

Số: 20 /NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 11 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Về việc thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN XÂY DỰNG VIỆT NAM - CTCP**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật số 76/2025/QH15 ngày 17 tháng 6 năm 2025 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Tổng công ty Tư vấn xây dựng Việt Nam – CTCP được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15/10/2021;

Căn cứ kết quả biểu quyết ngày 11/05/2026 của Hội đồng Quản trị về kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Thông qua kế hoạch tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 như sau:

- Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026: Ngày 01/06/2026.
- Thời gian tổ chức Đại hội: Ngày 29/06/2026.
- Địa điểm: Hội trường tầng 8 Tổng công ty tại 183 Huỳnh Thúc Kháng, Phường Láng, Hà Nội.
- Nội dung: Thông qua một số nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông

(Kế hoạch chi tiết kèm theo Nghị quyết này)

Điều 2: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Điều 3: Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Người quản trị công ty, Trưởng các phòng ban chức năng và cá nhân có liên quan thực hiện các thủ tục cần thiết theo đúng quy định của pháp luật, các quy định nội bộ hiện hành để triển khai các công việc theo kế hoạch nêu trên và chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- SSC; HNX; VSD;
- Ban kiểm soát;
- Ban kiểm toán nội bộ;
- Lưu: VT, NPTQTCT.



**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Thân Hồng Linh

KẾ HOẠCH

Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

Căn cứ vào biểu quyết của Hội đồng quản trị ngày 11/5/2026, Hội đồng quản trị ban hành kế hoạch ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 kèm theo Nghị quyết số: 20/NQ-HĐQT như sau:

1. Thời gian:

Thời gian chốt danh sách cổ đông (ngày đăng ký cuối cùng) để hưởng quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026: Ngày 01/06/2026.

Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): Ngày 29/06/2026.

2. Địa điểm: Hội trường tầng 8 Tổng công ty, số 183 Huỳnh Thúc Kháng, Phường Láng, Hà Nội.

3. Nội dung: Đại hội thảo luận và thông qua các nội dung

- Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT năm 2025, phương hướng hoạt động năm 2026;
- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026;
- Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026;
- Tờ trình Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025;
- Tờ trình phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2025 và kế hoạch năm 2026;
- Tờ trình tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2025 và kế hoạch năm 2026
- Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2026;
- Tờ trình sửa đổi điều lệ, quy chế quản trị, quy chế hoạt động HĐQT, quy chế BKS (nếu có), sửa đổi bổ sung đăng ký kinh doanh;
- Tờ trình kiện toàn nhân sự HĐQT, BKS;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội.

4. Công tác chuẩn bị

4.1. Phòng Kế hoạch và Đầu tư

- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026;
- Công tác công bố thông tin: Hồ sơ, tài liệu làm việc với Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam để chốt quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026; tổng hợp Danh sách cổ đông gửi cho Ban tổ chức; Công bố thông tin các nội dung liên quan đến công tác ĐHĐCĐ theo thời gian quy định;
- Tờ trình sửa đổi bổ sung đăng ký kinh doanh.
 - Thời gian nộp Báo cáo: Trước ngày 25 tháng 05 năm 2026.

0106
TỔN
ÔNG
XÃ
IẾT
NG -

4.2. Phòng Tổ chức và phát triển nguồn nhân lực

- Chuẩn bị Tờ trình về chi trả tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2025 và kế hoạch năm 2026;
- Chuẩn bị phiếu biểu quyết;
- Phiếu bầu;
- Chuẩn bị Danh sách cổ đông cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu;
- Tờ trình sửa đổi điều lệ.
 - Thời gian nộp Báo cáo: Trước ngày 25 tháng 05 năm 2026.

4.3. Phòng Tài chính kế toán

- Chuẩn bị Tờ trình phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2025 và kế hoạch năm 2026;
- Tờ trình Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025;
 - Thời gian nộp Báo cáo: Trước ngày 25 tháng 05 năm 2026.

4.3. Văn Phòng Tổng công ty

- Photo tài liệu gửi cho các cổ đông theo danh sách phòng KHĐT cung cấp;
- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất tại Hội trường tầng 8 Tổng công ty gồm (bàn ghế, âm thanh, mic, ổ cắm, các bàn cho Ban chủ tọa, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu, Ban kiểm tra tư cách cổ đông...) hòm phiếu; máy tính, máy in cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông, Ban kiểm phiếu, Ban thư ký và bố trí nhân viên bảo vệ, lễ tân chỉ dẫn cổ đông khi đến tham dự họp ĐHĐCĐ...
- Công tác an ninh, trật tự tại ĐHĐCĐ và các công việc khác trong quá trình diễn ra ĐH;
- Chuẩn bị trà, nước, ăn trưa cho Ban tổ chức, các Ban phục vụ Đại hội và nhân sự hỗ trợ Đại hội và nhân sự hậu cần của Văn phòng (dự kiến 30 – 40 người).

4.4. Phòng Marketing và Phát triển thị trường

- Bố trí người chụp ảnh và ghi hình tại Đại hội.
- Đăng Công bố thông tin tại Website của Tổng công ty các thông tin liên quan đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

4.5. Ban kiểm soát

- Hoàn chỉnh các báo cáo gồm: Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025, nhiệm kỳ 2021-2026 và phương hướng hoạt động năm 2026, nhiệm kỳ 2026-2031;
- Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2026;
- Tờ trình sửa đổi quy chế hoạt động BKS (nếu có).
 - Thời gian nộp Báo cáo: Trước ngày 25 tháng 05 năm 2026.

4.6. Người phụ trách quản trị công ty

- Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT năm 2025, nhiệm kỳ 2021-2026 và phương hướng hoạt động năm 2026, nhiệm kỳ 2026-2031;
- Thông báo triệu tập; dự thảo chương trình; Quy chế tổ chức Đại hội; biên bản; Nghị quyết và nội dung điều hành Đại hội.
- Phụ trách vấn đề quan hệ cổ đông.
- Chuẩn bị các thủ tục để Đại hội tiến hành theo đúng quy định của pháp luật

- Phối hợp với các phòng ban chức năng hoàn thành các Báo cáo, Tờ trình đúng tiến độ và trình Hội đồng quản trị.
- Tổng hợp Hồ sơ, báo cáo người đại diện xin ý kiến biểu quyết của Tổng công ty SCIC.
- Báo cáo kết quả ĐHĐCĐ lên Tổng công ty SCIC.
- Tờ trình sửa đổi quy chế quản trị, quy chế hoạt động HĐQT.
 - Thời gian nộp Báo cáo: Trước ngày 25 tháng 05 năm 2026.

5. Ban tổ chức Đại hội

Thành lập Ban chỉ đạo và Ban tổ chức; Ban kiểm tra tư cách cổ đông – kiểm phiếu; Ban thư ký và nhân sự hỗ trợ cho công tác Đại hội, gồm:

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
I	Ban chỉ đạo và BTC		
01	Ông Thân Hồng Linh	Chủ tịch HĐQT	Trưởng Ban
02	Ông Trần Đức Toàn	TV.HĐQT–Tổng giám đốc	Phó Trưởng Ban
03	Ông Nguyễn Bá Minh	Thành viên HĐQT	Thành viên Thường trực
04	Bà Kiều Bích Hoa	Thành viên HĐQT	Thành viên
05	Ông Tống Văn Toàn	Thành viên HĐQT	Thành viên
06	Ông Nguyễn Văn Phúc	Trưởng BKS	Thành viên
07	Ông Nguyễn Minh Hồng	Phó Tổng giám đốc	Thành viên
08	Bà Đinh Thị Thủy	Người Phụ trách QTCT	Thành viên
09	Bà Đàm Thị Hải Yến	Chánh Văn phòng	Thành viên
10	Ông Nguyễn Công Trung	PT. Phòng TCPTNNL	Thành viên
II	Ban kiểm tra tư cách cổ đông		
01	Ông Bùi Xuân Phước	Giám đốc VPKC2	Trưởng ban
02	Ông Nguyễn Công Trung	PT. Phòng TCPTNNL	Thành viên
03	Bà Ngô Hoài An	Giám đốc VPMEP1	Thành viên
04	Ông Phạm Vũ Thành	PTP KHĐT	Thành viên
05	Ông Trịnh Tuấn Anh	PTP Kế toán	Thành viên
06	Bà Đào Thu Thủy	Cán bộ Phòng TC	Thành viên
07	Bà Nguyễn Châu Giang	Cán bộ Văn phòng	Thành viên
08	Bà Tô Thùy Linh	Cán bộ phòng MKT	Thành viên
09	Ông Bùi Thanh Tùng	Cán bộ Phòng TC	Thành viên

III	Ban kiểm phiếu		
01	Bà Đào Thị Tuyết Thanh	Trưởng P.KHĐT	Trưởng ban
02	Ông Nguyễn Công Trung	PT. Phòng TCPTNNL	Thành viên
03	Ông Phạm Vũ Thành	PTP KHĐT	Thành viên
04	Bà Đỗ Thị Thanh Hoa	Phó phòng MKT	Thành viên
05	Ông Trịnh Tuấn Anh	PTP Kế toán	Thành viên
06	Bà Đào Thu Thủy	Cán bộ Phòng TC	Thành viên
07	Ông Bùi Thanh Tùng	Cán bộ Phòng TC	Thành viên
08	Bà Nguyễn Ngọc Bích	Cán bộ Phòng MKT	Thành viên
09	Ông Nguyễn Ngọc Tấn	Cán bộ Phòng KHĐT	Thành viên
IV	Ban Thư ký và nhân sự hỗ trợ cho ĐH		
01	Bà Đinh Thị Thủy	Người Phụ trách QTCT	Trưởng ban
02	Ông Bùi Thanh Tùng	Cán bộ Phòng TC	Thành viên
03	Bà Trần Hải Yến Chi	Cán bộ BKTNB	Thành viên
04	Bà Quách Huyền Phương	Cán bộ BKTNB	Thành viên

Ghi chú: Trưởng ban có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên đảm bảo các điều kiện tốt nhất phục vụ tổ chức Đại hội, các ban tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu các tập thể, các cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện./.

