CÔNG TY CỔ PHẦN **CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM** ***ELCOM TECHNOLOGY*** ***COMMUNICATIONS CORPORATION*** --------***-------- Số/No.: 199 /2026/CV-ELC	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ***THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*** ***Independence - Freedom - Happiness*** ---------***--------

Hà Nội, ngày 10 tháng 04 năm 2026

Hanoi, April 10, 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

PERIODIC INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: - **Ủy ban chứng khoán Nhà nước**
- **Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam**
- **Sở giao dịch chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh**

To: - ***The State Securities Commission***
- ***Vietnam Stock Exchange***
- ***Ho Chi Minh Stock Exchange***

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM

   Name of Corporation: Elcom Technology Communications Corporation

   Mã chứng khoán: ELC/ *Stock code: ELC*

   Địa chỉ: Tòa nhà Elcom, phố Duy Tân, phường Cầu Giấy, Tp. Hà Nội

   Address: Elcom Building, Duy Tan Street, Cau Giay Ward, Hanoi

   Điện thoại liên hệ/Tel: +8424.38359359 Fax: +8424.38355884

   Email: contact@elcom.com.vn Website: https://elcom.com.vn

2. Nội dung công bố thông tin:

   - Nghị quyết HĐQT số 04-04/2026/NQ-HĐQT ngày 10/04/2026 thông qua sửa đổi, bổ sung Dự thảo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026/BOD *Resolution No. 04-04/2026/NQ-HĐQT dated April 10, 2026, approving amendments and supplements to the Draft Regulations on the Organization of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.*
   - Cập nhật tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026, cụ thể là Dự thảo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (bổ sung hình thức bỏ phiếu trực tuyến)/ *Update of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders (AGM) documents, specifically the Draft Regulations on the Organization of the 2026 AGM (including the addition of electronic voting).*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 10/04/2026 tại đường dẫn https://www.elcom.com.vn/co-dong/phieu-thong-tin./*This information was published on the Company's website on April 10, 2026 as in the link https://www.elcom.com.vn/co-dong/phieu-thong-tin*

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

Trân trọng!

Sincerely yours,

Tài liệu đính kèm/ Attached documents

- Nghị quyết số 04-04/2026/NQ-HĐQT
  (Resolution No. 04-04/2026/NQ-HDQT)

Đại diện tổ chức/ *Organization representative*
Người được ủy quyền công bố thông tin
Person authorized to disclose information

NGUYỄN ĐỨC THIỆN

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM

Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM
DN: C=VN, S=Hà Nội, L="Tòa nhà Elcom, phố Duy Tân, Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội, Việt Nam", O=CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:0101435127, Phone=024 3835 9359
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2026.04.10 17:33:29+07'00'
Foxit PDF Reader Version: 11.2.1

CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM
ELCOM TECHNOLOGY
COMMUNICATIONS CORPORATION
----***----

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

Số/No.: 04-04/2026/NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 04 năm 2026
Hanoi, April 10, 2026

NGHỊ QUYẾT/ RESOLUTION

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM

THE BOARD OF ELCOM TECHNOLOGY COMMUNICATIONS CORP.

- *Căn cứ theo Luật Doanh nghiệp 2020 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;*

  Pursuant to the Law on Enterprises 2020 passed by the National Assembly of the Socialist Republic of Viet Nam on 17 June 2020 and its implementing documents; the Law amending and supplementing certain provisions of the Law on Enterprises and its implementing documents;

- *Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM;*

  Pursuant to the Charter of ELCOM Technology Communications Corporation;

- *Căn cứ Biên bản họp HĐQT số 04-04/2026/BB-HĐQT ngày 10 tháng 04 năm 2026.*
- *Pursuant to the Minutes of the Board of Directors' Meeting No. 04-04/2026/BB-HDQT dated April 10, 2026.*

QUYẾT NGHỊ/*RESOLVES*

Điều 1: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM (Nội dung chi tiết theo Dự thảo Quy chế đính kèm). Hội đồng quản trị thống nhất trình nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế này để Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026.

Article 1: *Approval of the amendments and supplements to the Regulations on the organization of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of ELCOM Technology Communications Corporaion (contents are provided in the attached Draft Regulations). The Board of Directors agrees to submit the amendments and supplements Regulations to the General Meeting of Shareholders for consideration and approval at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders.*

Điều 2: Hiệu lực thi hành

- Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày ký.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các bộ phận và cá nhân có liên quan chịu có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Article 2: Effectiveness

- *This Resolution shall take effect from the date of signing.*
- *Members of the Board of Directors, the Management Board, and all relevant departments and individuals shall be responsible for implementing this Resolution.*

Nơi nhận:

- *Như Điều 2;*
- *Lưu VPHĐQT.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

PHAN CHIẾN THẮNG

elcom

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---------*****----------

Dự thảo

Hà Nội, ngày 23 tháng 04 năm 2026

QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ - VIỄN THÔNG ELCOM

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Luật số 76/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14; Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán, Nghị định số 245/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 155/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM;*
- *Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông ("ĐHĐCĐ") thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM (Sau đây gọi là "Công ty").
2. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *"Ban tổ chức ĐHĐCĐ"* là bộ phận được thành lập để phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội.
2. *"Biểu Quyết"* là việc Cổ đông/Người Đại diện của cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
3. *"Cổ đông"* là người sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM, có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tính đến ngày đăng ký cuối cùng (là ngày 18/03/2026), do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp.
4. *"Đại diện"* là người được Cổ đông ủy quyền hợp lệ bằng văn bản để tham dự Đại hội.
5. *"Đại biểu"* là cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (hợp lệ) của cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.
6. *"Phương tiện điện tử"* là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự.

7. *"ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến"* là cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức dưới hình thức các Đại biểu tham dự đại hội trực tiếp hoặc trực tuyến và sử dụng Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện các quyền biểu quyết của mình. Đây là hình thức tổ chức Đại hội sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường Internet, cho phép Đại biểu ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi trực tuyến diễn biến Đại hội, tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp theo các cách thức phù hợp.
8. *"Bỏ phiếu điện tử"* là việc Đại biểu (bao gồm cả Đại biểu tham dự trực tiếp và trực tuyến) sử dụng máy tính hoặc các thiết bị khác có kết nối Internet để thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử do Công ty quy định và thông báo.
9. *"Hệ thống bỏ phiếu điện tử"* hoặc *"Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến"* là hệ thống hỗ trợ tổ chức ĐHĐCĐ tại website https://ezgsm.fpts.com.vn, cung cấp cho Đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự ĐHĐCĐ (bao gồm việc đăng ký tham dự họp Đại hội, biểu quyết trực tuyến, ...).
10. *"Yếu tố định danh"* là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh.
11. "*Tài khoản truy cập"* hoặc *"Thông tin đăng nhập"* là những thông tin cần thiết như tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc các Yếu tố định danh khác (nếu có) của mỗi Đại biểu, được sử dụng để đăng nhập/truy cập vào Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử.

Điều 3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ: Phòng Hội nghị, Tòa nhà ELCOM, phố Duy Tân, phường Cầu Giấy, thành phố Hà Nội
2. Thông báo mời họp:

   Thông báo mời họp được gửi đến từng cổ đông có quyền dự họp và tuân thủ quy định tại Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. Các hình thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ:

- Công bố trên website của Công ty tại địa chỉ: www.elcom.com.vn;
- Công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh;
- Gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ liên lạc của cổ đông được cung cấp bởi Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.
- Gửi tới hòm thư điện tử (email) được cung cấp bởi Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc tới email do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.
- Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc; hoặc gửi thông báo đến địa chỉ thư điện tử của cổ đông đó.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo đường dẫn để tải tài liệu họp từ trang thông tin điện tử của công ty.

4. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp, chương trình họp, dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của công ty https://www.elcom.com.vn

5. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị này trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định nêu trên;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 5. Điều kiện, cách thức tham dự Đại hội

1.1. Điều kiện tham dự

a. *Thành phần tham dự:*

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 chốt ngày 18/03/2026 được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công

ty gửi Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam và người đại diện theo ủy quyền hợp lệ của các cổ đông có tên trong danh sách nêu trên đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.

b. *Yêu cầu công nghệ:*

Đại biểu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ cần sử dụng thiết bị họp phù hợp, kết nối được mạng Internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội (đối với các Đại biểu họp trực tuyến) và thực hiện bỏ phiếu điện tử (đối với các Đại biểu họp trực tuyến và trực tiếp), bao gồm nhưng không giới hạn: máy tính cá nhân, máy tính xách tay, máy tính bảng, điện thoại thông minh kết nối được Internet.

1.2. Cách thức tham dự

Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

a. *Đối với cổ đông:*

Mỗi cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 (chốt ngày 18/03/2026) của Công ty thực hiện đăng ký tham dự họp theo hình thức trực tuyến được cấp một (01) và duy nhất một (01) tài khoản truy cập (bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu) để tham dự và thực hiện bỏ phiếu điện tử. Thông tin tài khoản này sẽ được gửi tới hòm thư điện tử (email) được cung cấp bởi Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc tới email do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.

Cổ đông có trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản sau khi nhận được Thông báo mời họp nhằm đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền tham dự và biểu quyết trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Trường hợp cổ đông không nhận được email chứa thông tin đăng nhập, vui lòng liên hệ Ban Tổ chức ĐHĐCĐ của Công ty (địa chỉ email: agm@elcom.com.vn hoặc số điện thoại +8424 38359359 (máy lẻ: 1207)) để được hỗ trợ. Công ty sẽ tạo điều kiện tối đa để cổ đông tham dự và thực hiện quyền biểu quyết, tuy nhiên không chịu trách nhiệm đối với các vấn đề phát sinh do cổ đông để lộ hoặc làm mất thông tin tài khoản truy cập.

b. *Đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông:*

Cổ đông không tham dự họp thông qua hình thức trực tiếp/trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự. Sau khi nhận được văn bản ủy quyền hợp lệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền, Công ty sẽ cung cấp Tài khoản truy cập cho bên nhận ủy quyền để bên nhận ủy quyền (với tư cách đại diện theo ủy quyền của cổ đông) tiến hành thực hiện quyền và nghĩa vụ theo nội dung được ủy quyền. Công ty sẽ cung cấp Tài khoản truy cập cho đại diện theo ủy quyền của cổ đông theo hình thức gửi thông qua thư mời/ hòm thư điện tử/ số điện thoại/ hoặc các hình thức khác.

c. *Đối với cổ đông/ đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự trực tiếp tại Đại hội:*

- Cổ đông khi tham dự ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp cần xuất trình: bản gốc CCCD/Thẻ căn cước/Hộ chiếu (với cá nhân); Bản sao GCNĐKDN/GPHĐ (đối với tổ chức).

- Người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp cần xuất trình: bản gốc CCCD/ Thẻ căn cước/Hộ chiếu của mình; bản gốc Giấy ủy quyền (nếu chưa gửi về Công ty trước đó).
- Khi thực hiện đăng ký tham dự cho Đại biểu đến tham dự trực tiếp, Công ty sẽ cấp cho mỗi Đại biểu có quyền biểu quyết một thẻ Thông báo thông tin đăng nhập, trong đó bao gồm thông tin tài khoản truy cập và hướng dẫn đăng nhập hệ thống bỏ phiếu điện tử.

d. *Cung cấp/ cung cấp lại thông tin đăng nhập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử*

Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp/ cung cấp lại Thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email. Trường hợp này, Đại biểu có nghĩa vụ cung cấp lại Yếu tố định danh của Đại biểu đó để Công ty xác thực. Công ty có thể yêu cầu Đại biểu cung cấp lại thông tin tối thiểu bao gồm: Họ tên, quốc tịch, số CMND/CCCD/Thẻ Căn cước/Hộ chiếu, số điện thoại di động, hòm thư điện tử (địa chỉ email), địa chỉ thường trú hoặc tạm trú (địa chỉ liên lạc) đối với cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, số điện thoại liên hệ, địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức. Công ty có thể cung cấp lại thông tin Tài khoản truy cập để Đại biểu tham dự và biểu quyết tại Đại hội thông qua hòm thư điện tử hoặc hình thức khác theo thông tin đăng ký của Đại biểu.

Điều 6. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ

Cổ đông/ người đại diện theo ủy quyền của cổ đông được tính là dự họp ĐHĐCĐ khi cổ đông/ người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đã thực hiện đăng ký dự họp trực tuyến thành công trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc đã hoàn thành thủ tục đăng ký dự họp trực tiếp với Ban tổ chức tại ngày tổ chức Đại hội. Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu báo cáo kết quả kiểm tra tư cách Đại biểu công khai tại Đại hội.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Đại biểu khi tham dự ĐHĐCĐ

1. Đại biểu khi đến tham dự họp ĐHĐCĐ có quyền thảo luận và biểu quyết thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền theo chương trình Đại hội.
2. Đại biểu đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
3. Đại biểu có trách nhiệm bảo mật các Thông tin đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết quả bỏ phiếu của Đại biểu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử được coi là quyết định cuối cùng của Đại biểu. Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của Đại biểu trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.
4. Đại biểu phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Công ty để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Đại biểu phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm Công ty nhận được thông báo của Đại biểu nếu như nguyên nhân là do Đại biểu.

5. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội cho cá nhân/tổ chức khác thì Công ty được miễn trừ mọi trách nhiệm liên quan đến việc gian dối, giả mạo, sai lệch thông tin Giấy uỷ quyền. Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp/thông báo/hướng dẫn. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của Đại biểu được xem là ý chí, quyết định cuối cùng của Đại biểu.
6. Đại biểu chịu trách nhiệm khi cố ý sử dụng công nghệ để gây gián đoạn cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thay đổi kết quả bỏ phiếu điện tử.
7. Đại biểu có trách nhiệm giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài Đại hội khi chưa được Ban Chủ tọa cho phép.
8. Đại biểu có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quy chế này, chấp hành sự điều hành của Chủ tọa và Ban Tổ chức Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội, và không có hành động cản trở, gây rối hoặc gây mất trật tự Đại hội.

Điều 8. Trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. 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. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình họp Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
2. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình họp, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua.
3. Điều khiển Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình họp của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
4. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

5. Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 9. Trách nhiệm của Ban Thư ký

1. Chủ tọa cử một số người tham gia Ban Thư ký. Ban Thư ký là bộ phận giúp việc cho Chủ tọa, làm việc theo sự điều hành của Chủ tọa.
2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- Soạn Dự thảo Biên bản và Dự thảo Nghị quyết Đại hội.
- Tiếp nhận và chuyển đến Chủ tọa các câu hỏi của Đại biểu.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban kiểm tra tư cách Đại biểu

1. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu do Ban tổ chức Đại hội cử ra. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu chịu trách nhiệm trước Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách Đại biểu:

- Thẩm tra tư cách Đại biểu có đủ điều kiện tham gia Đại hội.
- Trả lời chất vấn hoặc phát hiện các vấn đề cần xem xét về tư cách Đại biểu.
- Tổng hợp và báo cáo với Đại hội kết quả thẩm tra tư cách Đại biểu trước ĐHĐCĐ
- Xem xét, tuân thủ điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ tuân theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 11. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến, hướng dẫn các quy định, quy chế liên quan đến việc biểu quyết tại Đại hội.
- Kiểm soát việc biểu quyết các nội dung của Đại hội.
- Ghi nhận kết quả kiểm phiếu biểu quyết từ phần mềm, lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết

Điều 12. Thảo luận tại Đại hội

Khi thảo luận các vấn đề trong chương trình Đại hội, cổ đông cần tuân thủ các quy định sau đây:

1. Nguyên tắc:
   Việc thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ do Chủ tọa hoặc người đại diện Ban Tổ chức Đại hội điều phối, đảm bảo tuân thủ đúng theo quy định tại Điều lệ Công ty. Chủ tọa căn cứ thời gian chương trình cuộc họp để bố trí, sắp xếp việc phát biểu của Cổ đông/Đại diện của Cổ đông.
2. Cách thức gửi câu hỏi thảo luận:
   Đại biểu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ gửi câu hỏi thảo luận thông qua cửa sổ Hỗ trợ trực tuyến trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc phát biểu trực tiếp tại Đại hội. Ban Thư ký Đại hội có trách nhiệm lưu lại tên Đại biểu, mã Đại biểu và nội dung câu hỏi để chuyển lên cho Chủ tọa.
3. Ban Thư ký Đại hội sẽ rà soát, tổng hợp các nội dung thảo luận của Đại biểu và chuyển lên cho Chủ tọa.
4. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu do Ban Thư ký tổng hợp, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu.
- Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông.
- Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian của chương trình họp, các câu hỏi chưa được trả lời tại Đại hội sẽ được Ban Thư ký ghi nhận và Đoàn Chủ tọa có thể trả lời sau cho Cổ đông/Đại diện của Cổ đông bằng email hoặc theo các hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật.

Điều 13. Thể thức biểu quyết tại Đại hội

1. **Hình thức biểu quyết:**

Các nội dung trình Đại hội được biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. Phiếu biểu quyết đã được cài đặt sẵn trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Đại biểu tự chuẩn bị thiết bị điện tử kết nối internet phù hợp để biểu quyết. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập và mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác được cung cấp để đăng nhập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện biểu quyết.

2. **Thời gian biểu quyết trực tuyến:**

Cổ đông có thể bắt đầu truy cập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện quyền biểu quyết từ 8h00 Thứ Năm, ngày 23/04/2026 cho đến khi Chủ tọa thông báo kết thúc việc bỏ phiếu đối với từng nội dung biểu quyết. Kết thúc thời gian bỏ phiếu của một nội dung biểu quyết, Hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử ứng với nội dung biểu quyết đó từ các Đại biểu.

3. **Nguyên tắc biểu quyết:**

- Một (01) cổ phần phổ thông tương đương với một (01) phiếu biểu quyết.
- Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các Đại biểu dự họp bằng hình thức bỏ phiếu điện tử trên giao diện "Biểu quyết – Bầu cử" của Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

4. **Việc biểu quyết thực hiện như sau:**

- Đại biểu đã đăng ký dự họp thành công (có thông báo trên nền giao diện Hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc đã hoàn thành thủ tục đăng ký dự họp trực tiếp với Ban tổ chức tại ngày Đại hội) thực hiện biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Khi biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử, đối với từng nội dung, Đại biểu chọn một (01) trong ba (03) phương án "Tán thành", "Không tán thành" hoặc "Không có ý kiến" trên Phiếu biểu quyết đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả nội dung cần biểu quyết tại một lần biểu quyết, Đại biểu nhấn "Biểu quyết" để lưu và gửi kết quả biểu quyết về Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết thúc thời gian bỏ phiếu của từng lần biểu quyết mà Đại biểu không nhấn gửi xác nhận "Biểu quyết" trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử thì phiếu biểu quyết của Đại biểu (đối với các nội dung cần biểu quyết tại lần biểu quyết này) được xem như là phiếu không thu về đối với những nội dung này.

- Trường hợp chương trình họp được bổ sung nội dung do cổ đông/nhóm cổ đông kiến nghị bổ sung theo quy định tại Điều lệ và đã được ĐHĐCĐ thông qua, Đại biểu có thể tiến hành biểu quyết bổ sung. Nếu các Đại biểu không tiến hành biểu quyết bổ sung với những nội dung mới phát sinh thì phiếu biểu quyết của Đại biểu được xem như là phiếu không thu về đối với những nội dung này.

- Cách thức ghi nhận của hệ thống bỏ phiếu điện tử: Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết nhiều lần nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết. Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc thời gian bỏ phiếu của từng lần biểu quyết theo điều hành của Chủ tọa.

- Trường hợp Đại biểu sau khi đã đăng ký tham dự ĐHĐCĐ nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trước khi đăng xuất khỏi Hệ thống.

5. **Tính hợp lệ của nội dung biểu quyết và phiếu biểu quyết:**

- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi Đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) phương án biểu quyết của nội dung đó. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung mà Đại biểu không đánh dấu chọn vào bất kỳ ô phương án biểu quyết nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô phương án biểu quyết đối với cùng một nội dung biểu quyết.

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết có tất cả nội dung biểu quyết hợp lệ và hoàn thành việc gửi (nhấn "Biểu quyết") trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Trường hợp Đại biểu đã đăng ký dự họp thành công (có thông báo trên nền giao diện Hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc đã hoàn thành thủ tục đăng ký dự họp trực tiếp với Ban tổ chức tại ngày Đại hội) nhưng không đánh dấu chọn vào ô phương án biểu quyết nào (phiếu trắng) sẽ được hiểu là Đại biểu từ chối quyền và không biểu quyết tại nội dung đó; số phiếu của Đại biểu này không được cộng vào tổng số phiếu tham gia biểu quyết của nội dung đó.

Điều 14. Cách thức kiểm phiếu

- Phiếu biểu quyết của mỗi Đại biểu đều được hệ thống ghi nhận theo: Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề 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 các Đại biểu dự họp và biểu quyết. Kết quả biểu quyết do phần mềm tổng hợp và được tính theo tỷ lệ phần trăm (%).

- Ban kiểm phiếu là bộ phận tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

Điều 15. Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua

Tuân thủ theo quy định tại Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020, Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 16. Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: tuân thủ quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp 2020, Điều 22 Điều lệ Công ty.

- Các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội.

- Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp, biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ https://www.elcom.com.vn và được gửi tới Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh để thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 17. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty biểu quyết thông qua và được áp dụng tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Công nghệ - Viễn thông ELCOM tổ chức vào ngày 23/04/2026.

Chủ tọa, Đoàn Thư ký, Ban kiểm tra tư cách Đại biểu và Ban Kiểm phiếu, Đại biểu chịu trách nhiệm thi hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

PHAN CHIẾN THẮNG

elcom

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence – Freedom – Happiness

***

DRAFT

Hanoi, Apri 23rd 2026

REGULATIONS ON THE ORGANIZATION OF THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2026 ELCOM TECHNOLOGY COMMUNICATIONS CORPORATION

- *Pursuant to the Enterprise Law No. 59/2020/QH14; Law No. 76/2025/QH15 amending and supplementing certain articles of the Enterprise Law and its implementing regulations;*
- *Pursuant to the Securities Law No. 54/2019/QH14; Law No. 56/2024/QH15 amending and supplementing certain articles of the Securities Law and its implementing regulations;*
- *Pursuant to Decree No. 155/2020/ND-CP guiding the Securities Law, Decree No. 245/ND-CP amending and supplementing certain articles of Decree 155/2020/ND-CP and its implementing regulations;*
- *Pursuant to the Charter of ELCOM Technology Communications Corporation;*
- *Pursuant to the Internal Corporate Governance Regulations.*

Article 1. Scope and Subjects of Application

1. These Regulations govern the organization of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders ("AGM") of ELCOM Technology Communications Corporation (hereinafter referred to as the "Company").
2. Shareholders, authorized representatives of shareholders, and all parties participating in the AGM shall be responsible for complying with the provisions of these Regulations.

Article 2. Definitions

1. *"AGM Organizing Committee"* means the body established to serve the preparation and organization of the AGM.
2. *"Voting"* means the act by which a Shareholder or Shareholder Representative exercises the right to express opinions on specific matters and contents within the decision-making authority of the AGM.
3. *"Shareholder"* means a person holding shares of ELCOM Technology Communications Corporation, whose name appears on the list of shareholders entitled to attend the AGM as of the record date (18 March 2026), as provided by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation.
4. *"Representative"* means a person duly authorized in writing by a Shareholder to attend the AGM.
5. *"Delegate"* means a shareholder or a duly authorized representative of a shareholder attending the AGM.

6. *"Electronic means"* means means operating on the basis of electrical, electronic, digital, magnetic, wireless transmission, optical, electromagnetic, or similar technology.
7. *"Combined In-Person and Online AGM"* means an AGM conducted in a format whereby Delegates may attend either offline or online and use the Electronic Voting System to exercise their voting rights. This is a form of AGM utilizing electronic means to transmit images and audio via the Internet, allowing Delegates at multiple locations to follow the proceedings of the AGM in real time, participate in discussions, and vote on matters in an appropriate manner.
8. *"Electronic Voting"* means the use by Delegates (including both in-person and online Delegates) of computers or other Internet-connected devices to cast votes through the Electronic Voting System designated and notified by the Company.
9. *"Electronic Voting System"* or *"Online AGM System"* means the system supporting the organization of the AGM at the website https://ezgsm.fpts.com.vn, providing Delegates with tools to exercise their relevant rights when attending the AGM (including registering to attend, voting online, etc.).
10. "*Identification Factor"* means information necessary to accurately identify an individual in a given context.
11. *"Access Account"* or "*Login Credentials"* means the necessary information, such as username, password, and/or other Identification Factors (if any), of each Delegate, used to log in to and access the Online AGM System for the purpose of electronic voting.

Article 3. Notice of Invitation to the General Meeting of Shareholders

1. Venue of the AGM: Conference Room, ELCOM Building, Duy Tan Street, Cau Giay Ward, Hanoi City.
2. Meeting invitation notice:

The meeting invitation notice shall be sent to each shareholder entitled to attend the AGM in compliance with the Company's Internal Corporate Governance Regulations, the Company's Charter, and the Enterprise Law. Forms of AGM meeting invitation notice:

- Published on the Company's website at: www.elcom.com.vn;
- Published through the information channels of the Ho Chi Minh City Stock Exchange;
- Sent to shareholders by hand delivery or by registered mail to the contact address of the shareholder as provided by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation, or to the address provided by the shareholder for the purpose of receiving information;
- Sent to the electronic mailbox (email) provided by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation or to the email address provided by the shareholder for the purpose of receiving information;
- In the event that the shareholder is an employee of the Company, the notice may be placed in a sealed envelope and hand-delivered to the shareholder at the workplace, or sent to the shareholder's corporate email address.

3. The AGM invitation notice shall include a link for downloading meeting materials from the Company's website.

4. Documents to be used at the meeting, the meeting agenda, draft resolutions for each agenda item, and related information on matters to be discussed and voted upon at the AGM shall be published on the Company's website at https://www.elcom.com.vn.
5. The AGM invitation notice must be sent to all shareholders on the list of shareholders entitled to attend the AGM no later than twenty-one (21) days prior to the opening date of the AGM (calculated from the date on which the notice is validly sent or delivered).
6. A shareholder or a group of shareholders holding at least 5% of total ordinary shares shall have the right to propose matters for inclusion in the AGM agenda. Such proposal must be made in writing and delivered to the Company no later than seven (07) working days prior to the opening date of the AGM. The proposal must clearly state the shareholder's name, the number of each class of shares held, and the matter proposed for inclusion in the agenda. The person convening the AGM may reject such proposals in the following circumstances:

- The proposal was not submitted in accordance with the above requirements;
- At the time of submission, the shareholder or group of shareholders did not hold at least 5% of ordinary shares;
- The proposed matter falls outside the scope of authority of the AGM;
- Other circumstances as prescribed by applicable law and the Company's Charter.

Article 4. Conditions for Convening the General Meeting of Shareholders

1. The AGM shall be convened when the attending shareholders represent more than 50% of the voting shares.
2. In the event that the first meeting does not satisfy the conditions specified in Clause 1 of this Article, the second meeting invitation notice shall be sent within 30 days from the originally scheduled date of the first meeting. The second AGM shall be convened when the attending shareholders represent 33% or more of the total voting shares.
3. In the event that the second meeting does not satisfy the conditions specified in Clause 2 of this Article, the third meeting invitation notice must be sent within 20 days from the originally scheduled date of the second meeting. The third AGM shall be convened regardless of the total number of voting shares represented by the attending shareholders.

Article 5. Conditions and Procedures for Attending the AGM

1. Conditions for Attendance

a. *Eligible Participants:*

Shareholders whose names appear on the list of shareholders entitled to attend the 2026 Annual General Meeting of Shareholders as of the record date (18 March 2026), compiled pursuant to the Company's rights exercise notice submitted to the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation, as well as their duly authorized representatives, shall be entitled to attend and vote on all matters at the AGM.

b. *Technology Requirements:*

Delegates attending the AGM online must use appropriate meeting devices with Internet connectivity to ensure they can follow the proceedings of the AGM (for online Delegates) and cast electronic votes (for both online and in-person Delegates), including but not limited to: desktop computers, laptops, tablets, and Internet-connected smartphones.

2. Attendance Procedures

On the date of the AGM, the Company shall carry out shareholder registration procedures and shall continue to do so until all entitled shareholders have completed registration.

a. *For Shareholders:*

Each shareholder whose name appears on the list of shareholders entitled to attend the 2026 Annual General Meeting of Shareholders (record date: 18 March 2026) who registers to attend online shall be issued one (01) and only one (01) Access Account (comprising a username and password) for the purpose of attending and casting electronic votes. Such account information shall be sent to the electronic mailbox (email) provided by the Vietnam Securities Depository and Clearing Corporation or to the email address provided by the shareholder for the purpose of receiving information.

Shareholders are responsible for keeping their account information confidential upon receipt of the meeting invitation notice, in order to ensure that only the shareholder may attend and vote through the Electronic Voting System.

In the event that a shareholder does not receive the email containing the login credentials, please contact the Company's AGM Organizing Committee (email: agm@elcom.com.vn or telephone: +84 24 38359359, ext. 1207) for assistance. The Company shall endeavor to facilitate shareholder attendance and the exercise of voting rights; however, the Company shall not be liable for any issues arising from a shareholder's disclosure or loss of their access account information.

b. *For Authorized Representatives of Shareholders:*

Shareholders who do not attend the AGM offline or online and do not cast electronic votes may authorize another individual or organization to attend on their behalf. Upon receipt of a valid written authorization from both the authorizing party and the authorized party, the Company shall provide the authorized party with an Access Account so that the authorized party (acting as the shareholder's authorized representative) may exercise the rights and obligations within the scope of the authorization. The Company shall provide the Access Account to the authorized representative of the shareholder via meeting invitation letter, electronic mailbox, telephone, or other appropriate means.

c. *For Shareholders/Authorized Representatives Attending Offline:*

- Shareholders attending the AGM offline must present: the original National Identity Card/Citizen Identity Card/Passport (for individuals); a copy of the Business Registration Certificate/Operating Licence (for organizations).
- Authorized representatives attending the AGM offline must present: their original National Identity Card/Citizen Identity Card/Passport; and the original Power of Attorney (if not previously submitted to the Company).
- Upon completing the registration process for Delegates attending offline, the Company shall issue each eligible Delegate a Login Information Card containing

their Access Account information and instructions for logging into the Electronic Voting System.

d. *Provision/Re-provision of Login Credentials for the Electronic Voting System:*

When a Delegate requests provision or re-provision of Login Credentials, the AGM Organizing Committee may notify the Delegate offline or by email. In such cases, the Delegate shall be required to re-provide their Identification Factors for the Company's verification. The Company may request that the Delegate re-provide at minimum the following information: full name, nationality, national ID/citizen ID card/passport number, mobile phone number, electronic mailbox (email address), and permanent or temporary residential address (contact address) for individuals; or company name, enterprise registration number or legal document number, contact telephone number, and registered office address for organizations. The Company may re-provide the Access Account information to enable the Delegate to attend and vote at the AGM via email or other means as registered by the Delegate.

Article 6. Registration of Delegate Attendance at the AGM

A shareholder or authorized representative of a shareholder shall be deemed to have attended the AGM upon successfully completing online meeting registration on the Electronic Voting System, or upon completing in-person registration procedures with the Organizing Committee on the date of the AGM. The Delegate Credentials Verification Committee shall publicly report the results of the credentials verification at the AGM.

Article 7. Rights and Obligations of Delegates When Attending the AGM

1. Delegates attending the AGM shall have the right to discuss and vote on matters falling within the scope of authority pursuant to the AGM agenda.
2. Delegates who arrive after the meeting has been opened may still complete registration and shall be entitled to participate in voting immediately upon registration; in such cases, the validity of any matters previously voted upon shall remain unchanged.
3. Delegates are responsible for keeping their Login Credentials confidential to ensure that only the Delegate may cast votes on the Electronic Voting System. The Delegate's voting results on the Electronic Voting System shall be considered the final decision of the Delegate. The Delegate shall bear full legal responsibility to the Company for the electronic voting results submitted through the Electronic Voting System.
4. Delegates must immediately notify the Company for timely resolution upon discovering that their username, password, and/or other Identification Factors have been lost, stolen, disclosed, or suspected of being disclosed, by contacting the Company to lock the access credentials or security device. Delegates shall be liable for any damages, losses, and other risks occurring prior to the time the Company receives such notification if the cause is attributable to the Delegate.
5. In the event that a shareholder delegates attendance at the AGM to another individual or organization, the Company shall be fully exempt from any liability related to fraud, forgery, or misrepresentation in the Power of Attorney. The shareholder and the authorized person shall bear responsibility for the authorization and for the electronic voting results made under the issued/notified/guided Access Account. All electronic

voting results of the Delegate shall be considered the final will and decision of the Delegate.

6. Delegates shall be liable if they intentionally use technology to disrupt the AGM or alter the electronic voting results.
7. Delegates shall maintain confidentiality and shall properly use and safeguard meeting documents, and shall not copy or record and distribute such documents to persons outside the AGM without the prior permission of the Presiding Board.
8. Delegates shall be responsible for complying with the provisions of these Regulations, observing the direction of the Chairperson and the AGM Organizing Committee, respecting the outcomes of the AGM proceedings, and refraining from any action that obstructs, disturbs, or disrupts the order of the AGM.

Article 8. Responsibilities of the Chairperson of the AGM

1. The Chairman of the Board of Directors shall serve as Chairperson, or may authorize another member of the Board of Directors to serve as Chairperson of the meeting convened by the Board of Directors. In the event that the Chairman is absent or temporarily incapacitated, the remaining members of the Board of Directors shall elect one of their members to serve as Chairperson by majority vote. The Chairperson's decisions on matters of order, procedure, or events arising outside the AGM agenda shall be final.
2. To conduct the AGM in accordance with the meeting agenda and the regulations adopted by the AGM.
3. To moderate discussions and solicit votes on matters included in the AGM agenda and related matters throughout the proceedings.
4. The Chairperson shall have the right to adjourn the AGM, at which a sufficient number of registered attendees is present, for a maximum period of no more than three (03) working days from the originally scheduled opening date, and may only adjourn or change the venue of the meeting in the following circumstances:

- The meeting venue does not have sufficient seating for all attendees;
- Communication facilities at the meeting venue do not adequately support shareholder participation, discussion, and voting;
- An attendee obstructs or disturbs order, creating a risk that the meeting cannot be conducted in a fair and lawful manner.

5. Other powers and duties as prescribed in the Company's Charter.

Article 9. Responsibilities of the Secretariat

1. The Chairperson shall appoint certaofflines to serve on the Secretariat. The Secretariat shall serve as a support body for the Chairperson and shall operate under the direction of the Chairperson.
2. Duties of the Secretariat:

- To fully and accurately record the entire proceedings of the AGM and all matters approved by the AGM.
- To draft the Minutes and Draft Resolutions of the AGM.
- To receive and forward Delegates' questions to the Chairperson.

Article 10. Responsibilities of the Delegate Credentials Verification Committee

1. The Delegate Credentials Verification Committee shall be appointed by the AGM Organizing Committee. The Committee shall be accountable to the Chairperson and the AGM for the performance of its duties.
2. Duties of the Delegate Credentials Verification Committee:

- To verify the credentials of Delegates and confirm their eligibility to attend the AGM.
- To respond to inquiries or identify issues requiring examination in relation to Delegate credentials.
- To compile and report to the AGM the results of the credentials verification prior to the commencement of the AGM.
- To review and ensure compliance with the conditions for convening the AGM in accordance with the Enterprise Law and the Company's Charter.

Article 11. Responsibilities of the Vote Counting Committee

1. The AGM shall elect persons responsible for vote counting upon the proposal of the Chairperson. The number of members of the Vote Counting Committee shall be determined by the AGM based on the Chairperson's recommendation.
2. Duties of the Vote Counting Committee:

- To disseminate and guide the regulations and rules relating to voting at the AGM.
- To supervise the voting process on all agenda items of the AGM.
- To record the vote counting results from the system software, prepare vote counting minutes, and announce the voting results.

Article 12. Discussion at the AGM

When discussing agenda items, shareholders shall comply with the following provisions:

1. Principles:

   Discussions at the AGM shall be coordinated by the Chairperson or a designated representative of the AGM Organizing Committee, and shall be conducted in strict compliance with the provisions of the Company's Charter. The Chairperson shall schedule and arrange time for shareholders/shareholder representatives to speak in accordance with the meeting timetable.

2. Method of Submitting Discussion Questions:

   Delegates attending the AGM may submit discussion questions through the Online Support window on the Electronic Voting System or by speaking directly at the AGM. The AGM Secretariat shall be responsible for recording the Delegate's name, Delegate code, and the content of the question for transmission to the Chairperson.

3. The AGM Secretariat shall review and compile the discussion submissions from Delegates and forward them to the Chairperson.
4. Response to Delegates' Questions:

- Based on the discussion submissions compiled by the Secretariat, the Chairperson or a member designated by the Chairperson shall respond to Delegates' questions.
- Contributions and questions shall be compiled and addressed in sequence, and may only be submitted during the discussion segment of the AGM. Where multiple shareholders raise the same or similar questions, the Presiding Board shall consolidate and provide a collective response to all such shareholders.

- In the event that discussions exceed the allocated time on the meeting agenda, unanswered questions shall be recorded by the Secretariat, and the Presiding Board may subsequently respond to Shareholders/Shareholder Representatives by email or other means consistent with the Company's Charter and applicable regulations.

Article 13. Voting Procedures at the AGM

1. **Form of Voting:**

All agenda items submitted to the AGM shall be voted on by electronic ballot. Ballots shall be pre-loaded onto the Electronic Voting System. Delegates shall prepare their own Internet-connected electronic devices for voting. Delegates shall use their username and password, or other provided Identification Factors, to log into the Electronic Voting System and cast their votes.

2. **Online Voting Period:**

Shareholders may begin accessing the Electronic Voting System to exercise their voting rights from 8:00 a.m. on Thursday, 23 April 2026, until the Chairperson announces the close of voting for each agenda item. Once the voting period for a given agenda item has ended, the Electronic Voting System shall cease recording electronic votes submitted by Delegates for that item.

3. **Voting Principles:**

- One (01) ordinary share corresponds to one (01) vote.
- All agenda items shall be approved by collecting votes from all Delegates present at the meeting by way of electronic ballot through the "Voting – Election" interface of the Electronic Voting System.

4. Voting Process:

- Delegates who have successfully completed registration to attend the meeting (as confirmed by a notification on the Electronic Voting System interface, or upon completing in-person registration with the Organizing Committee on the date of the AGM) shall cast their votes on each item on the meeting agenda. When voting electronically, for each agenda item, the Delegate shall select one (01) of three (03) options: "In Favour," "Against," or "Abstain" on the ballot pre-loaded on the Electronic Voting System. Upon completing the voting for all items in a given voting round, the Delegate shall click "Submit Vote" to save and transmit the voting results to the Electronic Voting System. If a Delegate fails to click "Submit Vote" on the Electronic Voting System before the close of the voting period for a given round, that Delegate's ballot (for all items in that voting round) shall be treated as uncollected with respect to those items.
- In the event that additional agenda items are introduced at the proposal of a shareholder/group of shareholders in accordance with the Company's Charter and approved by the AGM, Delegates may proceed to cast supplementary votes. If Delegates do not cast supplementary votes on such newly arising items, their ballots shall be treated as uncollected with respect to those items.
- Regarding the recording method of the Electronic Voting System: Delegates may change their voting results multiple times but may not cancel their votes. The Electronic Voting System shall only record the final voting result at the close of the voting period for each voting round as directed by the Chairperson.

- In the event that a Delegate has registered to attend the AGM but is unable to remain for the full duration of the meeting, the Delegate may cast their votes on all relevant agenda items prior to logging out of the System.

5. Validity of Voting Content and Ballots:

- On a ballot, a voting item shall be considered valid when the Delegate selects one (01) of the three (03) voting options for that item. A voting item shall be considered invalid when the Delegate fails to select any voting option, or selects more than one (01) voting option for the same item.
- A valid ballot is one in which all voting items are validly completed and the ballot has been successfully submitted (by clicking "Submit Vote") on the Electronic Voting System.
- In the event that a Delegate has successfully registered to attend the meeting (as confirmed by a notification on the Electronic Voting System interface, or upon completing in-person registration with the Organizing Committee on the date of the AGM) but does not select any voting option (blank ballot), this shall be understood as the Delegate waiving their right to vote on that item; such Delegate's votes shall not be counted in the total number of votes participating in the vote on that item.

Article 14. Vote Counting Procedures

- Each Delegate's ballot shall be recorded by the system, including: total number of votes cast on each agenda item, total valid votes, invalid votes, votes in favour, votes against, and abstentions; and the corresponding percentages relative to the total number of votes cast by attending Delegates. Voting results shall be compiled by the software and expressed as percentages (%).
- The Vote Counting Committee shall be the body responsible for receiving electronic voting result data and compiling the final vote tallies.

Article 15. Conditions for Approval of AGM Resolutions

Compliance with the provisions of Article 148 of the Enterprise Law 2020 and Article 20 of the Company's Charter.

Article 16. AGM Minutes and Resolutions

- AGM Minutes: shall comply with the provisions of Article 150 of the Enterprise Law 2020 and Article 22 of the Company's Charter.
- All proceedings of the AGM shall be recorded in the AGM Minutes by the AGM Secretary.
- The Resolution and Minutes of the AGM must be finalized and adopted prior to the closing of the meeting.
- Within 24 hours of the conclusion of the meeting, the AGM Minutes and Resolutions shall be published on the Company's website at https://www.elcom.com.vn and submitted to the State Securities Commission and the Ho Chi Minh City Stock Exchange for information disclosure in accordance with applicable regulations.

Article 17. Implementation Provisions

These Regulations shall take effect immediately upon approval by vote at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of the Company and shall apply at the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of ELCOM Technology Communications Corporation to be held on 23 April 2026.

The Chairperson, the Presiding Board, the Secretariat, the Delegate Credentials Verification Committee, the Vote Counting Committee, and all Delegates shall be responsible for the implementation hereof./.

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

CHAIRMAN

PHAN CHIEN THANG