
- b) Collecting and checking meeting invitations and authorization letters to attend the General Meeting.
- c) Checking whether the shareholders attending are complete and have the correct composition.

- d) Making a report on the shareholders' qualification verification to read before the General Meeting.
- e) Distributing meeting documents and voting ballots to shareholders before entering the hall.

8.2 The Ballot Counting Committee has 2 members nominated by the General Meeting Presidium or shareholders and approved by the General Meeting of Shareholders. Members of the Ballot Counting Committee are not at the same time the Secretary of the General Meeting. The Ballot Counting Committee is responsible for guiding the voting/election rules, checking and supervising the voting, organizing the vote counting, making the Minutes and announcing the vote counting results before the congress, then submitting the Minutes to the Congress Chairman.

8.3 The Ballot Counting Committee is responsible for the honesty and accuracy of the vote counting results.

CHAPTER 3. MEETING PROCEDURE

Article 9. Conditions for holding the General Meeting

The General Meeting of Shareholders shall be held when the number of shareholders attending the meeting represents at least 51% of the total number of voting shares of the Company according to the list of shareholders invited to the meeting when deciding to convene the General Meeting.

Article 10. How to conduct the General Meeting

10.1. The General Meeting is expected to take place in a half of day.

10.2. The General Meeting shall discuss and approve the contents stated in the General Meeting Agenda.

10.3. Procedures for conducting the General Meeting (according to the General Meeting Agenda).

Article 11. Approval of the Resolution of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders

11.1. Resolutions and Decisions on the content of the General Meeting shall be approved when the number of shareholders representing at least 51% of the total number of voting shares of all shareholders, attending the meeting and voting, approve.

11.2. Resolutions and Decisions on matters related to the approval of the Charter shall only be approved when at least 65% of the total number of votes of shareholders with voting rights are present in person or through authorized representatives present at the General Meeting of Shareholders, attend the meeting and vote and approve.

Article 12. Handling of cases where the General Meeting of Shareholders is not held successfully

12.1. In case within 30 minutes from the time of the scheduled opening of the meeting, the shareholders and shareholders' representatives do not have the required percentage for the meeting to proceed as prescribed in Article 9 of this Regulation, the meeting must be

reconvened within 30 days from the date of the first unsuccessful General Meeting of Shareholders.

12.2. In the reconvened General Meeting of Shareholders (the Second General Meeting), the number of shareholders attending the meeting must represent at least 33% of the Company's voting shares. In case the second general meeting does not have the required number of delegates within 30 minutes from the scheduled opening time of the meeting, the third general meeting must be convened within 20 days from the scheduled date of the second general meeting.

12.3. In the third general meeting, any number of shareholders attending are valid and have the right to decide all matters of the 2026 annual general meeting of shareholders.

Article 13. Minutes of the 2026 annual general meeting of shareholders

All contents at the 2026 annual general meeting of shareholders must be recorded in minutes by the Secretary of the General Meeting. The minutes of the meeting must be read and approved before the closing of the meeting and kept in the company's minute book.

CHAPTER 4. OTHER PROVISIONS

Article 14. Other regulations

14.1 Shareholders attending the meeting must have the consent of the Chairman of the meeting when they want to express their opinions. Shareholders' speeches must be brief and focus on the key contents that need to be discussed, in accordance with the approved agenda of the meeting. The Chairman of the meeting will arrange for shareholders to speak in the order of registration, and at the same time answer shareholders' questions.

14.2 Shareholders will be disqualified from attending the General Meeting of Shareholders by the Presidium of the meeting if they intentionally do not comply with the regulations of the meeting, cause disturbances, disrupt order or have actions that directly affect the operation of the General Meeting.

CHAPTER 5. TERMS OF IMPLEMENTATION

Article 15. Validity of the Regulations

This Regulation consists of 5 chapters and 15 articles, applicable to the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of Truong Thanh Construction and Development Investment Joint Stock Company and takes effect immediately after being approved by the General Meeting of Shareholders./.

ON BEHALF OF ORGANIZING COMMITTEE OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

CHAIRMAN

(signed)

Nguyễn Thị Ngọc

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN
TRƯỜNG THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----o0o-----

**NGUYÊN TẮC, THỂ LỆ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN TRƯỜNG THÀNH
Tổ chức ngày 22 tháng 04 năm 2026**

I. Nguyên tắc biểu quyết

- Đúng Điều lệ, đúng luật và chính xác.
- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng cách bỏ phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Trường hợp biểu quyết thông qua Ban kiểm phiếu, Nội dung Đại hội, Quy chế làm việc, Nguyên tắc thể lệ biểu quyết sẽ được biểu quyết bằng hình thức giơ tay tại Đại hội.
- Mỗi cổ đông có số cổ phần biểu quyết được tính bằng số cổ phần mà người đó sở hữu và đại diện sở hữu do được ủy quyền.
- Phiếu biểu quyết chỉ có giá trị nếu phiếu đó hợp lệ theo quy định.
- Kết quả biểu quyết được tính theo tỷ lệ % giữa tổng số cổ phần của các phiếu biểu quyết hợp lệ và tổng số cổ phần của tất cả các cổ đông và đại diện cổ đông dự họp.

II. Cách thức biểu quyết

1. Quy định chung.

- Biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành công khai, trực tiếp theo sự điều hành của Đoàn Chủ tọa Đại hội và chỉ sử dụng các phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi tắt là cổ đông) tham dự Đại hội đồng cổ đông có quyền biểu quyết sẽ được phát 01 Phiếu biểu quyết màu trắng (phiếu biểu quyết các nội dung họp ĐHĐCĐ). Phiếu biểu quyết được thu bởi các thành viên của Ban kiểm phiếu và được kiểm phiếu, lập biên bản ngay sau khi thu.
- Thông tin in trên Phiếu biểu quyết:

- Họ và tên cổ đông, hoặc người đại diện ủy quyền của cổ đông.
 - Số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu: là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết do cổ đông đại diện.
 - Nội dung biểu quyết.
 - Dấu treo của Công ty Cổ phần Đầu tư Xây dựng và Phát triển Trường Thành.
- Phân loại Phiếu biểu quyết:
- Phiếu biểu quyết hợp lệ: là Phiếu in sẵn theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát, có đóng dấu treo của Công ty, Phiếu không bị rách rời, không bị tẩy xóa, cạo, sửa chữa và có đánh dấu biểu quyết theo đúng quy định trên Phiếu biểu quyết.
 - Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là Phiếu không đúng theo quy định của Phiếu hợp lệ.

2. Cách thức biểu quyết.

- Nếu tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu (X) vào cột (1) và phải để trống toàn bộ cột (2) (3).

Ví dụ 1:

Vấn đề biểu quyết	Tán thành (1)	Không tán thành (2)	Không có ý kiến (3)
Vấn đề 1: Thông qua	X		

- Nếu không tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu (X) vào cột (2) và phải để trống toàn bộ cột (1) (3).

Ví dụ 2:

Vấn đề biểu quyết	Tán thành (1)	Không tán thành (2)	Không có ý kiến (3)
Vấn đề 1: Thông qua		X	

- Nếu không có ý kiến về vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu (X) vào cột (3) và phải để trống toàn bộ cột (1) (2).

Ví dụ 3:

Vấn đề biểu quyết	Tán thành (1)	Không tán thành (2)	Không có ý kiến (3)
Vấn đề 1: Thông qua			X

- Các vấn đề đưa ra biểu quyết, mỗi cổ đông chỉ sử dụng một Phiếu biểu quyết duy nhất mà trên Phiếu đã ghi rõ các nội dung cần biểu quyết tại Đại hội.
- Chỉ chọn một trong ba ý kiến biểu quyết: tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến.

3. Tổng hợp kết quả.

- Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết cho Đại hội đối với từng vấn đề biểu quyết.
- Kết quả biểu quyết phải được ghi vào Biên bản Đại hội đồng cổ đông.

III. Thông qua kết quả biểu quyết

1. 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - 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 quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết 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, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Các vấn đề liên quan đến thủ tục tổ chức, điều hành Đại hội đồng cổ đông: quyết định của chủ tọa là quyết định cuối cùng và các cổ đông tham dự đều phải tuân theo.

IV. Hiệu lực

Nguyên tắc, Thể lệ biểu quyết được đọc trước Đại hội và có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ Công ty cổ phần Đầu tư xây dựng và Phát triển Trường Thành thông qua.

TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Thị Ngọc

-----o0o-----

PRINCIPLES AND RULES OF VOTING
AT THE 2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
TRUONG THANH DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION INVESTMENT JOINT
STOCK COMPANY
Held on April 22nd, 2026

I. Voting principles

- Complying with the Charter, with the law and performing accurately.
- Shareholders or authorized representatives of shareholders vote by voting according to the instructions of the Ballot Counting Committee. In case of voting through the Ballot Counting Committee, the Content of the Meeting, Working Regulations, and Voting Rules and Regulations will be voted by a show of hands at the Meeting.
- Each shareholder has the number of voting shares calculated by the number of shares that he/she owns and represents by authorization.
- The voting ballot is only valid if the ballot is valid according to the regulations.
- The voting result is calculated according to the percentage between the total number of shares of valid ballots and the total number of shares of all shareholders and shareholder representatives attending the meeting.

II. Voting method

1. General provisions.

- Voting to approve reports, submissions and resolutions of the General Meeting of Shareholders is conducted publicly and directly under the direction of the Presidium of the General Meeting and only using voting cards issued by the Organizing Committee of the General Meeting.
- Shareholders or authorized representatives of shareholders (hereinafter referred to as shareholders) attending the General Meeting of Shareholders with voting rights will be issued 01 white voting card (voting card for the contents of the General Meeting of Shareholders).

The voting cards are collected by members of the Ballot Counting Committee and counted and recorded immediately after collection.

- Information printed on the Voting Form:
 - Full name of the shareholder or the shareholder's authorized representative.
 - Number of shares owned or represented: is the total number of shares with voting rights represented by the shareholder.
 - Voting content.
 - Hanging seal of Truong Thanh Development and Construction Investment Joint Stock Company.
- Classification of Voting Forms:
 - Valid Voting Form: is a pre-printed Form issued by the Organizing Committee of the General Meeting, with the Company's hanging seal, the Form is not torn, erased, scraped, or corrected, and has a voting mark in accordance with the regulations on the Voting Form.
 - Invalid Voting Form: is a Form that does not comply with the regulations of a valid Form.

2. Voting method.

- If the shareholder agrees with the issue requested for voting, he/she must mark (X) in column (1) and leave columns (2) (3) blank.

Example 1:

Voted issues	Agree (1)	Disagree (2)	No opinion (3)
Issue 1: Thông qua	X		

- If the shareholder does not agree with the issue requested for voting, he/she must mark (X) in column (2) and leave columns (1) (3) blank.

Example 2:

Voted issues	Agree (1)	Disagree (2)	No opinion (3)
Issue 1: Thông qua		X	

- If there is no opinion on the issue requiring a vote, the shareholder should mark (X) in column (3) and leave columns (1) (2) blank.

Example 3:

Voted issues	Agree (1)	Disagree (2)	No opinion (3)
Issue 1: Thông qua			X

- For issues put up for voting, each shareholder shall use only one Voting Ballot, which shall clearly state the contents to be voted on at the General Meeting.
- Select only one of three voting opinions: agree, disagree or have no opinion.

3. Summary of results.

- The Head of the Vote Counting Committee is responsible for notifying the General Meeting of the voting results for each voting issue.
- The voting results must be recorded in the Minutes of the General Meeting of Shareholders.

III. Approve voting results

1. The resolution on the following contents shall be passed if approved by the number of shareholders representing 65% or more of the total number of votes of all shareholders attending and voting at the meeting, except for the cases specified in Clauses 3, 4 and 6, Article 148 of the Enterprises Law:
 - Type of shares and total number of shares of each type;
 - Change of business lines, occupations and fields;
 - Change of the Company's management structure;
 - Investment projects or sale of assets with a value of 35% or more of the total value of assets recorded in the Company's most recent financial statements, except in cases where the Company's Charter stipulates a different ratio or value;
 - Reorganization or dissolution of the Company.
2. Resolutions are passed when approved by shareholders owning more than 50% of the total number of votes of all shareholders attending and voting at the meeting, except for the cases specified in Clauses 1, 3, 4 and 6, Article 148 of the Law on Enterprises.

3. Issues related to the procedures for organizing and conducting the General Meeting of Shareholders: the decision of the chairperson is the final decision and all attending shareholders must comply.

IV. Validity

The principles and voting regulations have been read before the General Meeting and take effect immediately upon approval by the General Meeting of Shareholders of Truong Thanh Development and Construction Investment Joint Stock Company.

**ON BEHALF OF ORGANIZING COMMITTEE OF
THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
CHAIRMAN**

(signed)

Nguyễn Thị Ngọc

