CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---**

Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2025

THÔNG BÁO MỜI HỌP
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Kính gửi: Quý Cổ đông

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C trân trọng kính mời Quý Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty.

1. **Thời gian:** 08 giờ 00 phút, Thứ năm, ngày 17 tháng 04 năm 2025.
2. **Địa điểm:** Khu Công nghiệp Phố Nối A, xã Trưng Trắc, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên.
3. **Chương trình họp**: Theo chương trình đính kèm. Các thông tin chi tiết vui lòng xem trên trang thông tin điện tử của Công ty: https://alphanamec.com.vn/quan-he-co-dong.html.

Kính mong sự quan tâm và tham dự đầy đủ của Quý Cổ đông.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT

BÙI HOÀNG TUẤN

Tài liệu đính kèm:
- *Giấy đăng ký tham dự;*
- *Giấy ủy quyền tham dự;*
- *Chương trình họp (dự kiến).*

* **Ghi chú:**
- *Quý Cổ đông tự chịu mọi chi phí đi lại, ăn ở trong thời gian diễn ra Đại hội;*
- *Quý Cổ đông đến tham dự Đại hội cần mang theo Thông báo mời họp và CMND/CCCD/ĐKDN/Hộ chiếu. Trường hợp Quý Cổ đông không trực tiếp đến tham dự, xin vui lòng ủy quyền cho người khác tham dự theo mẫu Giấy uỷ quyền của Công ty.*

CHƯƠNG TRÌNH DỰ KIẾN
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

Thời gian tổ chức: Từ 08 giờ 00 phút đến 10 giờ 00 phút, Thứ năm, ngày 17 tháng 04 năm 2025.
Địa điểm: Khu Công nghiệp Phố Nối A, xã Trưng Trắc, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên.
Chương trình dự kiến:

Thời gian	Nội dung
08:00 – 08:15	Đón tiếp Đại biểu. Kiểm tra tư cách Cổ đông. Phát tài liệu cho Đại biểu dự họp.
08:15 – 08:20	Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội. Giới thiệu Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký và Ban bầu cử Đại hội. Công bố chương trình làm việc tại Đại hội. Giới thiệu và biểu quyết thông qua Quy chế tổ chức Đại hội. Biểu quyết thông qua thành phần Ban Kiểm phiếu.
08:20 – 09:20	Các vấn đề thông qua tại Đại hội (dự kiến) 1. Báo cáo của Hội đồng quản trị. 2. Báo cáo của Ban điều hành. 3. Báo cáo của Ban kiểm soát. 4. Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán. 5. Tờ trình thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2025. 6. Tờ trình thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024. 7. Tờ trình thông qua thù lao của HĐQT và BKS năm 2024 và kế hoạch chi trả thù lao của HĐQT năm 2025. 8. Tờ trình về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính.
09:20 - 09:45	Thảo luận về các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội.
09:45 - 09:50	Biểu quyết thông qua các Báo cáo và các Tờ trình.
09:50 - 09:55	Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
09:55 - 10:00	Bế mạc Đại hội.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội

Họ và tên Cổ đông:.....

Người đại diện quản lý phần vốn góp (đối với cổ đông là tổ chức): .....

Mã cổ đông: .....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKDN: ..... Ngày cấp: .....

Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú/Trụ sở: .....

Số cổ phần sở hữu: .....

Tỉ lệ cổ phần sở hữu: .....

Bằng văn bản này, tôi/chúng tôi xác nhận có tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Alphanam E&C tại Khu Công nghiệp Phố Nối A, xã Trưng Trắc, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên.

....., ngày.....tháng.....năm 20....

CỔ ĐÔNG THAM DỰ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu cổ đông là tổ chức)

Ghi chú:

*Kính đề nghị Quý Cổ đông gửi Giấy xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông về Công ty trước **17h ngày 16/04/2025** đến Bà Đoàn Thu Hậu – Ban Pháp chế, Địa chỉ: Tầng 3, số 108 Nguyễn Trãi, phường Thượng Đình, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội, Việt Nam. SĐT liên hệ: 02435587979 - 1060.*

GIẤY ỦY QUYỀN

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội

I. BÊN ỦY QUYỀN

Họ và tên Cổ đông: .....

Mã cổ đông: .....

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKDN: ..... Ngày cấp: .....

Nơi cấp: .....

Số cổ phần sở hữu: .....

Tỉ lệ cổ phần sở hữu: .....

Người đại diện quản lý phần vốn góp (đối với cổ đông là tổ chức): .....

Địa chỉ/Trụ sở: .....

Điện thoại: .....

II. BÊN NHẬN UỶ QUYỀN: *(đánh dấu x để chọn)*

☐ Ông: Bùi Hoàng Tuấn

Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị

Số CCCD: 027063000137 Ngày cấp: 15/09/2022

Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH

Số cổ phần nhận ủy quyền: ..... Cổ phần

☐ Ông/Bà .....

Chức vụ: .....

Số CMND/CCCD: ..... Ngày cấp: .....

Nơi cấp: .....

Số cổ phần nhận ủy quyền: ..... Cổ phần

III. PHẠM VI UỶ QUYỀN:

1. Bên nhận ủy quyền được đại diện cho Bên ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Alphanam E&C và thực hiện mọi quyền và nghĩa vụ tại Đại hội liên quan đến số cổ phần được ủy quyền.
2. Bên ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty.

……, ngày……tháng……năm 2025

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN	**BÊN ỦY QUYỀN**
	(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
---o0o---	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	---o0o---

Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025

QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Alphanam E&C quy định Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 (gọi tắt là "**Đại hội**") của Công ty cổ phần Alphanam E&C (gọi tắt là "**Công ty**").
- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện cổ đông và các bên tham dự Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội.
- Cổ đông, đại diện cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

2. Mục tiêu

- Đảm bảo nguyên tắc, công khai, minh bạch.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông;
- Quy định việc điều hành, trách nhiệm của Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu nhằm đảm bảo thực hiện quyền của cổ đông và quyết định của Đại hội đạt kết quả cao nhất.

II. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Cổ đông khi vào phòng Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
2. Không hút thuốc lá trong Phòng Đại hội.
3. Không nói chuyện riêng. Điện thoại di động cần để chế độ im lặng.
4. Đại hội đồng cổ đông chỉ thảo luận, biểu quyết về các nội dung đã có trong Chương trình nghị sự.

III. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

1. **Nguyên tắc**: Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết. Mỗi cổ đông được cấp một Phiếu biểu quyết, trong đó ghi số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Alphanam E&C.
2. **Cách biểu quyết**: Cổ đông biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến)* các vấn đề theo hướng dẫn của Chủ toạ Đại hội.
3. **Thể lệ biểu quyết:**

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu tương ứng với một đơn vị biểu quyết.

- Tất cả các nghị quyết, quyết định của Đại hội đều phải biểu quyết công khai, trực tiếp tại Đại hội.
- Việc bầu Ban Chủ toạ, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu được thông qua và có hiệu lực khi được trên 50% số cổ đông/đại diện cổ đông có mặt dự Đại hội thống nhất biểu quyết thông qua.
- Các nghị quyết, quyết định của Đại hội được thông qua khi được số cổ đông đại diện từ trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền có mặt tại Đại hội thông qua, trừ các nội dung khác theo quy định tại Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020.
- Kết quả biểu quyết được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc Đại hội và bàn giao lại Biên bản kiểm phiếu cho Ban Chủ toạ, Ban Thư ký làm cơ sở hoàn thiện Biên bản và Nghị quyết Đại hội.
- Trong trường hợp cổ đông hoặc đại diện cổ đông có ý kiến thắc mắc về kết quả biểu quyết, Chủ toạ sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội.

IV. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

1. **Nguyên tắc**: Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu và được sự đồng ý của Chủ toạ.
2. **Cách thức phát biểu:** 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 nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ toạ sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TOẠ

1. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ toạ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
3. Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
2. Soạn thảo Biên bản và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VII. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

Tất cả các nội dung trao đổi tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp. Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số:...../2025/QC/E&C-ĐHĐCĐ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

QUY CHẾ BẦU CỬ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.

Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 công bố Quy chế bầu cử để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty cổ phần Alphanam E&C thông qua như sau:

I. Đề cử, ứng cử

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần trong thời hạn liên tục từ 06 (sáu) tháng trở lên có quyền gộp số cổ phần của từng người lại với nhau cho đạt tối thiểu 5% số cổ phần có quyền ứng cử/đề cử các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.
4. Tiêu chuẩn ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát phải tuân thủ Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

II. Bầu cử

1. Hướng dẫn điền phiếu bầu cử

- Mỗi Đại biểu sẽ được nhận 01 (một) Phiếu bầu cử ghi rõ **Tổng số cổ phần** mà Đại biểu đó đại diện tương ứng với **Tổng số phiếu bầu** do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
- Việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín và phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi Đại biểu sẽ có **Tổng số phiếu bầu** tương ứng với **Tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên cần bầu vào Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát**.
- Đại biểu có quyền **bầu dồn hết Tổng số phiếu bầu của mình cho một Ứng cử viên** hoặc **chia cho một số Ứng cử viên mỗi người một số phiếu bầu** trong phạm vi Tổng số phiếu bầu của mình.
- Đại biểu bầu cử bằng cách điền vào Phiếu bầu cử như sau:
  + Đánh dấu tick vào ô của Ứng cử viên lựa chọn nếu bầu dồn toàn bộ Số phiếu bầu cho Ứng cử viên đó.

+ Hoặc ghi rõ Số phiếu bầu vào ô "Số phiếu bầu" cho từng Ứng cử viên.
+ Tổng số phiếu bầu cho tất cả các Ứng cử viên không được lớn hơn Tổng số phiếu bầu tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Phiếu bầu cử hợp lệ và không hợp lệ

- **Phiếu bầu cử hợp lệ**
  + Phiếu bầu cử do Ban tổ chức Đại hội phát hành, không có nội dung tẩy xóa và:
  + Bầu đủ hoặc ít hơn số thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát đã được Đại hội thông qua.
  + Bầu cho những Người có tên trong danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội thông qua.
- **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**
  + Phiếu bầu cử không phải của Ban tổ chức Đại hội phát hành.
  + Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung (trường hợp viết sai phải đổi lại phiếu mới và huỷ phiếu cũ).
  + Phiếu bầu quá số thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát mà Đại hội thông qua.
  + Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội thông qua.
  + Phiếu bầu có Tổng số phiếu biểu quyết đã bầu lớn hơn Tổng số phiếu được biểu quyết.

3. Quy chế bầu cử

- Các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát trúng cử được lựa chọn từ người có Số phiếu bầu cao đến người có số phiếu thấp cho đến khi đủ số lượng thành viên cần bầu theo quy định của Điều lệ Công ty và được Đại hội thông qua.
- Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc Chủ tịch đoàn quyết định biểu quyết.
- Đại hội bầu ra Ban kiểm phiếu để điều hành việc bầu cử theo quy định của Quy chế này.
- Ban kiểm phiếu phải bảo đảm tính trung thực của việc bầu cử và kiểm phiếu phải đảm bảo bí mật. Nếu có sai phạm Ban kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm.
- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu, công bố trước Đại hội, sau đó phải niêm phong các phiếu bầu cử, xoá các dữ liệu liên quan đến bầu cử trên máy vi tính và chỉ được mở niêm phong khi có quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- Mọi khiếu nại về kết quả bầu cử chỉ được xem xét ngay tại Đại hội, Cổ đông và/hoặc Đại biểu dự họp không được phản đối tính hợp lệ này bất kỳ lúc nào khác.
- Trường hợp có bất đồng về thủ tục bầu cử hoặc kết quả bầu cử, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
CHỦ TOẠ

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BÙI HOÀNG TUẤN

Nơi nhận:
- Cổ đông;
- HĐQT, BKS, BĐH;
- Lưu VT.

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua báo cáo của Hội đồng quản trị)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt báo cáo của Hội đồng quản trị *(Chi tiết trong file đính kèm).*

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận: - *ĐHĐCĐ;* - *HĐQT, BĐH, BKS;* - *Lưu: Văn thư.*	**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **CHỦ TỊCH** CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C **BÙI HOÀNG TUẤN**

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số: …../2025/BC/E&C-HĐQT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Kính thưa: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Thay mặt Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty cổ phần Alphanam E&C, tôi xin gửi đến tất cả Quý Cổ đông lời chào trân trọng cùng lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và thành công.
Hội đồng quản trị công ty xin trân trọng báo cáo tới Đại hội về kết quả hoạt động, công tác quản trị của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C trong năm 2024 và định hướng chiến lược phát triển trong năm 2025, cụ thể như sau:

I. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động

1. Về cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị năm 2024

- Năm 2024, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C gồm có 03 thành viên:

TT	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Ghi chú
1	Ông Bùi Hoàng Tuấn	Chủ tịch HĐQT	
2	Ông Nguyễn Minh Nhật	Thành viên HĐQT	
3	Ông Nguyễn Anh Quân	Thành viên HĐQT độc lập	

- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có các kỹ năng, kiến thức và kinh nghiệm về tài chính, kỹ thuật, pháp luật và phát triển dự án cũng như sự cân đối giữa các thành viên điều hành, thành viên không điều hành và các thành viên độc lập.

2. Hoạt động của HĐQT năm 2024

- Trong năm 2024, Hội đồng quản trị và Ban điều hành đã tập trung vào việc triển khai hiệu quả các kế hoạch xây dựng công trình điện và hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời tiến hành đánh giá kết quả thực hiện, đưa ra các điều chỉnh kịp thời nhằm bảo đảm tiến độ và nâng cao chất lượng các công trình.
- Hội đồng quản trị đã thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ, đồng thời triển khai các nhiệm vụ do Đại hội đồng cổ đông giao, bao gồm các quyết định chiến lược phát triển trung hạn và kế hoạch hàng năm của Công ty.
- Kiểm tra, giám sát các hoạt động của Ban điều hành trong công tác triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh, xây dựng công trình theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra trong Nghị Quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024.

3. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị

Trong năm 2024, Hội đồng quản trị công ty không nhận thù lao.

II. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty trong năm 2024

1. Về công tác sản xuất kinh doanh của Công ty:

Đối mặt với tác động từ nền kinh tế toàn cầu và những thách thức đặc thù trong ngành xây dựng công trình điện, Hội đồng quản trị đã kịp thời xây dựng các giải pháp và định hướng chiến lược phù hợp. Những biện pháp này đã giúp Công ty thích ứng linh hoạt, đảm bảo

duy trì hoạt động ổn định và từng bước vượt qua giai đoạn khó khăn này.Tổng doanh thu năm 2024 của Công ty đạt 3.371.164.038.356 đồng (bao gồm cả doanh thu tài chính). Lợi nhuận sau thuế 22.705.683.635 đồng.

2. Đánh giá của HĐQT về hoạt động của Ban điều hành

Hội đồng quản trị ghi nhận và đánh giá cao sự nỗ lực của Tổng giám đốc và Ban điều hành trong việc triển khai kế hoạch năm 2024 mà Công ty đã đề ra.

Kết quả kinh doanh năm 2024 là minh chứng cho sự nỗ lực và phối hợp chặt chẽ giữa Ban điều hành và Hội đồng quản trị Công ty. Ban điều hành đã phát huy được năng lực quản lý, bám sát chỉ đạo từ Hội đồng quản trị, đảm bảo triển khai các định hướng một cách đồng bộ, kịp thời và hiệu quả. Quá trình thực hiện luôn được kiểm soát chặt chẽ, đảm bảo tính thận trọng nhưng vẫn linh hoạt, góp phần giúp Công ty ổn định hoạt động và hoàn thành các mục tiêu đề ra trong bối cảnh nhiều thách thức.

Dù mức lợi nhuận có giảm so với kế hoạch đề ra, nhưng nhìn chung kết quả vẫn đạt được ở mức khả quan, ổn định và nằm trong dự báo, cho thấy công ty đang duy trì được khả năng kiểm soát tình hình, từ đó tạo dựng nền tảng vững chắc cho sự phát triển trong thời gian tới.

Ban điều hành đã hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hội đồng quản trị tin tưởng rằng với các giải pháp linh hoạt, sự đoàn kết của đội ngũ nhân viên, Công ty sẽ đạt và vượt các mục tiêu đề ra, từng bước mở rộng thị trường, vượt qua giai đoạn khó khăn này.

3. Phương hướng đầu tư sản xuất kinh doanh trong năm 2025

Hội đồng quản trị tiếp tục chỉ đạo, giám sát Ban điều hành tập trung triển khai các dự án đang thực hiện, đẩy nhanh tiến độ xây dựng hơn nữa. Đồng thời, Hội đồng quản trị tập trung tìm kiếm các dự án, các cơ hội đầu tư, hỗ trợ Ban điều hành thực hiện kế hoạch kinh doanh và chiến lược của Công ty trong năm tiếp theo.

Ngoài ra, nhằm tăng cường công tác quản trị tại Công ty, năm 2025 Hội đồng quản trị Công ty sẽ từng bước xây dựng và hoàn thiện các Quy trình, quy chế quản trị theo hướng chuyên trách, nâng cao vai trò của từng thành viên Hội đồng quản trị để kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh của Công ty trong quá trình hoạt động kinh doanh, đảm bảo tối đa lợi ích của cổ đông.

Trên cơ sở kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024, căn cứ và tình hình chung của ngành kinh doanh bất động sản, sau khi rà soát các kế hoạch, dự án sẽ triển khai trong năm 2025, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 của Công ty, cụ thể như sau:

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025
1	Tổng tài sản	3.174.679.677.683	3.645.450.079.420
2	Doanh thu thuần	3.371.164.038.356	4.371.744.919.479
3	Lợi nhuận sau thuế	22.705.683.635	29.482.222.642

Hội đồng quản trị hi vọng rằng, với bề dày kinh nghiệm, tiềm năng nội lực và sự ủng hộ của toàn thể cổ đông, đối tác, đội ngũ cán bộ công nhân viên, Công ty cổ phần Alphanam E&C sẽ tiếp tục khẳng định vị thế của Công ty trên thị trường.

Và cuối cùng, thay mặt Hội đồng quản trị, tôi trân trọng cảm ơn sự tín nhiệm của các Quý vị Cổ đông trong năm qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

M.S.D.N: 0100520683 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C
Q. THANH XUÂN - T.P HÀ NỘI

BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số: ..../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua báo cáo của Ban điều hành)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt báo cáo của Ban điều hành. *(Chi tiết trong file đính kèm).*

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: Văn thư.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0100520683 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C - Q. THANH XUÂN - T.P HÀ NỘI

BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
---o0o---	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: ...../2025/BC/E&C-BĐH	**---o0o---**
	Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025

BÁO CÁO CỦA BAN ĐIỀU HÀNH
VỀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2024
VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH 2025

Kính thưa Quý Cổ đông Công ty!

Kính thưa toàn thể Đại hội!

Thay mặt cho Ban điều hành Công ty, tôi xin trân trọng chào mừng tất cả Quý Cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 (**"ĐHĐCĐ"**) của Công ty cổ phần Alphanam E&C.

Tại Đại hội lần này, tôi xin báo cáo đến toàn thể Quý Cổ đông về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.

PHẦN I. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2024

1. Báo cáo hoạt động của Ban điều hành:

Trong năm 2024, các thành viên Ban điều hành đã nỗ lực hoàn thành tốt chức trách của mình trong việc điều hành hoạt động của Công ty theo đúng định hướng phát triển và những chỉ tiêu kinh doanh mà ĐHĐCĐ đã đề ra, luôn đặt lợi ích của Công ty lên hàng đầu.

2. Báo cáo về kết quả hoạt động SXKD năm 2024

Tình hình kinh doanh của công ty như sau:

Năm 2024 là một năm đầy thách thức và nhiều khó khăn kéo dài đối với hoạt động sản xuất kinh doanh và xây dựng các công trình, dự án điện. Trước tình hình đó, Công ty cổ phần Alphanam E&C cũng chịu không ít áp lực. Dù lợi nhuận có giảm so với kế hoạch đã đặt ra, nhưng nhờ vào chiến lược quản lý hiệu quả và sự nỗ lực của toàn thể đội ngũ, công ty vẫn duy trì được ổn định và hoàn thành các mục tiêu đề ra trong năm.

Đơn vị tính: VNĐ

Nội dung	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024
1. Tổng tài sản	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
2. Doanh thu thuần	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
3. Lợi nhuận sau thuế TNDN	22.865.003.458	22.705.683.635

3. Đánh giá về các mặt năm 2024

a. Đánh giá về hoạt động của Ban điều hành:

- Ban điều hành dưới sự quản lý và chỉ đạo của HĐQT đã điều hành các hoạt động kinh doanh của Công ty theo đúng phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ do HĐQT đề ra phù hợp với pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Trong hoạt động điều hành, Ban điều hành đã thường xuyên báo cáo xin ý kiến của HĐQT, đồng thời tích cực, chủ động xử lý kịp thời các vấn đề nảy sinh hàng ngày, đảm bảo việc điều hành linh hoạt và hiệu quả.

b. Đánh giá về công tác quản trị doanh nghiệp:

- Năm 2024, HĐQT tiếp tục theo dõi sát sao những diễn biến thực tế trong lĩnh vực xây dựng, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và được Đại hội đồng cổ đông thông qua phù hợp với tình hình thực tế, định hướng tốt cho Ban điều hành trong triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết nghị của HĐQT.

- HĐQT công ty đã tổ chức thành công, đúng quy trình Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường trong năm 2024.

PHẦN II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2025

1. Nhận định chung về tình hình năm 2025

Năm 2025 tình hình kinh tế toàn cầu và trong nước sẽ tiếp tục tác động mạnh mẽ đến ngành xây dựng, sản xuất kinh doanh. Có thể thấy, trong năm 2025 sẽ có nhiều thách thức đặt ra với hoạt động xây dựng, sản xuất kinh doanh của Công ty.

Những khó khăn và thuận lợi mà Ban điều hành Công ty xác định trong năm 2025 như sau:

a. <u>Khó khăn:</u>

- Ảnh hưởng của biến đổi khí hậu như bão, lũ lụt gây gián đoạn trong quá trình thi công và có thể làm tăng chi phí bảo trì.
- Giá nguyên vật liệu vẫn có xu hướng tăng do ảnh hưởng của kinh tế toàn cầu.

b. <u>Thuận lợi:</u>

- Nhu cầu sử dụng điện đặc biệt trong các lĩnh vực công nghiệp, đô thị hóa và phát triển kinh tế sẽ tiếp tục tăng trưởng mạnh tạo cơ hội lớn cho các dự án xây dựng công trình điện.
- Công ty tổ chức được bộ máy nhân sự theo phương châm chuyên nghiệp hóa, giảm chi phí và hoạt động hiệu quả.

Có thể nói năm 2025 sẽ vẫn còn nhiều khó khăn ở phía trước nhưng với những thuận lợi bên ngoài cùng với nội lực của doanh nghiệp, Ban điều hành Công ty cam kết sẽ nỗ lực phấn đấu lựa chọn và vạch ra những chiến lược phù hợp nhằm hoàn thành tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh đã đề ra trong năm 2025.

2. Các chỉ tiêu cụ thể:

Đơn vị tính: VNĐ

TT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025
1	Tổng tài sản	3.174.679.677.683	3.645.450.079.420
2	Doanh thu thuần	3.371.164.038.356	4.371.744.919.479
3	Lợi nhuận sau thuế	22.705.683.635	29.482.222.642

3. Định hướng hoạt động của công ty trong năm 2025:

- Đẩy mạnh quá trình triển khai kế hoạch xây dựng các dự án công trình điện, sản xuất kinh doanh năm 2025 được Đại hội đồng cổ đông thông qua đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu cơ bản là doanh thu và lợi nhuận.
- Tăng cường mở rộng quan hệ đối ngoại để tìm kiếm cơ hội đầu tư phát triển, đầu tư nâng cao thương hiệu, hình ảnh đối với khách hàng, đối tác, xã hội.
- Thực hiện các giải pháp ổn định và nâng cao năng lực tài chính của Công ty: thực hiện tốt việc công tác quản lý và thu hồi công nợ; tiếp tục rà soát các khoản cho vay, bảo lãnh để có biện pháp thu hồi, hạn chế rủi ro.

Chúng tôi cam kết Ban điều hành cũng như Cán bộ nhân viên của Công ty cổ phần Alphanam E&C sẽ nỗ lực phấn đấu hoàn thành kế hoạch đã đề ra trong năm 2025, phấn đấu vượt qua những thử thách, tiếp tục duy trì sự phát triển ổn định và bền vững, phát huy thương hiệu của Công ty.

Nhân dịp này, thay mặt Ban điều hành Công ty cổ phần Alphanam E&C tôi xin cảm ơn các Quý Cổ đông, các tổ chức và các đối tác đã ủng hộ, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho HĐQT và Ban điều hành trong thời gian qua.

Kính chúc Quý vị sức khỏe, thịnh vượng và thành công.

Xin trân trọng cảm ơn!

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

TỔNG GIÁM ĐỐC

TRƯƠNG THỊ THU HIỀN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số: ..../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua báo cáo của Ban kiểm soát)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt báo cáo của Ban kiểm soát. *(Chi tiết trong file đính kèm).*

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: Văn thư.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0105220883 CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C Q. THANH XUÂN - T.P HÀ NỘI

BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
---o0o---	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: ..../2025/BC/E&C-BKS	**---o0o---**
	Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
Về tình hình hoạt động của Công ty cổ phần Alphanam E&C

Kính thưa Quý Cổ đông,

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;*
- *Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát được qui định tại Điều lệ hoạt động của Công ty cổ phần Alphanam E&C;*
- *Căn cứ kết quả hoạt động kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát năm 2024.*

Ban kiểm soát xin báo cáo Đại hội đồng Cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Alphanam E&C tình hình kiểm soát hoạt động sản xuất kinh doanh và công tác quản lý, điều hành của Công ty trong năm 2024 như sau:

I. Hoạt động của Ban Kiểm soát trong năm 2024

1. Đánh giá tính phù hợp của các Quyết định của Hội đồng Quản trị, Ban điều hành trong công tác quản lý, điều hành; Kiểm soát trình tự, thủ tục ban hành các văn bản của Công ty đảm bảo phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ hoạt động của Công ty; Giám sát việc thực thi pháp luật của Công ty.
2. Kiểm tra, đánh giá các quy trình trọng yếu của Công ty, nhằm phát hiện rủi ro tiềm tàng hoặc những thiếu sót trong hệ thống quản lý nội bộ, từ đó đề xuất những kiến nghị và giải pháp phù hợp.
3. Đại diện Ban kiểm soát tham dự và tham gia ý kiến tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, kiểm tra giám sát việc triển khai các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 đối với Hội đồng quản trị, Ban điều hành.
4. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính. Xem xét báo cáo 06 tháng và Báo cáo tài chính năm của Công ty.

II. Kết quả của hoạt động kiểm tra và giám sát của Ban Kiểm soát

1. Về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty

Trong năm 2024, Ban kiểm soát không nhận thấy bất kỳ dấu hiệu bất thường nào trong hoạt động kinh doanh của Công ty. Tất cả các hoạt động của Công ty đều tuân thủ đúng Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ của Công ty, và các quy định khác của pháp luật.

Kết quả sản xuất kinh doanh và số liệu kế toán đã được kiểm tra chặt chẽ, đảm bảo tính chính xác và hợp pháp trong việc ghi chép số liệu.

2. Về tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành Công ty

a. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị đã thực hiện đầy đủ trách nhiệm quản lý của mình tuân thủ đúng Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quy định khác của pháp luật.

- Hội đồng quản trị đã triển khai các kế hoạch trong hoạt động xây dựng công trình, dự án về điện và sản xuất kinh doanh theo đúng chỉ đạo về chiến lược và mục tiêu mà HĐQT đã đề ra.
- Hội đồng quản trị đã Ban hành các Nghị quyết, Quyết định và tiếp tục theo dõi sát sao Ban điều hành trong việc triển khai và thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên và các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị năm 2024.
- Quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

b. Ban điều hành:

Ban điều hành Công ty đã trực tiếp điều hành triển khai xây dựng nhiều dự án, công trình điện và đẩy mạnh hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, thể hiện trên các nội dung sau:

- Các hoạt động của Công ty trong năm đều tuân thủ theo các quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ của Công ty và nằm trong phạm vi ngành nghề đã đăng ký kinh doanh. Cùng với mục tiêu mở rộng hoạt động, Hội đồng quản trị và Ban điều hành rất quan tâm củng cố bộ máy tổ chức nhân sự và hệ thống quản lý của Công ty để ngày càng hoàn thiện hơn và phù hợp với tình hình kinh doanh của Công ty.
- Ban kiểm soát đánh giá Ban điều hành đã nỗ lực điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh và phát triển xây dựng công trình điện của Công ty tuân thủ đúng các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

3. Về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của Công ty năm 2024

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trên Báo cáo tài chính đã được kiểm toán cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2024 của Công ty như sau:

❖ Một số chỉ tiêu chính:

Đơn vị tính: VNĐ

Nội dung	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024
Tổng tài sản	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
Doanh thu thuần	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
Lợi nhuận sau thuế TNDN	22.865.003.458	22.705.683.635

- Công ty đã lập và công bố Báo cáo tài chính năm phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.
- Báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2024 được lập trên cơ sở số liệu thực tế và trung thực, phản ánh đúng tình hình tài chính và tuân thủ chế độ kế toán Việt Nam. Báo cáo tài chính của Công ty được kiểm toán bởi Công ty cổ phần Alphanam E&C.

III. Kết luận

Hoạt động của Công ty trong năm qua tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành, tuân thủ và chấp hành theo Điều lệ của Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Hội đồng quản trị.

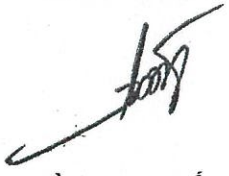
Tổng giám đốc Công ty đã và đang điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, xây dựng theo đúng chức năng và nhiệm vụ được quy định tại điều lệ Công ty.

Các bộ phận trong công ty hoạt động theo đúng chức năng nhiệm vụ đã ban hành.

Trên đây là toàn bộ báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét.

Kính chúc Đại hội thành công tốt đẹp!

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



BÙI KIM YẾN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số: ..../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán.

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: Văn thư.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
---o0o---	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:..../2025/TTr-HĐQT-E&C	**---o0o---**
	Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

(Về việc thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2025)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt việc lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2025:

1. Tiêu chí lựa chọn Đơn vị kiểm toán:

- Công ty kiểm toán có uy tín được phép hoạt động tại Việt Nam;
- Công ty kiểm toán có đội ngũ kiểm toán có trình độ cao, nhiều kinh nghiệm kiểm toán theo các qui định của các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán Việt Nam (VAS);
- Không xung đột về quyền lợi khi thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính cho Công ty;
- Mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với nội dung, phạm vi và tiến độ kiểm toán của Công ty.

2. Đề xuất của Danh sách các Công ty kiểm toán độc lập vào danh sách ngắn:

- Công ty TNHH KPMG
- Công ty TNHH PWC Việt Nam.
- Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam (VAE).
- Công ty TNHH Kiểm toán quốc tế (ICPA).
- Công ty TNHH Kiểm toán TTP.
- Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam.
- Công ty TNHH kiểm toán VACO.
- Công ty TNHH PKF Việt Nam.
- Công ty TNHH Kiểm toán Nhân Tâm Việt.
- Công ty kiểm toán và tư vấn chuẩn Việt.
- Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN);
- Công ty TNHH Kế toán và Tư vấn (A&C).
- Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn A&C.
- Công ty TNHH Grant Thornton Việt Nam.
- Công ty TNHH kiểm toán- thẩm định giá và tư vấn Ecovis AFA Việt Nam.
- Công ty TNHH Kiểm toán Sao việt.
- Công ty TNHH kiểm toán và kế toán AAC
- Công ty TNHH Kiểm toán FAC
- Công ty TNHH kiểm toán và thẩm định giá Việt Nam
- Công ty TNHH kiểm toán An Việt
- Công ty TNHH kiểm toán - tư vấn Đất Việt.
- Công ty TNHH tư vấn- kiểm toán S&S
- Công ty Hợp danh Kiểm toán Việt Nam (CPA Việt Nam);

3. Đề xuất của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 xem xét thông qua:

- Phê duyệt chủ trương lựa chọn và ký hợp đồng kiểm toán với một trong các Công ty kiểm toán độc lập trong danh sách ngắn.
- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty tổ chức lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập theo quy trình mua sắm của Công ty.

- Giao cho Tổng giám đốc ký Hợp đồng cung cấp Dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính với Công ty kiểm toán độc lập được lựa chọn để thực hiện kiểm toán và soát xét Báo cáo tài chính của Công ty năm 2025.

  Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: Văn thư.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số:...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024:

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024.

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

STT	Nội dung	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024
1	Tổng tài sản	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
2	Doanh thu thuần	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
3	Lợi nhuận sau thuế TNDN	22.865.003.458	22.705.683.635

Hội đồng quản trị xét thấy nếu chia cổ tức cho Cổ đông hiện hữu thì cổ tức Cổ đông nhận được là rất nhỏ. Vì vậy, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua việc không phân phối lợi nhuận năm 2024 và bổ sung nguồn lợi nhuận sau thuế này vào vốn lưu động của Công ty.

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: VT.*

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số:..../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua thù lao của HĐQT năm 2024
và kế hoạch chi trả thù lao của HĐQT năm 2025)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt thù lao của HĐQT năm 2024 và kế hoạch chi trả thù lao của HĐQT năm 2025:

1. **Báo cáo chi trả thù lao Hội đồng quản trị năm 2024:**
   Công ty không chi trả thù lao cho các Thành viên HĐQT năm 2024.
2. **Kế hoạch chi thù lao trong năm 2025:**
   Công ty không chi trả thù lao cho các cho các Thành viên HĐQT năm 2025.
   Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: Văn thư.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số:..../2025/TTr-HĐQT-E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** *Hưng Yên, ngày 25 tháng 03 năm 2025*

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(Về việc thông qua việc ban hành Quy chế quản lý tài chính)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Alphanam E&C .*

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Alphanam E&C kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt việc ban hành Quy chế quản lý tài chính. (Chi tiết trong file đính kèm).

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và thông qua.

Nơi nhận:
- *ĐHĐCĐ;*
- *HĐQT, BĐH, BKS;*
- *Lưu: Văn thư.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0100820883 - C.T.C.P * CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C * Q. THANH XUÂN - T.P HÀ NỘI

BÙI HOÀNG TUẤN

Công ty cổ phần Alphanam E&C

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---o0o---

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Công ty cổ phần Alphanam E&C

Ban hành kèm theo Nghị quyết số …../2025/NQ/HĐQT-E&C

Ngày 17 tháng 04 năm 2025 của Hội đồng quản trị

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Mục đích

a. Quy chế này nhằm mục đích thống nhất các hoạt động tài chính và quản lý tài chính trong toàn Công ty cổ phần Alphanam E&C nhằm mục tiêu sử dụng hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả, minh bạch, đảm bảo an toàn và phát triển vốn của Công ty trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b. Xác định trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, các nhân liên quan trong việc thực hiện các hoạt động tài chính của Công ty.

2. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định các cơ chế quản lý, kiểm soát chung nhất về lĩnh vực Tài chính, Kế toán gồm:

a. Quản lý, sử dụng nguồn vốn và tài sản.

b. Quản lý doanh thu và chi phí, phân phối lợi nhuận và các quỹ.

c. Kế hoạch tài chính.

d. Chế độ kế toán, thống kê và kiểm toán.

e. Quản lý thuế.

3. Đối tượng áp dụng

a. Công ty cổ phần Alphanam E&C.

b. Các công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó.

c. Các công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc TGĐ của công ty đó.

d. Các công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó.

e. Các công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C hoặc công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông, có vốn góp đến 50% và Hội đồng quản trị công ty đó chấp thuận tuân theo Quy chế này.

f. Dựa trên Quy chế này, các Công ty con, Công ty thành viên có thể ban hành quy chế chi tiết phù hợp với công tác quản lý tài chính tại đơn vị và không trái với các quy định tại Quy chế này. Trường hợp Quy chế tài chính của Công ty con, Công ty thành viên có quy định trái với Quy chế này thì phải được Hội đồng quản trị

Công ty con hoặc Công ty thành viên và Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C thông qua.

Điều 2. Định nghĩa và viết tắt:

Để đảm bảo tính thống nhất, các từ ngữ, thuật ngữ, dùng trong Quy chế này có cùng ý nghĩa như đã được định nghĩa trong Điều lệ của Công ty, hoặc giải thích định nghĩa như sau:

1. **Công ty**: là Công ty cổ phần Alphanam E&C.
2. **Công ty con**: là Công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C:

a. Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó;

b. Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc TGĐ của công ty đó;

c. Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó.

3. **Công ty thành viên:** là các công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C hoặc công ty mà Công ty cổ phần Alphanam E&C sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông, có vốn góp đến 50%.
4. **ĐHĐCĐ:** là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Alphanam E&C.
5. **HĐQT:** là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Alphanam E&C.
6. **Ban kiểm soát:** là Ban kiểm soát Công ty cổ phần Alphanam E&C.
7. **TGĐ:** là Tổng giám đốc Công ty cổ phần Alphanam E&C.
8. **Người có liên quan:** là tổ chức/cá nhân theo quy định tại Khoản 23, Điều 4, Luật Doanh nghiệp.
9. **Ban điều hành:** bao gồm TGĐ/Giám đốc, các Phó TGĐ/Phó giám đốc, Giám đốc Tài chính và các Đơn vị báo cáo trực tiếp cho TGĐ Công ty.
10. **Điều lệ**: là Điều lệ của Công ty cổ phần Alphanam E&C.
11. **Đơn vị**: là các Khối, Ban, Phòng, Bộ phận thuộc Công ty.

Điều 3. Quyền quản lý tài chính của Công ty

1. Sử dụng vốn của Công ty để phục vụ các nhu cầu về sản xuất, kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn vốn và sinh lời.
2. Nhượng bán hoặc cho thuê những tài sản không còn phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh hoặc chưa sử dụng hết công suất và thanh lý tài sản đã hết giá trị sử dụng.
3. Công ty trực tiếp vay vốn ngân hàng, các tổ chức tín dụng hoặc bảo lãnh, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc được quan hệ trực tiếp với ngân hàng.
4. Công ty có các quyền khác về tài chính theo Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý tài chính của Công ty

1. Thực hiện đúng chế độ về quản lý vốn, tài sản, phân chia các quỹ, hạch toán, thống kê, chế độ kiểm toán và các chế độ khác do pháp luật và Điều lệ Công ty quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Toàn bộ các vấn đề làm thay đổi vốn, lợi nhuận, ngân sách, đầu của của các Đơn vị đều phải được HĐQT Công ty phê duyệt. Thẩm quyền phê duyệt theo theo quyết định ban hành Bảng phân cấp thẩm quyền và các quy định tại Quy chế này.
3. Công ty tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh và thực hiện nghĩa vụ và các cam kết của mình theo quy định pháp luật. Các Chi nhánh là đơn vị phụ thuộc, chịu sự phân cấp, kiểm tra và giám sát về chế độ tài chính của Công ty.
4. HĐQT và Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật. TGĐ chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về quản lý tài chính, chấp hành chế độ tài

chính, kiểm toán, kế toán của Công ty. Trưởng các Đơn vị chịu trách nhiệm trước TGĐ và pháp luật về quản lý tài chính của Đơn vị mình phụ trách.

5. Công ty có tư cách pháp nhân đầy đủ, tự chủ về mặt tài chính và chịu trách nhiệm hữu hạn trước pháp luật về các khoản nợ trong phạm vi số vốn của Công ty.
6. Các hợp đồng, giao dịch phải do Người đại diện theo pháp luật hoặc Người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền bằng văn bản ký kết sau khi đã có đầy đủ phê duyệt theo Bảng phân cấp thẩm quyền.
7. Công ty được mở tài khoản giao dịch bằng đồng Việt Nam và bằng ngoại tệ tại các Ngân hàng, tổ chức tín dụng
8. Các Đơn vị, cá nhân có trách nhiệm quản lý tốt tài sản, vật tư, tiền vốn được giao và chịu trách nhiệm bồi hoàn thiệt hại nếu làm thất thoát;
9. Nguyên tắc chung trong quản lý thu chi: Mọi hoạt động thu, chi tại các Đơn vị phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, Công ty và phải được quản lý chặt chẽ:

a. Các khoản thu, chi phát sinh bằng ngoại tệ phải tuân thủ quy định về quản lý ngoại tệ của Nhà nước đồng thời phải quy đổi ra tiền VNĐ theo tỷ giá bán ra trên thị trường liên ngân hàng để hạch toán.
b. Các khoản thu, chi phải đảm bảo đúng đối tượng, đúng chế độ quy định về phân cấp, quy trình, thủ tục, định mức, hoá đơn chứng từ, hồ sơ. Đơn vị, cá nhân lập chứng từ thu chi khống, thu chi không đúng quy định và người quyết định thu, chi sai chế độ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi hoàn thiệt hại (nếu có).

Điều 5. Nguyên tắc bất kiêm nhiệm

1. Thẩm quyền phê duyệt tuyệt đối tuân thủ các quy định tại Quy chế này, trong trường hợp ủy quyền phải tuân thủ nguyên tắc bất kiêm nhiệm.
2. Kế toán thanh toán không được kiêm nhiệm Thủ quỹ.
3. Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng không được đứng tên Chủ tài khoản ngân hàng của Đơn vị.
4. Người được phân quyền/ủy quyền phê duyệt không được phê duyệt các khoản chi cho chính mình.

CHƯƠNG II: QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 6. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ là số vốn do tất cả các cổ đông góp hoặc cam kết góp được ghi trong Điều lệ Công ty. Trong quá trình kinh doanh, Công ty có quyền thay đổi Vốn điều lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
2. Công ty phải theo dõi quản lý, kế toán Vốn điều lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Bảo toàn vốn

Công ty có trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn bằng các biện pháp sau đây:

1. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản và chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Các biện pháp khác về bảo toàn vốn tại Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Huy động vốn

1. Công ty được huy động vốn của mọi tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh, hình thức và thủ tục huy động vốn theo quy định của pháp luật. Việc vay vốn của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phải đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả đầy đủ gốc và lãi vay cho chủ nợ theo cam kết trách nhiệm và quyền hạn theo huy động vốn.

2. Thẩm quyền quyết định huy động vốn dưới hình thức phát hành thêm cổ phần, phát hành trái phiếu các chứng quyền theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo sự ủy quyền, phân cấp của ĐHĐCĐ, HĐQT.
3. Người có thẩm quyền quyết định đầu tư, xây dựng và mua sắm, nâng cấp tài sản cố định theo phân cấp, căn cứ vào kế hoạch đầu tư có quyền quyết định vay để thực hiện các dự án đầu tư theo kế hoạch.
4. TGĐ và người được phân cấp, ủy quyền được phép vay vốn lưu động ngân hàng và các tổ chức tín dụng để thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh.
5. Trong trường hợp Công ty được huy động vốn của các đối tượng khác để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh, mức lãi suất không quá 150% mức lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà Nước Việt Nam công bố tại thời điểm vay.

Điều 9. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty để đầu tư ra ngoài Công ty. Việc đầu tư ra ngoài Công ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của Công ty.
2. Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty:

a. Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, công ty liên doanh, góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới.
b. Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty liên doanh, công ty hợp danh.
c. Mua lại một Công ty khác.
d. Mua công trái, trái phiếu.
e. Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư ra ngoài theo Điều lệ Công ty.
4. Công ty không đầu tư vào hoặc góp vốn với các doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Thành viên HĐQT, TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng, Giám đốc Tài chính của Công ty.

Điều 10. Nhượng bán phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác

1. Công ty có quyền nhượng một phần hoặc toàn bộ số vốn của Công ty đã đầu tư vào doanh nghiệp khác.
2. Đối với Công ty con có 100% vốn điều lệ thuộc sở hữu Công ty, việc chuyển nhượng toàn bộ hay một phần vốn của Công ty thực hiện theo quy chế cổ phần hóa hoặc bán đấu giá doanh nghiệp.
3. Đối với vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác, việc chuyển nhượng, bán số vốn đầu tư của Công ty theo điều lệ của doanh nghiệp này, việc nhượng bán cổ phần hay số vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác thực hiện theo giá thị trường hoặc thỏa thuận giữa các bên.

CHƯƠNG III: QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI CÔNG TY

Điều 11. Tài sản cố định

1. Tài sản cố định của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính và bất động sản đầu tư.
2. Công ty có quyền thay đổi cơ cấu tài sản phục vụ cho việc phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. Việc mua sắm, đầu tư xây dựng mới, cải tạo mở rộng tài sản cố định phải tuân thủ theo quy định của pháp luật và của Công ty, đồng thời đảm bảo hiệu quả kinh tế khả thi được thẩm định từ việc đầu tư.

Điều 12. Cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản.

1. Công ty có quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của Công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của pháp luật.

a. Đối với tài sản cho thuê hoạt động, Công ty phải trích khấu hao, mức trích khấu hao do TGĐ quyết định theo quy định của Bộ Tài chính.

b. Công ty được đem tài sản thuộc quyền quản lý và sử dụng để cầm cố, thế chấp vay vốn hoặc bảo lãnh tại các tổ chức tín dụng theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật;

2. Trường hợp những tài sản nhận cầm cố, nhận thế chấp của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp khác đã quá hạn theo cam kết thì được xử lý theo quy định pháp luật.
3. Tài sản đem cầm cố, thế chấp phải có chứng từ, tài liệu chứng minh, tổng hợp và giải trình trong báo cáo tài chính hàng năm.

Điều 13. Việc trích khấu hao tài sản cố định.

1. Tất cả tài sản cố định hiện có của Công ty đều phải trích khấu hao. Đối với các tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh thì không phải trích khấu hao nữa.
2. Chi phí khấu hao tài sản cố định được hạch toán theo theo chuẩn mực kế toán Việt Nam.
3. Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm của Đơn vị, cá nhân để xử lý, bồi thường. HĐQT quyết định mức bồi thường. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được hạch toán vào chi phí khác của Công ty.

Điều 14. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. Công ty chủ động nhượng bán, thanh lý để thu hồi vốn đối với tài sản lạc hậu kỹ thuật, tài sản hư hỏng không phục hồi được, tài sản đã hết thời gian sử dụng, tài sản không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư.
2. Khi nhượng bán, thanh lý tài sản, vật tư phải lập Hội đồng thanh lý để xác định tình trạng kỹ thuật và giá trị.
3. Hạch toán nguyên giá, giá trị còn lại và chi phí thanh lý nhượng bán tài sản phải tuân thủ chế độ kế toán hiện hành.
4. Các khoản đầu tư dài hạn do HĐQT quyết định.

Điều 15. Sửa chữa tài sản cố định

1. TGĐ chủ động rà soát, kiểm tra các tài sản đang hoạt động hàng năm và lập kế hoạch, dự toán sửa chữa Tài sản cố định để phục hồi lại năng lực hoạt động và trình HĐQT phê duyệt.
2. Phân cấp phê duyệt dự toán sửa chữa Tài sản cố định quy định tại Bảng phân cấp thẩm quyền.
3. Sau khi hoàn thành công việc sửa chữa Tài sản cố định, TGĐ phải chỉ đạo lập hội đồng nghiệm thu và lập biên bản nghiệm thu tuân thủ quy định của pháp luật.

Điều 16. Xử lý tổn thất tài sản

Khi xảy ra tổn thất tài sản (mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém phẩm chất, làm giảm giá trị của tài sản) Công ty phải tiến hành xác định nguyên nhân, mức độ tổn thất, quy trách nhiệm và lập phương án xử lý theo các nguyên tắc sau:

1. Đối với những tổn thất do nguyên nhân chủ quan thì Đơn vị, cá nhân gây ra tổn thất phải bồi thường.
   a. Mức thiệt hại dưới 300 triệu đồng: TGĐ quyết định xử lý.
   b. Mức thiệt hại từ 300 triệu đồng trở lên: HĐQT quyết định xử lý theo đề nghị của TGĐ
2. Đối với những tổn thất do nguyên nhân khách quan, bất khả kháng thì thông báo cho Đơn vị bảo hiểm xử lý bồi thường theo hợp đồng bảo hiểm.
3. Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của Đơn vị, cá nhân hoặc Đơn vị bảo hiểm nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính của Công ty nếu có. Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không có hoặc không đủ bù đắp thì phần thiếu sẽ được hạch toán vào chi phi bất thường trong kỳ.

Điều 17. Kiểm kê tài sản

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định số lượng tài sản (tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải trả, phải thu khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm. Đối với tài sản thừa, thiếu, không thu hồi được, nợ quá hạn cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo quy định.
2. TGĐ Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm kê tài sản ít nhất 01 lần/năm và khi có yêu cầu kiểm kê từ HĐQT, Ban kiểm soát.

Điều 18. Đánh giá lại giá trị tài sản

1. Việc kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản phải theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị tài sản do đánh giá lại được ghi tăng hoặc giảm Vốn điều lệ của Công ty.
2. Thành lập các Hội đồng nhượng bán tài sản, Hội đồng thanh lý tài sản, Hội đồng kiểm kê tài sản, Hội đồng nghiệm thu, Hội đồng đánh giá lại tài sản do Chủ tịch HĐQT hoặc TGĐ quyết định trong phạm vi thẩm quyền.

Điều 19. Quản lý hàng tồn kho

1. Hàng tồn kho là hàng hoá mua về để bán còn tồn kho, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho, thành phẩm đang gửi bán và hàng hóa tại kho người bán chưa nhận về kho.
2. TGĐ có trách nhiệm xử lý ngay những hàng tồn kho kém chất lượng, mất phẩm chất, lỗi thời, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn.
3. Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được thì Công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định hiện hành.

Điều 20. Quản lý các khoản nợ phải thu

1. Công ty tổ chức quản lý nợ phải thu khó đòi theo các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý, xử lý nợ tồn đọng, mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ, thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đối chiếu công nợ, đôn đốc thu hồi nợ.

2. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu để thu hồi vốn theo quy định của pháp luật, gồm cả khoản nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được. Thẩm quyền phê duyệt việc bán các khoản nợ quy định tại Bảng phân cấp thẩm quyền. Giá bán các khoản nợ do hai bên thoả thuận.
3. Nợ phải thu khó đòi là các khoản nợ quá hạn thanh toán theo quy định ghi trên hợp đồng hoặc các cam kết khác hoặc chưa đến hạn thanh toán nhưng đối tượng thiếu nợ khó có khả năng thanh toán. Công ty phải trích lập quỹ dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định hiện hành.
4. Đối với các khoản nợ không có khả năng thu hồi, Công ty có trách nhiệm xử lý. Số nợ không có khả năng thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của Đơn vị, các nhân có liên quan được bù đắp bằng các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính. Nếu còn thiếu thì được TGĐ trình HĐQT quyết định xử lý.
5. TGĐ chịu trách nhiệm trước HĐQT về các khoản nợ phải thu của Công ty. Khi ký hợp đồng phải tính toán khả năng thanh toán, thời hạn thanh toán và hiệu quả kinh tế của từng hợp đồng.
6. Các tổn thất do không thu hồi nợ kịp thời, đầy đủ, do nguyên nhân chủ quan gây ra, cá nhân, tập thể liên quan vi phạm phải bồi thường. HĐQT quyết định mức bồi thường hoặc ủy quyền cho TGĐ quyết định.
7. Xử lý các khoản nợ khó đòi phải có đủ căn cứ tài liệu chứng minh, tổng hợp và giải trình trong báo cáo tài chính hàng năm. Số công nợ thực sự không đòi được đã được xử lý, kế toán phải tiếp tục theo dõi trên sổ kế toán (ngoài bảng cân đối kế toán) để khi thu được nợ phải hạch toán vào thu nhập của Công ty.

Điều 21. Công nợ tạm ứng

1. Tạm ứng là việc ứng trước một khoản tiền cho cán bộ nhân viên nhằm giải quyết các công việc phát sinh thường xuyên hoặc giải quyết một vụ việc cụ thể nào đó đã được TGĐ phê duyệt.
2. Đơn vị, cá nhân tạm ứng chỉ được chi tiêu tiền đã tạm ứng theo đúng mục đích và nội dung công việc đã được phê duyệt.
3. Đối với khoản tạm ứng mang tính chất thường xuyên như: chi phí nhiên liệu cho xe, vé cầu đường, chi phí điện, nước, hoa tươi, trà nước tiếp khách, văn phòng phẩm, chi phí bán hàng... Định kỳ hàng tháng hoặc sau khi có chứng từ các khoản chi thực tế đã phát sinh, Đơn vị, cá nhân tạm ứng tiền lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng để thanh toán số tiền đã chi.
4. Đối với khoản tạm ứng cho một công việc cụ thể, căn cứ dự toán được duyệt hoặc từng công việc phát sinh đã được TGĐ phê duyệt, Đơn vị, cá nhân thực hiện tiến hành các thủ tục tạm ứng tiền. Sau khi công việc đã hoàn tất, Đơn vị, cá nhân đã tạm ứng phải làm thủ tục thanh quyết toán tạm ứng
5. Thời gian hoàn tạm ứng thực hiện theo Quy trình Tạm ứng và hoàn ứng của công ty.
6. Kế toán quản lý công nợ tạm ứng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc thanh toán các khoản công nợ tạm ứng và báo cáo Tổng giám đốc hàng tháng.
7. Các Đơn vị, cá nhân còn công nợ cũ thì phải giải quyết dứt điểm công nợ cũ mới được tiếp tục tạm ứng mới. Trường hợp không thanh quyết toán tạm ứng công nợ cũ theo Quy trình Tạm ứng và hoàn ứng của Công ty, Phòng kế toán phải báo cáo Trưởng đơn vị và Tổng giám đốc để xử lý.

Điều 22. Quản lý tiền mặt tại quỹ

1. Thủ quỹ là người trực tiếp chịu trách nhiệm vật chất về việc quản lý tiền mặt tồn quỹ trong Công ty. Thủ quỹ có trách nhiệm trước Kế toán trưởng, TGĐ và trước pháp luật về quản lý tiền mặt.

2. Thủ quỹ phải chịu trách nhiệm bảo quản an toàn tiền mặt tại quỹ. Két đựng tiền phải để tại nơi an toàn, đảm bảo phòng cháy chữa cháy tốt, tránh ẩm mốc, nước tràn... Khi tiền mặt tồn quỹ bị mất trộm, Thủ quỹ và Kế toán trưởng phải lập ngay biên bản đồng thời báo cáo với Cơ quan Công an, Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị.
3. Mọi khoản thu, chi bằng tiền mặt phải đúng đối tượng và phải lập phiếu thu, phiếu chi. Nghiêm cấm hành vi Thủ quỹ chi tiền mặt khi chưa có phiếu chi. Phiếu thu, chi phải ghi rõ ngày, tháng, năm và số phiếu.
4. Khi kết thúc tháng hoặc đột xuất, Thủ quỹ và Kế toán phải tiến hành kiểm quỹ tiền mặt, lập biên bản kiểm kê quỹ và đối chiếu số liệu giữa thực tế và sổ sách.
5. Không sử dụng tiền của Công ty vào mục đích các nhân hoặc mục đích khác không phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
6. Chênh lệch kiểm kê tiền mặt tồn quỹ được xử lý theo quy định pháp luật.
7. Các giấy tờ tài sản có giá trị như tiền (cổ phiếu, trái phiếu, hối phiếu, kỳ phiếu, tín phiếu, chứng chỉ tiền gửi, séc, chứng chỉ quỹ, giấy tờ có giá khác theo quy định của pháp luật, Giấy chứng nhận quyền sở đất, tài sản khác ...) khi nhận hoặc trả phải có biên bản giao nhận và được lưu giữ như tiền mặt đồng thời thực hiện kiểm kê tương tự như kiểm kê tiền mặt.

Điều 23. Quản lý tiền gửi ngân hàng

1. Công ty được phép chủ động mở một hay nhiều tài khoản giao dịch (VNĐ, ngoại tệ) tại các ngân hàng để phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh.
2. Trước khi mở tài khoản phải đánh giá khả năng quản lý của mình, đồng thời xem xét để lựa chọn ngân hàng có khả năng đáp ứng tốt nhu cầu giao dịch và bảo toàn tiền gửi cho Công ty.
3. Mọi khoản tiền thu chi qua ngân hàng phải được thực hiện đúng các quy định của các tổ chức tín dụng, ngân hàng. Nghiêm cấm việc sử dụng tài khoản của Công ty cho các tổ chức, cá nhân khác gửi vào, rút ra không nhằm mục đích phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
4. Cuối mỗi tháng phải thực hiện đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản tiền gửi Ngân hàng hiện còn. Sao kê tài khoản ngân hàng phải được lưu đầy đủ trong chứng từ kế toán của Công ty.

CHƯƠNG IV: QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Điều 24. Quản lý doanh thu và thu nhập khác

Doanh thu của Công ty bao gồm: doanh thu từ hoạt động kinh doanh chính, doanh thu từ hoạt động tài chính và thu nhập hợp pháp khác.

1. Doanh thu hoạt động kinh doanh là toàn bộ số tiền đã thu và sẽ thu được từ việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ cho khách hàng, bao gồm:

a. Doanh thu từ hoạt động xây lắp;
b. Doanh thu từ hoạt động môi giới cho thuê và chuyển nhượng bất động sản;
c. Doanh thu cho thuê tài sản mặt bằng, kho bãi;
d. Doanh thu tư vấn, quản lý bất động sản;
e. Doanh thu từ hoạt động cho thuê văn phòng;
f. Doanh thu từ hoạt động thương mại;
g. Doanh thu từ hoạt động khác đã được Sở Kế hoạch Đầu tư cấp phép được nêu trên giấy phép kinh doanh.

2. Doanh thu từ các hoạt động tài chính bao gồm:

a. Lãi tiền gửi; lãi tiền cho vay; lãi chênh lệch tỷ giá;
b. Lợi tức từ việc chuyển nhượng vốn, chứng khoán;
c. Các khoản phải thu từ hoạt động tài chính khác;

3. Thu nhập khác: là các khoản thu từ hoạt động không thường xuyên theo chế độ quy định hiện hành như: thu tiền bảo hiểm được bồi thường, các khoản nợ phải trả nhưng chủ nợ không còn, thu từ việc thanh lý nhượng bán tài sản cố định, thu tiền phạt khách hàng vi phạm hợp đồng và các khoản thu khác.
4. Toàn bộ doanh thu phát sinh trong kỳ phải có các hóa đơn, chứng từ hợp lệ chứng minh và phản ánh đầy đủ trong sổ kế toán của đơn vị và Công ty theo chế độ kế toán hiện hành.

Điều 25. Chi phí hoạt động kinh doanh.

1. Chi phí hoạt động kinh doanh bao gồm: Chi phí sản xuất, kinh doanh, chi phí lưu thông, chi phí hoạt động tài chính và các chi phí khác.

a. Chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty là các khoản chi phí hợp lý, hợp lệ liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh mà Công ty bỏ ra trong năm tài chính. Việc phân loại chi tiết chi phí theo hệ thống chuẩn mực kế toán Việt Nam, Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp, các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và yêu cầu quản lý của Công ty.

b. Việc xác định, kế toán chi phí sản xuất kinh doanh để tính lãi (lỗ) tài chính và thu nhập chịu thuế trong năm tài chính căn cứ vào các chuẩn mực kế toán Việt Nam và các quy định về Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của Bộ **Tài** chính.

c. Không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh các khoản đã có nguồn gốc đảm bảo hoặc không liên quan đến sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật hiện hành như: các khoản chi phí thành tài sản cố định; khoản chi phí mang tính chất phúc lợi; khoản chi không mang danh đơn vị.

2. Thời điểm ghi nhận chi phí phải ngay thời điểm chi phí phát sinh và đồng thời việc ghi nhận doanh thu theo nguyên tắc phù hợp.
3. Các khoản chi phí trả trước phải được mở sổ sách theo dõi và chỉ được ghi nhận vào chi phí theo mức phân bổ hợp lý cho từng kỳ kế toán. Đến kỳ phân bổ dù không có nguồn hoặc đang bị lỗ vẫn phải phân bổ đúng định mức.

Điều 26. Quản lý chi phí

1. Tất cả mọi Đơn vị, cá nhân trong Công ty có nhiệm vụ sử dụng chi phí một cách tiết kiệm, đảm bảo hiệu quả cao nhất cho Công ty; có nghĩa vụ đóng góp xây dựng cơ chế quản lý, sử dụng tiết kiệm chi phí và kiệu quả. Mọi sự lãng phí hay lợi dụng vốn, tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân đều chịu hình thức xử lý kỷ luật.

2. TGĐ chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo việc sử dụng chi phí trong Công ty đảm bảo tính hợp lý theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty; tính hợp lý hợp của chứng từ theo quy định của pháp luật; tính tiết kiệm và hiệu quả cho Công ty; chỉ định các đơn vị liên quan xây dựng những quy chế, định mức chi phí cần thiết để trình TGĐ xem xét và phê duyệt;

3. Mọi chi phí không hợp lệ, mọi sự lãng phí hay lợi dụng vốn và tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân thì người liên quan trực tiếp đến khoản chi phí đó phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

4. Nghiêm cấm việc chi khống, thanh toán các khoản chi không có thực hoặc không liên quan đến hoạt động của Công ty dù có hóa đơn chứng từ hợp lệ (ví dụ như: chi hoặc dùng phương tiện, sản phẩm hàng hóa … của Công ty liên quan đến

quyền lợi cá nhân). Mọi Đơn vị, cá nhân liên quan đến nội dung này, những người tham gia ký duyệt tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, bồi thường, trường hợp nặng có thể bị truy tố trước pháp luật.

5. Việc mua sắm mới, thay thế, sửa chữa phải có đề xuất hoặc báo hỏng của Đơn vị hoặc người trực tiếp sử dụng.
6. Các khoản chi phí phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo Bảng phân cấp thẩm quyền trước khi thực hiện.
7. Mọi chi phí đều phải có chứng từ hợp lệ, hợp pháp theo đúng quy định về chứng từ kế toán hiện hành. Phòng Kế toán chịu trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của bộ chứng từ trước khi thực hiện thanh toán.
8. Bộ chứng từ thanh toán đầy đủ là bộ chứng từ bảo đảm được các quy định hiện hành của pháp luật về chứng từ và phù hợp về trình tự và quy trình xử lý theo đúng quy định của Công ty.
9. Trong kế hoạch tài chính hàng năm, Phòng Kế toán phải xây dựng hạn mức ngân sách cho từng khoản mục chi phí nhằm mục đích kiểm soát tốt chi phí.
10. Định kỳ hàng tháng Phòng Kế toán phải gửi Báo cáo chi tiết chi phí hoạt động báo cáo cho HĐQT, TGĐ Công ty, trong đó so sánh với chi phí phát sinh kỳ trước và so với số liệu ngân sách. Mọi biến động bất thường cần phải điều tra nguyên nhân và có các biện pháp can thiệp kịp thời.
11. Định kỳ hàng tháng Phòng Tài chính phân tích chi phí sản xuất kinh doanh nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, làm tăng giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời.
12. Các khoản chi phí hợp lý liên quan đến thu nhập chịu thuế quy định như sau:

12.1. Chi phí khấu hao tài sản cố định:

i. Thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

ii. Tài sản cố định khấu hao hết giá trị nhưng vẫn tiếp tục sử dụng thì không được trích khấu hao.

iii. Công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đã đưa vào sử dụng nhưng chưa có quyết toán giá trị công trình thì phải tạm ghi tăng giá trị tài sản cố định theo giá tạm tính để trích khấu hao. Sau nghiệm thu, bàn giao, quyết toán, kiểm toán (nếu có) phải điều chỉnh lại giá trị tài sản cố định theo giá quyết toán, kiểm toán.

12.2. Chi phí vật tư (bao gồm: Nguyên liệu, vật liệu, năng lượng, hàng hóa sử dụng vào hoạt động) phải quản lý chặt chẽ mức tiêu hao vật tư và giá trị vật tư.

12.3. Giá vật tư:

i. Khi mua hàng hóa vật tư phục vụ sản xuất kinh doanh theo phương thức cạnh tranh. Đối với những vật tư mua thường xuyên phải tìm nguồn cung ứng ổn định, ký hợp đồng định kỳ.

ii. Giá vật tư xuất kho thực tế được tính vào chi phí hợp lý khi tính Thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

12.4. Chi phí công cụ dụng cụ: Khi mua sắm cũng phải tuân theo quy định như đối với vật tư nói trên. Tùy theo thời gian sử dụng, giá trị công cụ dụng cụ, tình hình hoạt động có thể phân bổ chi phí một lần hay nhiều lần nhưng đảm bảo nguyên tắc khi công cụ dụng cụ không còn sử dụng được thì việc phân bổ giá trị công cụ dụng

cụ vào chi phí cũng phải hoàn tất.

12.5. Chi phí tiền lương, tiền công

i. Các khoản phụ cấp lương, tiền công – tiền lương và các khoản phụ cấp, tiền ăn ca thực hiện theo quy chế tiền lương và chính sách đãi ngộ đối với người lao động.

ii. Tiền lương phải được quản lý chặt chẽ và chi đúng mục đích gắn với kết quả sản xuất kinh doanh.

12.6. Chi phí nghiên cứu khoa học, công nghệ theo chế độ quy định.

12.7. Chi phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, chi phí công đoàn cho người lao động được tính theo quy định pháp luật.

12.8. Chi phí dịch vụ mua ngoài, chi phí điện, nước, điện thoại…

12.9. Chi phí sửa chữa thường xuyên: là khoản chi phí thực tế phục vụ cho việc duy tu, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định nhằm đảm bảo duy trì năng lực bình thường của tài sản cố định và đảm bảo vận hành an toàn.

12.10. Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định: là chi phí thực tế cho công việc sửa chữa, thay thế phụ tùng máy móc và thiết bị phù hợp với công nghệ hiện tại nhằm mục đích khôi phục hoặc duy trì khả năng đem lại lợi ích kinh tế của tài sản theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu.

12.11. Chi phí cho công tác đào tạo năng lực quản lý, tay nghề người lao động, chi đào tạo nâng cao cho cán bộ nhân viên do TGĐ quyết định theo quy định của Công ty.

12.12. Thưởng sáng kiến cải tiến (gồm có cải tiến quản lý có lợi cho Công ty), thưởng tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư, năng lượng, tiết kiệm chi phí, thưởng kinh doanh, thưởng lợi nhuận… Mức thưởng do TGĐ quyết định căn cứ vào hiệu quả công việc trên mang lại nhưng không cao hơn số tiết kiệm chi phí công việc đó mang lại trong một năm và phải công khai.

12.13. Chi phí tiếp tân, tiếp khách, hội họp, theo số thực chi phục vụ mục đích kinh doanh của Công ty.

12.14. Các khoản chi về bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành.

12.15. Chi phí đi lại, công tác thực hiện theo Quy chế công tác và thăm nhà.

12.16. Chi phí đồng phục, bảo hộ lao động được hạch toán theo số thực chi trong phạm vi chế độ, định mức hiện hành.

12.17. Chi phí văn phòng phẩm: chỉ được mua sắm các loại văn phòng phẩm thực sự cần thiết cho công việc; phải tiết kiệm tối đa về số lượng và sản phẩm cấp từng loại; chỉ được cấp văn phòng phẩm mới khi cái cũ đã hết hoặc không còn sử dụng được.

12.18. Chi phí hoa hồng đại lý, môi giới, quản lý bán hàng, xúc tiến thương mại … phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được hạch toán theo số thực chi có đủ chứng từ hợp lệ.

12.19. Chi phí thuê kiểm toán, tiền thuê dịch vụ pháp lý, tiền mua bảo hiểm tài sản, bảo hiểm tai nạn con người, tiền thuê thiết kế, xác lập và bảo hộ nhãn hiệu hàng hóa, thương hiệu độc quyền.

12.20. Các khoản chi phí để có các tài sản không thuộc tài sản cố định như chi về mua và sử dụng các tài liệu kỹ thuật, bằng sáng chế, giấy phép chuyển gia công nghệ, nhãn hiệu thương mại … được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh.

12.21. Tiền thuê tài sản cố định theo hợp đồng thuê. Trường hợp trả tiền thuê tài sản cố định một lần cho nhiều năm thì tiền thuê được phân bổ dần vào chi phí hoạt động theo số năm sử dụng tài sản.

12.22. Chi trả lãi tiền vay vốn ngân hàng, các tổ chức tín dụng tế theo lãi suất thực tế căn cứ hợp đồng vay. Chi trả tiền lãi vay của các đối tượng khác theo lãi suất thực tế khi ký hợp đồng vay nhưng tối đa không quá 150% mức lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm vay.

12.23. Trích các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng công nợ phải thu khó đòi, dự phòng giảm giá chứng khoán … tuân thủ theo các quy định hiện hành.

12.24. Chi phí quảng cáo, tiếp thị, khuyến mãi, tiếp tân, khánh tiết, chi phí giao dịch, đối ngoại, chi phí hội nghị và các loại chi phí khác theo số thực chi nhưng phải tuân thủ theo quy định pháp luật.

12.25. Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất phải nộp liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

12.26. Chi phí hợp lý của các khoản đầu tư tài chính như kinh doanh cổ phiếu, trái phiếu …

12.27. Các khoản chi phí khác theo quy định.

13. Các khoản chi không được tính vào chi phí hợp lý khi xác định thu nhập chịu Thuế thu nhập doanh nghiệp được xác định theo quy định của pháp luật hiện hành.

14. Phân cấp thẩm quyền duyệt các chi phí hoạt động thường xuyên: theo quy định tại Bảng phân cấp thẩm quyền và các quy định của Công ty.

Điều 27. Giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ tiêu thụ

1. Tổng giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hóa tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá thành hàng hóa bán ra) bao gồm: giá thành sản phẩm, hàng hóa xuất tiêu thụ (hoặc giá vốn hàng hóa bán ra), chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ; chi phí quản lý Công ty phát sinh trong kỳ; chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ. Nguyên tắc và phương pháp xác định giá thành sản phẩm, dịch vụ thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Kế toán trưởng tổ chức theo dõi chi tiết giá thành theo loại hình dịch vụ, sản phẩm, hợp đồng, báo cáo phân tích cung cấp thông tin cho công tác quản lý của Công ty.

Điều 28. Lợi nhuận thực hiện

1. Lợi nhuận thực hiện là kết quả kinh doanh của Công ty sau một kỳ hoạt động. Lợi nhuận thực hiện được xác định theo công thức:

Lợi nhuận thực hiện trong kỳ = Tổng Doanh thu thuần trong kỳ + Thu nhập khác trong kỳ - Tổng chi phí trong kỳ.

2. Việc xác định lợi nhuận tuân thủ các nguyên tắc của chế độ kế toán hiện hành.

CHƯƠNG V: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

Điều 29. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ

Lợi nhuận của Công ty sau khi bù lỗ năm trước theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và nộp Thuế thu nhập doanh nghiệp, được phân phối như sau: Phần lợi nhuận còn lại sau khi trừ các khoản trên, được trích lập các quỹ theo quyết định của HĐQT phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 30. Mục đích sử dụng các quỹ của Công ty.

1. Quỹ đầu tư phát triển được dùng để:

a. Bổ sung vào vốn điều lệ của Công ty.
b. Mua cổ phần, góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh; góp vốn hoạt động hợp tác kinh doanh.
c. Đầu tư mở rộng quy mô hoạt động sản xuất, kinh doanh và đổi mới công nghệ, trang thiết bị, điều kiện làm việc của Công ty.
d. Căn cứ vào nhu cầu đầu tư và khả năng của quỹ, HĐQT quyết định hình thức và biện pháp đầu tư theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.

2. Quỹ khen thưởng được dùng để:

a. Thưởng định kỳ, thưởng cuối năm trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của cán bộ nhân viên, hoặc thưởng đột xuất cho những Đơn vị, cá nhân có thành tích đột xuất trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.
b. Thưởng cho những đơn vị, cá nhân bên ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty theo quy chế thưởng của Công ty. Mức thưởng do TGĐ quyết định.
c. Thưởng người quản lý điều hành Công ty (HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành). Mức thưởng gắn với hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

3. Quỹ phúc lợi được dùng để:

a. Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi chung của Công ty.
b. Chi cho các hoạt động thể thao, văn hoá, phúc lợi công cộng của tập thể cán bộ nhân viên Công ty, phúc lợi xã hội.
c. Ngoài ra có thể chi trợ cấp khó khăn cho người lao động của Công ty kể cả những trường hợp đã nghỉ hưu, mất sức lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.
d. Việc sử dụng quỹ phúc lợi do TGĐ quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn Công ty.

Điều 31. Trả lợi tức

Lợi nhuận thuần của Công ty, sau khi được khấu trừ các khoản tại Điều 28 và được ĐHĐCĐ thông qua phương án trả cổ tức, HĐQT sẽ ra xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn trả cổ tức.

CHƯƠNG VI: KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN, CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 32. Kế hoạch tài chính

1. Hàng năm TGĐ Công ty phải tổ chức xây dựng Kế hoạch tài chính năm và chi tiết theo từng quý trình HĐQT phê duyệt theo lịch trình sau:

- Chậm nhất vào ngày **30/11 hằng năm**, Công ty phải bắt đầu thực hiện xây dựng chỉ tiêu kế hoạch của năm tiếp theo và gửi đến các Đơn vị làm cơ sở xây dựng kế hoạch tài chính năm. Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện lập kế hoạch của đơn vị mình.
- Chậm nhất vào ngày **31/12 hằng năm**, Phòng Tài chính Kế toán phải tổng hợp kế hoạch của các đơn vị, xây dựng và trình HĐQT Kế hoạch tài chính năm tiếp theo (hợp nhất của các đơn vị).
- Chậm nhất vào ngày **31/01 năm tiếp theo,** HĐQT xem xét và thông qua Kế hoạch tài chính năm để làm căn cứ áp dụng trong năm.

2. Căn cứ vào tình hình kinh doanh thực tế, Công ty, Đơn vị có thể yêu cầu đề xuất sửa đổi Kế hoạch tài chính. Kế hoạch tài chính tháng đáp ứng thực tế tiến độ dự án. Kế hoạch tài chính điều chỉnh được phê duyệt tại cuộc họp của HĐQT hằng quý.

3. Kế hoạch tài chính gồm:

- Kế hoạch lợi nhuận (năm/quý)
- Kế hoạch sử dụng vốn
- Kế hoạch doanh thu/giá vốn theo sản phẩm/dịch vụ
- Ngân sách marketing/PR Branding
- Ngân sách chi phí hoạt động (bao gồm cả định biên nhân sự, tiền lương, chi phí nhân viên)
- Ngân sách đầu tư, mua sắm tài sản, xây dựng cơ bản cho Công ty
- Ngân sách cho các dự án.
- Các kế hoạch khác theo yêu cầu

4. Định kỳ hằng tháng/quý Phòng Kế toán phải lập Báo cáo tài chính và so sánh với Kế hoạch tài chính quý/năm chi tiết theo từng dòng ngân sách và gửi về Văn phòng HĐQT và Ban Kiểm soát của Công ty để báo cáo HĐQT và quản lý. Bất cứ sự biến động nào lớn hơn 10% kế hoạch đề ra theo bảng ngân sách kèm theo phải được giải thích rõ nguyên nhân và các biện pháp đi kèm.

Điều 33. Chế độ kế toán thống kê và kiểm toán

1. Công ty thực hiện việc hạch toán kế toán, thống kê theo đúng pháp luật kế toán thống kê hiện hành.
2. Công ty thực hiện việc lập, nộp, báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng năm theo quy định của pháp luật.
3. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 năm dương lịch và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.
4. Cuối mỗi niên khóa, HĐQT xem xét, thông qua Báo cáo tài chính, trong đó bao gồm các nội dung sau:

- Bảng cân đối kế toán..
- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh.
- Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.
- Thuyết minh báo cáo tài chính.

5. TGĐ chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Báo cáo tài chính hàng năm.
6. Báo cáo tài chính năm của Công ty được thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật.
7. Lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập hàng năm do Ban kiểm soát đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện Kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty đã lên sàn. Tổng giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về tính trung thực, hợp lý của Báo cáo tài chính.

Điều 34. Bộ máy kế toán tài chính của Công ty

Công ty có Phòng Tài chính Kế toán. Người chịu trách nhiệm về công tác tài chính kế toán ở Công ty là Phòng Tài chính Kế toán. Nhiệm vụ của Phòng Tài chính Kế toán là thực hiện chế độ hạch toán kế toán thống kê theo đúng Luật kế toán và các quy định của pháp luật và Công ty có liên quan.

Điều 35. Chế độ lưu giữ tài liệu liên quan đến công tác tài chính - kế toán

1. Công ty phải lưu giữ các tài liệu sau:
   - Sổ sách, chứng từ, tài liệu kế toán, báo cáo tài chính hàng năm.
   - Kết luận của Thanh tra thuế.
   - Các tài liệu khác theo quy định tại Điều 11, Luật Doanh nghiệp.
2. Công ty phải lưu giữ các tài liệu có liên quan đến công tác tài chính kế toán tại Trụ sở chính. Thời gian lưu giữ, bảo quản đúng chế độ và theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Công tác kiểm tra khác

1. Công ty thực hiện Công tác kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật hiện hành. Mục tiêu kiểm toán nội bộ nhằm phục vụ cho công tác điều hành của TGĐ.
2. Công ty chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của các cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Công bố thông tin tài chính

1. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin tài chính theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán
2. Các báo cáo tài chính phải được công bố định kỳ theo quy định.

CHƯƠNG VII: CHẾ ĐỘ TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ HẠN MỨC PHÊ DUYỆT CHI PHÍ, GIAO DỊCH KINH TẾ

Điều 38. Trách nhiệm của TGĐ

1. TGĐ là người đại diện theo pháp luật của Công ty, có quyền điều hành cao nhất trong Công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động, quản lý tài sản, vật tư, tiền vốn và các khoản thu chi của Công ty.
2. Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán theo quy định của Luật Kế toán. Chịu trách nhiệm về chế độ báo cáo kế toán, thống kê, tài chính, nội dung của báo cáo tài chính và các thông tin tài chính công khai theo quy định của pháp luật.
3. Tổ chức thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT.
4. Xây dựng các quy trình, thủ tục, hạn mức chi phí của Công ty do các phòng ban liên quan thực hiện, trình TGD phê duyệt theo quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quyết định cụ thể của HĐQT.

Điều 39. Trách nhiệm của Kế toán trưởng

1. Thực hiện các quy định của pháp luật về tài chính - kế toán.
2. Tổ chức điều hành bộ máy kế toán để thực hiện nhiệm vụ của kế toán theo quyết định của TGĐ nhằm đáp ứng yêu cầu quy định tại Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.
3. Tổ chức lập Báo cáo tài chính toàn Công ty.
4. Chịu sự lãnh đạo của TGĐ về chuyên môn nghiệp vụ.
5. Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán khi thực hiện, kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản, nguồn hình thành tài sản. Chịu trách nhiệm về tính chính xác về quỹ tiền mặt của Công ty.
6. Báo cáo kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán với HĐQT, Ban kiểm soát, TGĐ.
7. Chịu trách nhiệm trước HĐQT, TGĐ và pháp luật về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm quyền hạn của Kế toán trưởng theo quy định của Luật kế toán.

Điều 40. Trách nhiệm của kế toán viên.

1. Thường xuyên nắm bắt, phản ánh kịp thời cho Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế toán tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch (doanh thu, chi phí, trang bị tài sản...); tình hình quản lý và thu hồi các khoản công nợ; thực hiện đầu tư theo uỷ quyền của Công ty; tình hình chấp hành chế độ chính sách về tài chính - kế toán,....
2. Nắm bắt tình hình tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, báo cáo bất thường.
3. Chủ động chấp hành theo các quy trình, quy định về Tài chính – kế toán của công ty.
4. Chủ động chấp hành các chế độ chính sách về tài chính - kế toán.

5. Trong quá trình giải quyết công việc nếu gặp khó khăn, vướng mắc, phải báo cáo kịp thời với Kế toán trưởng để tìm biện pháp giải quyết; trường hợp kế toán viên chưa báo cáo nhưng đã tự giải quyết thì phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với hậu quả gây ra.
6. Hướng dẫn, giải đáp vướng mắc, hỗ trợ trực tiếp các công việc liên quan đến công tác tài chính - kế toán cho các phòng ban, cá nhân trong Công ty (nếu cần).
7. Chịu mọi trách nhiệm về công việc do mình phụ trách, thực hiện trước Kế toán trưởng, TGĐ và pháp luật.

CHƯƠNG VIII: QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 41. Quản lý vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác

1. Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu vốn với số vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác theo quy định của Pháp luật. Việc quản lý vốn tại doanh nghiệp khác được thực hiện thông qua (i) việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty với tư cách là chủ sở hữu vốn hoặc là cổ đông, hoặc là người góp vốn; và (ii) việc cử người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác.
2. TGĐ có trách nhiệm tổ chức, theo dõi quản lý một cách có hiệu quả các khoản vốn đầu tư ra ngoài Công ty. TGĐ và/hoặc Người đại diện phần vốn góp của Công ty có trách nhiệm báo cáo hằng quý và hằng năm cho HĐQT Công ty tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.
3. Trường hợp Công ty nắm ít cổ phần hoặc vốn góp tại doanh nghiệp khác (dưới 5% vốn điều lệ) thì Công ty không cần phải cử người đại diện phần vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác. Trường hợp này, TGĐ phân công hoặc ủy quyền người thực hiện các quyền của cổ đông, người góp vốn theo quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp khác.

Điều 42. Quyền và nghĩa vụ Người đại diện phần vốn góp

1. Quyền, nghĩa vụ Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty được quy định trong Điều lệ của doanh nghiệp đó và các quy định của Công ty.
2. Theo dõi giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp. Định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo cho Công ty về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của doanh nghiệp khác và việc thực hiện các nhiệm vụ được Công ty giao.
3. Người đại diện phần vốn góp tham gia cơ quan quản lý điều hành doanh nghiệp khác phải nghiên cứu đề xuất phương hướng biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình Công ty phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp đưa ra thảo luận trong cuộc họp trong ban TGĐ, HĐQT, trong Đại hội đồng cổ đông hay bên Liên doanh/Liên danh như phương hướng chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức, người đại diện phải xin ý kiến của Công ty trước khi họp và biểu quyết. Trường hợp nhiều Người đại diện đại diện phần vốn góp cùng tham gia HĐQT, cơ quan quản lý điều hành của doanh nghiệp khác thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến khi phát biểu và biểu quyết.
4. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp và Công ty giao.
5. Chịu trách nhiệm trước Công ty về các nhiệm vụ được giao, trường hợp thiếu

5. Trong quá trình giải quyết công việc nếu gặp khó khăn, vướng mắc, phải báo cáo kịp thời với Kế toán trưởng để tìm biện pháp giải quyết; trường hợp kế toán viên chưa báo cáo nhưng đã tự giải quyết thì phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với hậu quả gây ra.
6. Hướng dẫn, giải đáp vướng mắc, hỗ trợ trực tiếp các công việc liên quan đến công tác tài chính - kế toán cho các phòng ban, cá nhân trong Công ty (nếu cần).
7. Chịu mọi trách nhiệm về công việc do mình phụ trách, thực hiện trước Kế toán trưởng, TGĐ và pháp luật.

CHƯƠNG VIII: QUẢN LÝ VỐN ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 41. Quản lý vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác

1. Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu vốn với số vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác theo quy định của Pháp luật. Việc quản lý vốn tại doanh nghiệp khác được thực hiện thông qua (i) việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty với tư cách là chủ sở hữu vốn hoặc là cổ đông, hoặc là người góp vốn; và (ii) việc cử người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác.
2. TGĐ có trách nhiệm tổ chức, theo dõi quản lý một cách có hiệu quả các khoản vốn đầu tư ra ngoài Công ty. TGĐ và/hoặc Người đại diện phần vốn góp của Công ty có trách nhiệm báo cáo hằng quý và hằng năm cho HĐQT Công ty tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.
3. Trường hợp Công ty nắm ít cổ phần hoặc vốn góp tại doanh nghiệp khác (dưới 5% vốn điều lệ) thì Công ty không cần phải cử người đại diện phần vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác. Trường hợp này, TGĐ phân công hoặc ủy quyền người thực hiện các quyền của cổ đông, người góp vốn theo quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp khác.

Điều 42. Quyền và nghĩa vụ Người đại diện phần vốn góp

1. Quyền, nghĩa vụ Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty được quy định trong Điều lệ của doanh nghiệp đó và các quy định của Công ty.
2. Theo dõi giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp. Định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo cho Công ty về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của doanh nghiệp khác và việc thực hiện các nhiệm vụ được Công ty giao.
3. Người đại diện phần vốn góp tham gia cơ quan quản lý điều hành doanh nghiệp khác phải nghiên cứu đề xuất phương hướng biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình Công ty phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp đưa ra thảo luận trong cuộc họp trong ban TGĐ, HĐQT, trong Đại hội đồng cổ đông hay bên Liên doanh/Liên danh như phương hướng chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức, người đại diện phải xin ý kiến của Công ty trước khi họp và biểu quyết. Trường hợp nhiều Người đại diện đại diện phần vốn góp cùng tham gia HĐQT, cơ quan quản lý điều hành của doanh nghiệp khác thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến khi phát biểu và biểu quyết.
4. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp và Công ty giao.
5. Chịu trách nhiệm trước Công ty về các nhiệm vụ được giao, trường hợp thiếu

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
---o0o---	**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: ...../2025/BBH/ E&C-ĐHĐCĐ	**---o0o---**
	Hưng Yên, ngày 17 tháng 04 năm 2025

BIÊN BẢN HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG CỦA ĐẠI HỘI

1. Thông tin Doanh nghiệp:

- Tên công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C**
- Mã số doanh nghiệp: 0100520683
- Địa chỉ trụ sở: Khu Công nghiệp Phố Nối A, xã Trưng Trắc, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên, Việt Nam.

2. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian tiến hành Đại hội: 08 giờ ngày 17 tháng 04 năm 2025.
- Địa điểm: Khu Công nghiệp Phố Nối A, xã Trưng Trắc, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên, Việt Nam.

3. Mục đích:

Cổ đông dự họp sẽ bàn bạc và thảo luận các vấn đề của Công ty thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

4. Thành phần tham dự:

4.1. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu:

- Trưởng ban: Bà Đoàn Thu Hậu

4.2. Các cổ đông:

Tổng số cổ đông dự họp: ..... cổ đông (Bao gồm cả tham dự trực tiếp và ủy quyền) đại diện cho ..... cổ phần, chiếm tỷ lệ ....% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. (Danh sách cổ đông dự họp đính kèm).

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Alphanam E&C có đủ điều kiện để tiến hành họp.

Ban kiểm tra tư cách Đại biểu đã đọc Biên bản biểm tra tư cách Đại biểu tại Đại hội.

4.3. Chủ toạ và Thư ký Đại hội:

Đại hội đã tiến hành thông qua các ông/bà sau làm Chủ toạ, thành viên Đoàn Chủ toạ và Thư ký đại hội:

- Chủ toạ: Ông Bùi Hoàng Tuấn – Chủ tịch Hội đồng quản trị
- Thư ký (Người ghi biên bản): Bà Đoàn Thu Hậu

4.4. Ban kiểm phiếu:

Đại hội đã tiến hành thông qua các ông/bà sau vào Ban kiểm phiếu:

- Trưởng ban: Bà Đoàn Thu Hậu

II. CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI:

Đại diện Ban tổ chức đã thông qua Chương trình Đại hội. Đại hội đã tiến hành biểu quyết thông qua Chương trình đại hội.

III. NỘI DUNG ĐẠI HỘI:

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024.

Ông Bùi Hoàng Tuấn – Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt HĐQT đọc Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo hoạt động của Ban điều hành năm 2024 về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.

Bà Trương Thị Thu Hiền – Tổng giám đốc đọc Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.

2.1 Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024.

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

STT	Nội dung	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024
1	Tổng tài sản	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
2	Doanh thu thuần	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
3	Lợi nhuận sau thuế	22.865.003.458	22.705.683.635

Theo Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2024.

2.2 Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025.

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025
1	Tổng tài sản	3.174.679.677.683	3.645.450.079.420
2	Doanh thu thuần	3.371.164.038.356	4.371.744.919.479
3	Lợi nhuận sau thuế	22.705.683.635	29.482.222.642

3. Các vấn đề biểu quyết tại Đại hội

- Ban tổ chức Đại hội đã thông qua Quy chế biểu quyết tại Đại hội.
- Ban tổ chức Đại hội đã đọc 08 Tờ trình để Đại hội thảo luận và biểu quyết thông qua.
- Đại hội đã tiến hành biểu quyết theo hình thức điền Phiếu biểu quyết.
- Ban kiểm phiếu đã tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết.
- Trưởng ban kiểm phiếu đã đọc và thông qua Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội chi tiết như sau:
  - Tổng số phiếu phát ra: ……..… phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
  - Tổng số phiếu thu về: …….…. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
  - Tổng số phiếu hợp lệ: ……..…… phiếu, chiếm: ….% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
  - Tổng số phiếu không hợp lệ: ……. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

3.1 Tờ trình số 01 - Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024.

- Tổng số phiếu tán thành: ……..…. phiếu, chiếm: …..% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: ..... phiếu, chiếm: ...% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: ……..phiếu, chiếm: ….% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024.

3.2 Tờ trình số 02 - Báo cáo hoạt động của Ban điều hành về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.

- Tổng số phiếu tán thành: ……..…… phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: … phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: …… phiếu, chiếm: ….% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua Báo cáo Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.

3.3 Tờ trình số 03 - Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024.

- Tổng số phiếu tán thành: ……..... phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: … phiếu, chiếm: …..% tổng số phiếu có quyền biểu quyết
- Tổng số phiếu không ý kiến: …….. phiếu, chiếm: ...% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024.

3.4 Tờ trình số 04 – Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2024.

- Tổng số phiếu tán thành: …….. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: …. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: ……. phiếu, chiếm: ….% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2024.

3.5 Tờ trình số 05 - Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025.

- Tổng số phiếu tán thành: …….. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: … phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: ……. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025.

3.6 Tờ trình số 06 – Phương án phân phối lợi nhuận năm 2024.

- Tổng số phiếu tán thành: …….. phiếu, chiếm: ….% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: …. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: ……. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua phương án không phân phối lợi nhuận năm 2024.

3.7 Tờ trình số 07 – Phương án chi trả thù lao của Hội đồng quản trị năm 2024 và kế hoạch trả thù lao 2025.

- Tổng số phiếu tán thành: …….. phiếu, chiếm: …..% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: …. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: …….. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua việc chi trả thù lao của Hội đồng quản trị năm 2024 và kế hoạch trả thù lao 2025.

3.8 Tờ trình số 08 – Ban hành Quy chế quản lý tài chính

- Tổng số phiếu tán thành: …….. phiếu, chiếm: …..% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không tán thành: …. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- Tổng số phiếu không ý kiến: …….. phiếu, chiếm: …% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Như vậy, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua việc Ban hành Quy chế quản lý tài chính.

IV. Ý KIẾN CỔ ĐÔNG TẠI ĐẠI HỘI

Không có cổ đông nào có ý kiến khác.

V. THÔNG QUA BIÊN BẢN HỌP VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025.

Bà Đoàn Thu Hậu - Thư ký Đại hội đã đọc Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 tại Đại hội.

Tất cả các Đại biểu đã biểu quyết ……% thông qua nội dung Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Alphanam E&C.

Ông Bùi Hoàng Tuấn – Chủ toạ đã tuyên bố bế mạc Đại hội vào hồi 10 giờ cùng ngày.

THƯ KÝ	CHỦ TOẠ
ĐOÀN THU HẬU	BÙI HOÀNG TUẤN

CÔNG TY CỔ PHẦN **ALPHANAM E&C** **---o0o---** Số: ……../2025/NQ/ E&C-ĐHĐCĐ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** **---o0o---** Hưng Yên, ngày 17 tháng 04 năm 2025

NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty cổ phần Alphanam E&C;
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông số ……../2025/BBH/E&C-ĐHĐCĐ ngày 17 tháng 04 năm 2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Alphanam E&C đã thông qua Nghị quyết này với các nội dung sau:

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024.
2. Báo cáo hoạt động của Ban điều hành về Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.
3. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024.
4. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2024.
5. Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025.
6. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2024.
7. Phương án chi trả thù lao cho Hội đồng quản trị năm 2024.
8. Ban hành Quy chế quản lý tài chính.

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

Điều 3. Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận: *- Như Điều 3;* *- Lưu Văn thư*	**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG** **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **BÙI HOÀNG TUẤN**

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

PHIẾU BIỂU QUYẾT
MÃ ĐẠI BIỂU: .....

Họ và tên Đại biểu: .....
Số lượng cổ phần sở hữu: .....cổ phần
Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: ..... cổ phần
Tổng số lượng cổ phần đại diện: ..... cổ phần

(Quý Đại biểu đánh dấu vào ô Ý kiến lựa chọn theo từng Nội dung biểu quyết)

Nội dung	Đồng ý	Không đồng ý	Không có ý kiến
Vấn đề số 1: Báo cáo của Hội đồng quản trị.	☐	☐	☐
Vấn đề số 2: Báo cáo của Ban điều hành.	☐	☐	☐
Vấn đề số 3: Báo cáo của Ban kiểm soát.	☐	☐	☐
Vấn đề số 4: Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán.	☐	☐	☐
Vấn đề số 5: Lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2025.	☐	☐	☐
Vấn đề số 6: Phương án phân phối lợi nhuận năm 2024.	☐	☐	☐
Vấn đề số 7: Thù lao của HĐQT năm 2024 và kế hoạch chi trả thù lao của HĐQT năm 2025.	☐	☐	☐
Vấn đề số 8: Ban hành Quy chế quản lý tài chính	☐	☐	☐

Ngày 17 tháng 04 năm 2025
ĐẠI BIỂU

.....

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

PHIẾU THẢO LUẬN
MÃ ĐẠI BIỂU: .....

Họ và tên Đại biểu: .....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày ... tháng ... năm .....
ĐẠI BIỂU
(Ký và Ghi rõ họ tên)

ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY
---o0o---

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness
---o0o---

Hanoi, March 25th, 2025

NOTICE OF MEETING INVITATION
Annual General Meeting of Shareholders 2025

To: Esteemed Shareholders

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully invites our esteemed shareholders to attend the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of the Company.

1. **Time:** 08:00 AM, Thursday, April 17th, 2025.
2. **Venue:** Pho Noi A Industrial Park, Trung Trac Commune, Van Lam District, Hung Yen Province.
3. **Meeting Agenda:** As per the attached schedule. Detailed information is available on the Company's website: https://alphanamec.com.vn/quan-he-co-dong.html.

We kindly request the attention and full participation of our esteemed shareholders.

On behalf of the Board of Directors
Chairman of the Board

Attached documents:
- *Attendance Registration Form;*
- *Proxy Authorization Form;*
- *Proposed Meeting Agenda..*

M.S.D.N: 0100828683 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C
Q. THANH XUÂN - T.P HÀ NỘI

BUI HOANG TUAN

Notes:
- *Shareholders shall bear all travel and accommodation expenses during the General Meeting.*
- *Shareholders attending the General Meeting must bring this Meeting Invitation and their ID Card/Citizen Identification Card/Business Registration Certificate/Passport. In case shareholders cannot attend in person, please authorize another person to attend using the Company's Proxy Authorization Form.*

Signature Not Verified
Ký bởi: CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C
Ký ngày: 28/3/2025 19:01:48

TENTATIVE AGENDA
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

Time: 08:00 AM - 10:00 AM, Thursday, April 17th, 2025.

Venue: Pho Noi A Industrial Park, Trung Trac Commune, Van Lam District, Hung Yen Province.

Tentative agenda

Time	Agenda
08:00 – 08:15	Registration and reception of delegates. Verification of shareholder eligibility. Distribution of meeting materials.
08:15 – 08:20	Announcement of shareholder eligibility verification results. Introduction of the Chairing Committee, Secretariat, and Election Committee. Announcement of the meeting agenda. Introduction and voting on the Regulations for Meeting Conduct. Voting on the composition of the Vote Counting Committee.
08:20 – 09:20	**Matters for approval at the General Meeting (tentative):** 1. Report of the Board of Directors. 2. Report of the Executive Board. 3. Report of the Supervisory Board. 4. Proposal for approval of the audited 2024 financial statements. 5. Proposal for the selection of the auditor for 2025. 6. Proposal for the 2024 profit distribution plan. 7. Proposal for remuneration of the Board of Directors and Supervisory Board for 2024 and the remuneration plan for 2025. 8. Proposal on the issuance of Financial Management Regulations.
09:20 - 09:45	Discussion on matters within the authority of the General Meeting.
09:45 - 09:50	Voting on Reports and Proposals.
09:50 - 09:55	Approval of the Meeting Minutes and Resolutions.
09:55 - 10:00	Closing of the General Meeting.

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

CONFIRMATION OF ATTENDANCE
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

To: The General Meeting Organizing Committee

Full name of Shareholder: .....
Representative managing contributed capital (for institutional shareholders):.....
Shareholder Code: .....
ID/Citizen ID/Passport/Business Registration No.: ..... Date of issue:.....
Place of issue: .....
Registered address/Head office: .....
Number of shares owned: .....
Ownership percentage:.....

By this document, I/we confirm my/our attendance at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company at Pho Noi A Industrial Park, Trung Trac Commune, Van Lam District, Hung Yen Province.

[Date], [Month] [Year]
ATTENDING SHAREHOLDER
(Signature, Full Name, and Stamp if applicable)

Notes:

We kindly request our esteemed shareholders to submit the Confirmation of Attendance Form to the Company before 5:00 PM on April 16th, 2025, to Ms. Doan Thu Hau – Legal Department, Address: 3rd Floor, No. 108 Nguyen Trai, Thuong Dinh Ward, Thanh Xuan District, Hanoi, Vietnam. Contact number: 02435587979 - 1060.

PROXY AUTHORIZATION FORM
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

To: The General Meeting Organizing Committee

I. AUTHORIZING PARTY

Full name of Shareholder: .....

Shareholder Code: .....

ID/Citizen ID/Passport/Business Registration No.:..... .....

Date of issue: ....

Place of issue: ....

Number of shares owned: .....

Ownership percentage: .....

Representative managing contributed capital (for institutional shareholders): .....

Address/Head office: .....

Phone number: .....

II. AUTHORIZED PARTY (Check one option below)

☐ Mr. Bui Hoang Tuan

Position: Chairman of the Board of Directors

Citizen ID No.: 027063000137

Date of issue: 15/09/2022

Place of issue: Department of Administrative Management of Social Order

Number of authorized shares: .....

☐ Mr./Ms.: .....

Position: .....

ID/Citizen ID No.: .....

Date of issue: ..... Place of issue: .....

Number of authorized shares: ....

III. SCOPE OF AUTHORIZATION:

1. The authorized party is entitled to represent the authorizing party at the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company and exercise all rights and obligations related to the authorized shares.
2. The authorizing party takes full responsibility for this authorization and commits to strictly complying with applicable laws and the Company's Charter..

[Date] [Month] [Year]

AUTHORIZED PARTY **AUTHORIZING PARTY**

(Signature, Full Name, and Stamp if applicable)

ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2025

VOTING BALLOT

DELEGATE CODE: .....

Full Name of Delegate: .....
Number of Owned Shares: ..... shares
Number of Authorized Shares: ..... shares
Total Number of Represented Shares: ..... Shares

(Delegates shall mark the corresponding box for each voting item)

Content	Agree	Disagree	No Opinion
Issue 1: Report of the Board of Directors	☐	☐	☐
Issue 2: Report of the Executive Board	☐	☐	☐
Issue 3: Report of the Supervisory Board	☐	☐	☐
Issue 4: Audited 2024 Financial Statements Approval	☐	☐	☐
Issue 5: Selection of the auditing firm for fiscal year 2025	☐	☐	☐
Issue 6: 2024 Profit Distribution Plan	☐	☐	☐
Issue 7: Board of Directors' remuneration for 2024 and 2025 remuneration plan	☐	☐	☐
Issue 8: Issuance of the Financial Management Regulation	☐	☐	☐

Hanoi, April 17, 2025
DELEGATE
(Signature)

.....

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness
---o0o---

DISCUSSION FORM
DELEGATE CODE: .....

Full Name of Delegate: .....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hung Yen, … day … month … year .....
DELEGATE
(Signature and Full Name)

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---**	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---**

Hung Yen, March 25th, 2025

REGULATIONS
ON ORGANIZATION OF THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14;
- Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.

The 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company establishes the working regulations as follows:

I. GENERAL PROVISIONS

1. Scope and Subjects of Application

- These regulations apply to the organization and administration of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders (hereinafter referred to as the "Meeting") of Alphanam E&C Joint Stock Company (hereinafter referred to as the "Company").
- These regulations specifically define the rights and obligations of shareholders, shareholder representatives, and other participants, as well as the conditions and procedures for conducting the Meeting and voting on matters under its authority.
- Shareholders, shareholder representatives, and all participants must comply with these regulations.

- 2. Objectives

- Ensure principles of transparency and fairness.
- Facilitate the organization and conduct of the Meeting.
- Define the responsibilities of the Chairing Panel, the Secretariat, and the Vote Counting Committee to ensure shareholders' rights and maximize the effectiveness of the Meeting's decisions.

II. ORDER OF THE MEETING

1. Shareholders must be seated in their designated areas as arranged by the Organizing Committee. Compliance with the seating arrangement is mandatory.
2. Smoking is strictly prohibited inside the Meeting room.
3. Private conversations are discouraged. Mobile phones must be set to silent mode.
4. The Meeting shall only discuss and vote on the agenda items.

III. VOTING ON MEETING RESOLUTIONS

1. **Principles:** All matters on the Meeting agenda must be voted on using Voting Ballots. Each shareholder is issued a Voting Ballot specifying the number of shares with voting rights (owned and authorized) and bearing the Company's official stamp.
2. **Voting Method**

   Shareholders shall vote (agree, disagree, or abstain) on each issue as instructed by the Chairperson.
3. **Voting Rules:**

- Each share, whether owned or represented, corresponds to one voting unit.
- All resolutions and decisions of the Meeting must be voted upon publicly and directly.

- The election of the Chairing Panel, the Secretariat, and the Vote Counting Committee is valid upon receiving approval from more than 50% of the shareholders or authorized representatives present at the Meeting.
- Resolutions and decisions of the Meeting are passed if they receive approval from shareholders representing more than 50% of the total voting shares of those present in person or by proxy, except for specific matters subject to different voting thresholds under Article 148 of the Law on Enterprises 2020.
- The Head of the Vote Counting Committee shall announce the voting results before the Meeting concludes and submit the Vote Counting Minutes to the Chairing Panel and Secretariat for inclusion in the Meeting Minutes and Resolutions.
- If any shareholder or representative has concerns about the voting results, the Chairperson shall review and decide on the matter immediately during the Meeting.

IV. DISCUSSION AND SPEAKING AT THE MEETING

1. **Principles**: Shareholders wishing to speak must register their speaking requests and receive approval from the Chairperson.
2. **Speaking Procedure:** hareholders must present their opinions concisely and focus on key discussion points relevant to the approved agenda. The Chairperson will arrange speaking turns based on registration and address shareholders' concerns accordingly.

V. RESPONSIBILITIES OF THE CHAIRPERSON

1. Conduct the Meeting in accordance with the approved agenda and regulations. The Chairperson shall operate on the principle of democratic centralism and make decisions based on the majority vote.
2. Guide discussions and voting on all agenda items and related matters.
3. Address any issues arising during the Meeting.

VI. RESPONSIBILITIES OF THE SECRETARIAT

1. Record the full and accurate proceedings of the Meeting, including matters approved or noted by shareholders.
2. Draft the Meeting Minutes and Resolutions based on the approved decisions..

VII. MEETING MINUTES

All discussions during the Meeting must be recorded in the Meeting Minutes by the Secretariat. The General Meeting's Resolutions must be read and approved before the Meeting is adjourned.

ON BEHALF OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No:...../2025/QC/E&C-ĐHĐCĐ	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

ELECTION REGULATIONS
ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2025

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14;
- Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.

The Organizing Committee of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders hereby announces the Election Regulations for approval by the General Meeting of Shareholders as follows:

I. Nomination and Candidacy

1. Shareholders holding shares for a continuous period of at least six (06) months have the right to combine their shares to reach at least 5% of the total shares eligible for nomination/candidacy for the Board of Directors and Supervisory Board.
2. A shareholder or group of shareholders holding between 5% and less than 10% of the total voting shares may nominate one (01) candidate; from 10% to less than 30% may nominate up to two (02) candidates; from 30% to less than 40% may nominate up to three (03) candidates; from 40% to less than 50% may nominate up to four (04) candidates; from 50% to less than 60% may nominate up to five (05) candidates; from 60% to less than 70% may nominate up to six (06) candidates; from 70% to 80% may nominate up to seven (07) candidates; and from 80% to less than 90% may nominate up to eight (08) candidates.
3. In cases where the number of Board of Directors candidates through nomination and candidacy is insufficient, the incumbent Board of Directors may nominate additional candidates or organize nominations according to the Company's internal corporate governance regulations. The procedure for the incumbent Board of Directors to introduce candidates must be transparently announced and approved by the General Meeting of Shareholders before implementation.
4. Candidates for the Board of Directors and the Supervisory Board must meet the qualifications stipulated by the Law on Enterprises and the Company's Charter.

II. Election Process

1. Instructions for Completing Ballots

- Each Delegate will receive 01 (one) Voting Ballot, which clearly states the total number of shares that the Delegate represents, corresponding to the total number of voting ballots issued by the Organizing Committee of the General Meeting.
- The election of members for the Board of Directors and the Supervisory Board will be conducted by secret ballot and the cumulative voting method. Each Delegate will have a total number of votes corresponding to the total number of shares owned, multiplied by the number of members to be elected to the Board of Directors or the Supervisory Board.
- Delegates have the right to cast all their votes for one candidate or distribute their votes among several candidates within the total number of votes they hold.
- Delegates cast their votes by filling out the Voting Ballot as follows:
  + Tick the box next to the selected candidate if casting all votes for that candidate.

+ Or specify the number of votes in the "Number of votes" box for each candidate.
+ The total number of votes for all candidates must not exceed the total number of votes corresponding to the shares with voting rights.

2. Valid and Invalid Voting Ballots

- **Valid Voting Ballot**
  + The Voting Ballot issued by the Organizing Committee of the General Meeting, without any erasures, and;
  + Votes for the full or fewer number of members for the Board of Directors or the Supervisory Board as approved by the General Meeting.
  + Votes for individuals listed in the list of nominations and candidates approved by the General Meeting.
- **Invalid Voting Ballot:**
  + The Voting Ballot is not issued by the Organizing Committee of the General Meeting.
  + The ballot has erasures, corrections (in case of a mistake, the old ballot must be canceled and replaced with a new one).
  + The ballot exceeds the number of members of the Board of Directors or the Supervisory Board as approved by the General Meeting.
  + The ballot includes names of individuals not in the list of nominations and candidates approved by the General Meeting.
  + he total number of votes cast exceeds the total number of votes available.

3. Election Regulations

- Elected members of the Board of Directors or the Supervisory Board will be selected starting with the highest vote count down to the lowest, until the required number of members is elected as stipulated by the Company's Charter and approved by the General Meeting.
- In case two (02) or more candidates receive the same number of votes for the final position in the Board of Directors or the Supervisory Board, a re-election will be held among the candidates with equal votes, or the Chairperson will decide by vote.
- The General Meeting will elect a Ballot Counting Committee to manage the election according to the regulations of this Election Procedure.
- The Ballot Counting Committee must ensure the integrity of the election, and the vote counting must remain confidential. The Ballot Counting Committee is responsible for any violations.
- After counting the votes, the Ballot Counting Committee must create a vote-counting report, announce it to the General Meeting, and then seal the voting ballots, erase all election-related data on computers, and only open the seal upon a decision of the General Meeting of Shareholders.
- Any complaints regarding the election results will only be considered during the General Meeting. Shareholders and/or Delegates attending the meeting may not dispute the validity of the election at any other time.

- In case of any disagreement over the election procedure or results, the Ballot Counting Committee will review and seek the General Meeting's decision.

ORGANIZING COMMITTEE OF THE GENERAL MEETING
CHAIRPERSON

BUI HOANG TUAN

Recipients:
- Shareholders;
- Board of Directors, Supervisory Board, Executive Board;
- Archive.

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/BC/E&C-BĐH	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

REPORT OF THE BOARD OF DIRECTORS
AT THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
Dear Shareholders,

On behalf of the Board of Directors (BOD) of Alphanam E&C Joint Stock Company, I would like to extend our warmest greetings and best wishes for your health, happiness, and success. The Board of Directors respectfully reports to the General Meeting regarding the operational results and governance activities of Alphanam E&C Joint Stock Company in 2024, as well as the strategic development direction for 2025, as follows:

I. Evaluation of the Board of Directors on the Company's Operations

1. Board of Directors Composition in 2024

- In 2024, the Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company had 03 members:

No.	Board Member	Position	Notes
1	Mr. Bui Hoang Tuan	Chairman of the BOD	
2	Mr. Nguyen Minh Nhat	BOD Member	
3	Mr. Nguyen Anh Quan	Independent BOD Member	

- The composition of the Board ensures a balance of members with expertise, knowledge, and experience in finance, technical, legal, and project development, as well as a balance between executive and non-executive members, including independent members.

2. BOD Activities in 2024

- In 2024, the Board of Directors and the Executive Board focused on effectively implementing plans for electrical construction projects and business operations, while also evaluating the implementation results and making timely adjustments to ensure progress and enhance the quality of the projects.
- The Board has fully exercised its rights and responsibilities as outlined in the Company's Charter and implemented tasks assigned by the General Meeting, including strategic decisions on medium-term development and the Company's annual plans.
- The Board has monitored and supervised the Executive Board's activities in the implementation of business operations and construction projects, in accordance with the targets set out in the Resolutions of the 2024 Annual General Meeting.

3. Remuneration and Operational Costs of the Board of Directors

In 2024, the Board of Directors did not receive any remuneration.

II. Evaluation of the Board of Directors on the Company's Operations in 2024

1. Business Operations of the Company:

Facing the impact of the global economy and specific challenges in the electrical construction industry, the Board of Directors has promptly developed appropriate solutions and strategic directions. These measures have enabled the Company to adapt flexibly, maintain stable operations, and gradually overcome these difficult times.

The Company's total revenue for 2024 reached VND 3,371,164,038,356 (including financial revenue). After-tax profit was VND 22,705,683,635.

2. Evaluation of the Executive Board's Performance

The Board of Directors acknowledges and highly appreciates the efforts of the CEO and the Executive Board in executing the 2024 plan set by the Company.

The business results of 2024 demonstrate the efforts and close cooperation between the Executive Board and the Board of Directors. The Executive Board has utilized its management capabilities, closely followed directives from the Board of Directors, and ensured that strategies were implemented effectively, timely, and efficiently. The process has been closely controlled to ensure caution while remaining flexible, contributing to the Company's stable operations and achievement of set objectives despite many challenges.

Although profits have decreased compared to the original plan, the overall results are still positive, stable, and within expectations, showing that the company is maintaining control over the situation, thus creating a strong foundation for future development.

The Executive Board has successfully fulfilled its duties, and the Board of Directors believes that with flexible solutions and the unity of the staff, the Company will meet and exceed its set objectives, gradually expand the market, and overcome this challenging period.

3. Investment and Business Strategy for 2025

The Board of Directors will continue to guide and supervise the Executive Board in focusing on implementing ongoing projects and accelerating construction progress. At the same time, the Board will prioritize seeking new projects and investment opportunities to support the Executive Board in executing the Company's business plan and strategy for the upcoming year.

Additionally, to strengthen governance, in 2025, the Board of Directors will gradually develop and refine governance processes and regulations, focusing on specialized roles for each Board member to address emerging issues during business operations and maximize shareholders' benefits.

Based on the 2024 business results and the general situation of the real estate industry, after reviewing plans and projects to be implemented in 2025, the Board of Directors presents the 2025 business plan to the General Meeting for approval, with the following specifics:

No.	Indicator	Actual 2024	2025 Plan
1	Total assets	3.174.679.677.683	3.645.450.079.420
2	Net revenue	3.371.164.038.356	4.371.744.919.479
3	After-tax profit	22.705.683.635	29.482.222.642

The Board of Directors hopes that with the Company's extensive experience, internal potential, and the support of all shareholders, partners, and staff members, Alphanam E&C Joint Stock Company will continue to assert its position in the market.

Finally, on behalf of the Board of Directors, I would like to express my sincere thanks for the trust of all shareholders over the past year.

On behalf of the Board of Directors

Chairman of the board of directors

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/BC/E&C-BĐH	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

REPORT OF THE EXECUTIVE BOARD
ON THE BUSINESS PERFORMANCE OF 2024 AND BUSINESS PLAN FOR 2025

Dear Shareholders of the Company!
Dear General Meeting,

On behalf of the Executive Board of the Company, I would like to extend a warm welcome to all Shareholders attending the 2025 Annual General Meeting ("AGM") of Alphanam E&C Joint Stock Company.

At this meeting, I would like to report to all Shareholders about the business performance in 2024 and the business plan for 2025.

PART I. EVALUATION OF THE BUSINESS PERFORMANCE IN 2024

1. Report on the Activities of the Executive Board:

In 2024, the members of the Executive Board made every effort to fulfill their responsibilities in managing the operations of the Company in line with the development directions and business objectives set by the AGM. They always placed the Company's interests at the forefront.

2. Report on the Business Performance of 2024

The Company's business situation in 2024 was as follows:

The year 2024 was a challenging year with prolonged difficulties in the production, business, and construction of electrical projects. Given this, Alphanam E&C Joint Stock Company faced considerable pressure. Despite the reduction in profit compared to the initial plan, thanks to effective management strategies and the efforts of the entire team, the Company still maintained stability and achieved its set goals for the year.

Unit: VND

Indicator	2024 Plan	2024 Actual
1. Total assets	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
2. Net revenue	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
3. After-tax profit	22.865.003.458	22.705.683.635

3. Evaluation of 2024 Performance

a. Evaluation of the Executive Board's Activities:

- The Executive Board, under the management and direction of the Board of Directors (BOD), has managed the Company's business operations in accordance with the direction, goals, and tasks set by the BOD, in line with the laws, the Company's Charter, and the Resolutions of the General Meeting.
- In its operations, the Executive Board frequently reported to the BOD for advice and proactively and promptly handled daily issues, ensuring flexible and efficient management..

b. Evaluation of Corporate Governance:

- In 2024, the BOD continued to closely monitor the actual developments in the construction field and the Company's business activities. These were aligned with the General Meeting's approval and provided a clear direction for the Executive Board to implement the resolutions and decisions made by the BOD.
- The Company's BOD successfully organized and followed the correct procedures for the Annual and Extraordinary General Meetings in 2024.

PART II. BUSINESS PLAN FOR 2025

1. General Assessment of the 2025 Situation

In 2025, both the global and domestic economic situation will continue to significantly impact the construction industry and business operations. It is expected that 2025 will present many challenges for the Company's construction and business activities.

The difficulties and opportunities identified by the Executive Board for 2025 are as follows:

a. Difficulties:

- The impact of climate change, such as storms and floods, causing disruptions in construction processes and potentially increasing maintenance costs.
- Material costs are expected to continue rising due to global economic factors.

b. Opportunities:

- The increasing demand for electricity, especially in industrial sectors, urbanization, and economic development, will continue to create significant opportunities for electrical construction projects.
- The Company has organized a professionalized human resources structure, reducing costs and operating efficiently.

Although 2025 will still face many challenges, the Executive Board is committed to overcoming these obstacles by selecting and implementing suitable strategies to meet the business objectives for 2025.

2. Specific criteria:

Unit: VND

TT	Indicator	2024 Actual	2025 Plan
1	Total assets	3.174.679.677.683	3.645.450.079.420
2	Net revenue	3.371.164.038.356	4.371.744.919.479
3	After-tax profit	22.705.683.635	29.482.222.642

3. Company's Operational Direction in 2025:

- Accelerating the implementation of electrical construction projects and ensuring that the business goals of revenue and profit for 2025 are met as approved by the General Meeting.
- Strengthening external relations to seek investment opportunities and enhance the Company's brand image with customers, partners, and society.
- Implementing measures to stabilize and enhance the Company's financial capacity: improving debt collection and reviewing loans and guarantees to manage and reduce risks.

We commit that the Executive Board, along with the staff of Alphanam E&C Joint Stock Company, will make every effort to achieve the business plan for 2025, overcome challenges, and continue to maintain stable and sustainable development while promoting the Company's brand.

On this occasion, on behalf of the Executive Board of Alphanam E&C Joint Stock Company, I would like to thank the Shareholders, organizations, and partners who have supported and facilitated the Board and Executive Board over the past period.

We wish you good health, prosperity, and success.

Thank you very much!

ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

CEO

M.S.D.N: 0100520683 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C - Q. THANH XUÂN - T.PHỐ

TRUONG THI THU HIEN

ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**
---o0o---	**Independence – Freedom – Happiness**
No: ...../2025/BC/E&C-BKS	**---o0o---**
	Hung Yen, March 25th, 2025

REPORT OF THE SUPERVISORY BOARD
PRESENTED TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING
On the operational status of Alphanam E&C Joint Stock Company

Dear Shareholders,,

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14;*
- *Pursuant to the functions, duties, and powers of the Supervisory Board as stipulated in the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company;*
- *Pursuant to the inspection and supervision activities conducted by the Supervisory Board in 2024.*

The Supervisory Board hereby presents to the Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company the report on the supervision of the Company's business operations and management activities in 2024 as follows:

I. Activities of the supervisory board in 2024

1. Assessing the appropriateness of the decisions made by the Board of Directors and the Executive Board in management and administration; monitoring the issuance process and procedures of the Company's documents to ensure compliance with legal regulations and the Company's Charter; overseeing the Company's adherence to the law.
2. Examining and evaluating the Company's critical processes to identify potential risks or deficiencies in the internal management system and proposing appropriate recommendations and solutions.
3. Representing the Supervisory Board in attending and providing opinions at meetings of the Board of Directors; inspecting and supervising the implementation of the 2024 Annual General Meeting's resolutions by the Board of Directors and the Executive Board.
4. Reviewing the reasonableness, legality, accuracy, and prudence in accounting, statistics, and financial reporting; examining the Company's semi-annual and annual financial reports.

II. Results of the supervisory board's inspection and supervision activities

1. Business Operations of the Company

In 2024, the Supervisory Board did not detect any irregularities in the Company's business activities. All Company activities complied with the Law on Enterprises, the Law on Securities, the Company's Charter, and other applicable regulations.

Business performance and accounting figures have been rigorously audited to ensure accuracy and legality in financial record-keeping.

2. Activities of the Board of Directors and the Executive Board

a. Board of Directors:

- The Board of Directors has fully exercised its management responsibilities in accordance with the Law on Enterprises, the Company's Charter, the resolutions of the General Meeting of Shareholders, and other legal provisions.

- The Board of Directors has executed plans related to construction projects, power projects, and business activities in alignment with the strategic direction and objectives set by the Board.
- The Board of Directors has issued resolutions and decisions and has continuously monitored the Executive Board's implementation of the resolutions of the Annual General Meeting of Shareholders and other resolutions and decisions of the Board of Directors in 2024.
- Other matters within the jurisdiction of the Board of Directors have been duly resolved.

b. Executive Board

The Executive Board has directly managed the implementation of numerous construction and power projects while enhancing business operations in accordance with the functions and responsibilities stipulated in the Company's organizational and operational charter, as reflected in the following aspects:

- The Company's activities throughout the year have complied with current legal regulations, the Company's Charter, and the registered business scope. Along with expanding operations, the Board of Directors and the Executive Board have paid great attention to strengthening the organizational structure and management system to improve efficiency and align with the Company's business conditions.
- The Supervisory Board assesses that the Executive Board has diligently managed business operations and the construction of power projects in strict compliance with the Board of Directors' resolutions.

3. Financial Status and Business Results of the Company in 2024

- The Company's audited financial statements for the fiscal year ended December 31, 2024, are as follows:

❖ Key Financial Indicators:

Unit: VND

Dicator	2024 Plan	2024 Actual
Total Assets	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
Net Revenue	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
Net Profit After Tax	22.865.003.458	22.705.683.635

- The Company has prepared and disclosed its financial statements in accordance with prevailing legal regulations.
- The Company's financial statements for the fiscal year ending December 31, 2024, were prepared based on actual and truthful data, accurately reflecting the financial status and complying with Vietnamese accounting standards. The financial statements were audited by Alphanam E&C Joint Stock Company.

III. Conclusion

The Company's operations over the past year have fully complied with current legal regulations, the Company's Charter, the resolutions of the General Meeting of Shareholders, and the resolutions of the Board of Directors.

The General Director has been effectively managing the Company's business operations and construction activities in accordance with the functions and responsibilities stipulated in the Company's Charter.

All departments within the Company have operated in accordance with their designated functions and responsibilities.

This report summarizes the activities of the Supervisory Board in 2024 and is hereby submitted to the General Meeting of Shareholders for review.

We wish the General Meeting great success!

ON BEHALF OF THE SUPERVISORY BOARD
HEAD OF THE SUPERVISORY BOARD

BUI KIM YEN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the Board of Directors' Report)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the report of the Board of Directors (Details in the attached file).

We respectfully request the General Meeting of Shareholders to review and approve.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the Executive Board's Report)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the report of the Executive Board *(Details in the attached file)*.

We respectfully request the General Meeting of Shareholders to review and approve.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN



BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the Supervisory Board's Report)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the report of the Supervisory Board *(Details in the attached file).*

We respectfully request the General Meeting of Shareholders to review and approve.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C
JOINT STOCK COMPANY
---o0o---
No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness
---o0o---
Hung Yen, March 25th, 2025

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the Audited 2024 Financial Statements)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval the audited 2024 financial statements *(Details in the attached file).*

We respectfully request the General Meeting of Shareholders to review and approve./.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the selection of the auditing firm for 2025)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval of the selection of the audit firm for 2025 as follows:

1. **Selection Criteria for the Audit Firm:**
   - A reputable audit firm licensed to operate in Vietnam;
   - An audit firm with a highly qualified and experienced auditing team in compliance with Vietnamese Accounting Standards (VAS) and relevant financial reporting regulations;
   - No conflicts of interest in conducting the financial statement audit for the Company;
   - A reasonable audit fee that aligns with the scope, content, and timeline of the Company's audit requirements.
2. **Proposed shortlist of independent auditing firms:**
   - KPMG Limited Company
   - PwC Vietnam Limited Company
   - Vietnam Audit and Valuation Limited Company (VAE)
   - International Certified Public Accountants Limited Company (ICPA)
   - TTP Audit Limited Company
   - AFC Vietnam Audit Limited Company
   - VACO Audit Limited Company
   - PKF Vietnam Limited Company
   - Nhan Tam Viet Audit Limited Company
   - Chuan Viet Audit and Consulting Company
   - Nam Viet Financial Consulting, Accounting, and Auditing Services Limited Company (AASCN)
   - Accounting and Consulting Limited Company (A&C)
   - A&C Audit and Consulting Limited Company
   - Grant Thornton Vietnam Limited Company
   - Ecovis AFA Vietnam Audit - Valuation - Consulting Limited Company
   - Sao Viet Audit Limited Company
   - AAC Audit and Accounting Limited Company
   - FAC Audit Limited Company
   - Vietnam Audit and Valuation Limited Company
   - An Viet Audit Limited Company
   - Dat Viet Audit - Consulting Limited Company
   - S&S Consulting - Auditing Limited Company

- Vietnam Audit Partnership Company (CPA Vietnam)

3. Recommendations of the Board of Directors:

The Board of Directors respectfully submits to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders for consideration and approval of the following:

- Approval in principle for selecting and entering into an audit contract with one of the independent audit firms listed in the shortlist;
- Authorization for the Board of Directors to organize the selection of the independent audit firm in accordance with the Company's procurement procedures;
- Authorization for the General Director to sign the Audit Service Contract with the selected independent audit firm to conduct the audit and review of the Company's financial statements for 2025.

We respectfully submit this proposal to the General Meeting of Shareholders for approval and ratification.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN



BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**
---o0o---	**Independence – Freedom – Happiness**
No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**---o0o---**
	Hung Yen, March 25th, 2025

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the profit distribution plan for 2024)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval of the profit distribution plan for 2024, based on the Company's business performance in 2024, as follows

Unit: VND

No	Item	2024 Plan	2024 Actual
1	Total Assets	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
2	Net Revenue	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
3	Profit After Corporate Income Tax	22.865.003.458	22.705.683.635

Considering the above results, the Board of Directors has assessed that if dividends were to be distributed to existing shareholders, the amount received per shareholder would be insignificant. Therefore, the Board of Directors respectfully submits to the 2025 Annual General Meeting of Shareholders for approval of the decision not to distribute the 2024 profit and to instead allocate the after-tax profit to the Company's working capital.

We respectfully submit this proposal to the General Meeting of Shareholders for approval and ratification./.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

PROPOSAL

TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

(Re: Approval of the remuneration for the Board of Directors in 2024 and the remuneration plan for the Board of Directors in 2025)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval of the remuneration for the Board of Directors in 2024 and the remuneration plan for 2025 as follows:

1. Report on the remuneration for the Board of Directors in 2024:

The Company **did not pay remuneration** to members of the Board of Directors in 2024.

2. Remuneration plan for the Board of Directors in 2025:

The Company **will not pay remuneration** to members of the Board of Directors in 2025.

We respectfully submit this proposal to the General Meeting of Shareholders for approval and ratification.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN

CÔNG TY CỔ PHẦN ALPHANAM E&C

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---** No: ...../2025/TTr-HĐQT-E&C	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---** *Hung Yen, March 25th, 2025*

PROPOSAL
TO THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
(Re: Approval of the promulgation of the Financial Management Regulation)

- *Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding documents;*
- *Pursuant to the Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.*

The Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company respectfully submits to the General Meeting of Shareholders for approval of the promulgation of the Financial Management Regulation. (Details are attached in the accompanying file).

We respectfully submit this proposal to the General Meeting of Shareholders for approval and ratification.

Recipients:
- *General Meeting of Shareholders;*
- *Board of Directors, Executive Board, Supervisory Board;*
- *Filing: Office archives.*

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS CHAIRMAN

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C **JOINT STOCK COMPANY** **---o0o---**	**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM** **Independence – Freedom – Happiness** **---o0o---**
No: ...../2025/BBH/ E&C-ĐHĐCĐ	Hung Yen, April 17th, 2025

MINUTES OF MEETING
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

I. GENERAL INFORMATION ABOUT THE MEETING

1. Company Information:

- **Company name:** ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY
- **Business registration number:** 0100520683
- **Headquarters:** Pho Noi A Industrial Park, Trung Trac Commune, Van Lam District, Hung Yen Province, Vietnam.

2. Time and Venue:

- Meeting time: 08:00 AM, April 17th, 2025.
- Venue: Pho Noi A Industrial Park, Trung Trac Commune, Van Lam District, Hung Yen Province, Vietnam.

3. Purpose:

The shareholders in attendance will discuss and deliberate on corporate matters under the authority of the General Meeting of Shareholders.

4. Participants:

4.1. Eligibility Verification Committee:

Head of Committee: Ms. Doan Thu Hau

4.2. Shareholders:

Total number of shareholders attending: ..... (including both direct attendance and proxy attendance), representing ..... shares, accounting for ....% of the total voting shares of the Company. (List of attending shareholders attached).

Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and the Company's Charter, the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company meets the conditions to be convened.

The Eligibility Verification Committee read the Verification Report at the Meeting.

4.3. Chairman and Secretary of the Meeting:

The General Meeting approved the following individuals as the Chairman, members of the Presidium, and the Secretary of the Meeting:

- Chairman: Mr. Bui Hoang Tuan – Chairman of the Board of Directors
- Secretary (Minute-taker): Ms. Doan Thu Hau

4.4. Vote Counting Committee:

The General Meeting approved the following individuals as members of the Vote Counting Committee:

- Head of Committee: Ms. Doan Thu Hau

II. MEETING AGENDA:

The Organizing Committee representative presented the Meeting Agenda. The General Meeting proceeded to vote and approve the agenda.

III. MEETING CONTENTS:

1. **Report on the Activities of the Board of Directors for 2024.**

Mr. Bui Hoang Tuan, Chairman of the Board of Directors, presented the report on the activities of the Board of Directors.

2. **Report on the Activities of the Executive Board for 2024 and Business Plan for 2025.**

Ms. Truong Thi Thu Hien, General Director, presented the Report on the 2024 Business Performance and the 2025 Business Plan.

2.1 2024 Business Performance.

(Unit: Vietnamese Dong)

No.	Indicator	2024 Plan	2024 Actual Performance
1	Total Assets	2.540.272.342.444	3.174.679.677.683
2	Net Revenue	3.075.625.930.503	3.371.164.038.356
3	Net Profit After Tax	22.865.003.458	22.705.683.635

(According to the 2024 Consolidated Financial Statements).

2.2 2025 Business Plan

Unit: VND

No.	Indicator	2024 Plan	2024 Actual Performance
1	Total Assets	3.174.679.677.683	3.645.450.079.420
2	Net Revenue	3.371.164.038.356	4.371.744.919.479
3	Net Profit After Tax	22.705.683.635	29.482.222.642

3. **Voting matters at the general meeting**

- The Organizing Committee presented and approved the Voting Regulations for the General Meeting.
- The Organizing Committee read 08 Proposals for discussion and voting at the General Meeting.
- The General Meeting conducted voting by casting Voting Ballots.
- The Ballot Counting Committee carried out the vote counting process.
- The Head of the Ballot Counting Committee announced and presented the Vote Counting Report to the General Meeting, as follows:
  - Total ballots issued: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
  - Total ballots collected: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
  - Total valid ballots: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
  - Total invalid ballots: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

3.1 Proposal No. 01 – Report on the Board of Directors' Operations in 2024.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Report on the Board of Directors' Operations in 2024.

3.2 Proposal No. 02 – Report on the Executive Board's Business Performance in 2024 and Business Plan for 2025.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Report on Business Performance in 2024 and the Business Plan for 2025.

3.3 Proposal No. 03 – Report on the Supervisory Board's Operations in 2024.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Report on the Supervisory Board's Operations in 2024.

3.4 Proposal No. 04 – Audited Financial Statements for 2024.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Audited Financial Statements for 2024.

3.5 Proposal No. 05 – Selection of the Auditor for the 2025 Financial Statements.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Selection of the Auditor for the 2025 Financial Statements.

3.6 Proposal No. 06 – Profit Distribution Plan for 2024.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Profit Distribution Plan for 2024 (no profit distribution).

3.7 Proposal No. 07 – Remuneration Plan for the Board of Directors in 2024 and Plan for 2025.

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Remuneration Plan for the Board of Directors in 2024 and Plan for 2025.

3.8 Proposal No. 08 – Issuance of the Financial Management Regulations

- Votes in favor: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Votes against: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.
- Abstentions: ..... ballots, accounting for ...% of total voting rights.

Resolution: The General Meeting of Shareholders approved the Issuance of the Financial Management Regulations.

IV. SHAREHOLDER OPINIONS AT THE GENERAL MEETING

No shareholders raised any additional opinions.

V. APPROVAL OF THE MEETING MINUTES AND RESOLUTIONS OF THE 2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS.

Ms. Doan Thu Hau – Secretary of the General Meeting read the Meeting Minutes and the Resolutions of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders.

All delegates voted, with ……% approval, to adopt the Meeting Minutes and the Resolutions of the 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company.

At 10:00 AM on the same day, Mr. Bui Hoang Tuan – Chairperson officially declared the closing of the General Meeting.

SECRETARY	CHAIRPERSON
DOAN THU HAU	BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C
JOINT STOCK COMPANY
---o0o---
No: ...../2025/NQ/ E&C-ĐHĐCĐ

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness
---o0o---
Hung Yen, April 17th, 2025

RESOLUTION OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
2025 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
ALPHANAM E&C JOINT STOCK COMPANY

Pursuant to:

- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 and its guiding regulations;
- The Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company;
- The Minutes of the General Meeting of Shareholders No. ...../2025/BBH/E&C-GMS dated April 17th, 2025.

RESOLVES:

Article 1. The 2025 Annual General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company has approved this Resolution with the following contents:

1. Report on the Board of Directors' operations in 2024.
2. Report on the Executive Board's business performance in 2024 and the business plan for 2025.
3. Report on the Supervisory Board's operations in 2024.
4. Audited financial statements for 2024.
5. Selection of the audit firm for the 2025 financial statements.
6. Profit distribution plan for 2024.
7. Remuneration plan for the Board of Directors in 2024.
8. Issuance of the Financial Management Regulations..

Article 2. This Resolution takes effect from the date of signing.

Article 3. Shareholders, the Board of Directors, the Executive Board, the Supervisory Board, and relevant individuals and entities shall be responsible for implementing this Resolution.

Recipients:
- As specified in Article 3;
- Archived in Office Records.

ON BEHALF OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS
Chairman of the board of directors

BUI HOANG TUAN

ALPHANAM E&C
JOINT STOCK COMPANY

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness
---o0o---

Hanoi, April 17th, 2025

FINANCIAL MANAGEMENT REGULATIONS

Alphanam E&C Joint Stock Company

(Issued in accordance with Resolution No. …../2025/NQ/HĐQT-E&C dated April 17th, 2025, of the Board of Directors)

CHAPTER I: GENERAL PROVISIONS

Article 1. Purpose, Scope of Regulation, and Subjects of Application:

1. Purpose

a. This Regulation aims to unify financial activities and financial management across Alphanam E&C Joint Stock Company to ensure the reasonable, economical, efficient, and transparent use of capital while safeguarding and developing the Company's capital in compliance with legal regulations and the Company's Charter.

b. Define the responsibilities and authorities of relevant units and individuals in executing the Company's financial activities.

2. **Scope of Regulation:**

This Regulation establishes general management and control mechanisms in the field of Finance and Accounting, including:

a. Management and utilization of capital and assets.
b. Management of revenue and expenses, distribution of profits and funds.
c. Financial planning.
d. Accounting, statistical, and auditing regimes.
e. Tax management.

3. **Subjects of Application**

a. Alphanam E&C Joint Stock Company.
b. Companies in which Alphanam E&C Joint Stock Company holds more than 50% of charter capital or total common shares.
c. Companies where Alphanam E&C Joint Stock Company has the direct or indirect right to appoint the majority or all members of the Board of Directors, General Director, or Director of such companies.
d. Companies where Alphanam E&C Joint Stock Company has the right to decide on amendments and supplements to the Charter of such companies.
e. Companies in which Alphanam E&C Joint Stock Company or a company in which Alphanam E&C Joint Stock Company holds more than 50% of charter capital or total common shares contributes up to 50% of capital, and the Board of Directors of such companies agrees to comply with this Regulation.
f. Based on this Regulation, subsidiaries and affiliated companies may issue detailed regulations in line with their financial management needs, provided they do not contradict this Regulation. In cases where a subsidiary or affiliated company's financial regulations conflict with this Regulation, approval from both its Board of Directors and the Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company is required.

Article 2. Definitions and Abbreviations: To ensure consistency, the terms and abbreviations used in this Regulation shall have the same meanings as defined in the Company's Charter or as interpreted below:

1. Company: Refers to Alphanam E&C Joint Stock Company.
2. Subsidiary: Refers to a company in which Alphanam E&C Joint Stock Company: a. Holds more than 50% of charter capital or total common shares; b. Has the direct or indirect right to appoint the majority or all members of the Board of Members, General Director, or Director; c. Has the right to decide on amendments and supplements to the Charter.
3. Affiliated Company: Refers to companies in which Alphanam E&C Joint Stock Company or a company in which Alphanam E&C Joint Stock Company holds more than 50% of charter capital or total common shares contributes up to 50% of capital.
4. GMS: General Meeting of Shareholders of Alphanam E&C Joint Stock Company.
5. BOD: Board of Directors of Alphanam E&C Joint Stock Company.
6. Supervisory Board: Supervisory Board of Alphanam E&C Joint Stock Company.
7. GD: General Director of Alphanam E&C Joint Stock Company.
8. Related Persons: Organizations/individuals as defined in Clause 23, Article 4 of the Enterprise Law.
9. Executive Board: Includes the General Director/Director, Deputy General Directors/Deputy Directors, Chief Financial Officer, and units reporting directly to the General Director of the Company.
10. Charter: The Charter of Alphanam E&C Joint Stock Company.
11. Units: Departments, Divisions, and Sections under the Company.

Article 3. Financial Management Rights of the Company:

1. Utilize the Company's capital for production and business purposes while ensuring capital preservation and profitability.
2. Transfer or lease assets that no longer fit business conditions or are underutilized, and liquidate assets that have fully depreciated.
3. The Company directly borrows funds from banks, credit institutions, or provides guarantees and authorizes affiliated units to interact directly with banks.
4. The Company holds other financial rights as stipulated in its Charter and relevant legal regulations.

Article 4. Principles of Financial Management:

1. Adhere to regulations on capital management, asset management, fund allocation, accounting, statistical reporting, auditing, and other legal and Charter provisions; ensure the accuracy of the Company's financial reports.
2. Any changes affecting capital, profit, budget, or investment of Units must be approved by the Company's BOD. Approval authority follows the Delegation of Authority Table and provisions of this Regulation.
3. The Company is financially autonomous, responsible for its business operations, obligations, and commitments under the law. Branches operate as dependent units under the Company's financial supervision and control.
4. The BOD and Supervisory Board are accountable to the GMS and the law. The General Director is accountable to the BOD and the law for financial management, compliance

with financial, auditing, and accounting regimes. Heads of Units are responsible to the General Director and the law for the financial management of their respective Units.

5. The Company is a legal entity with full legal capacity, financial autonomy, and limited liability concerning debts within its capital limits.
6. Contracts and transactions must be signed by the Legal Representative or an authorized person in writing after obtaining the necessary approvals as per the Delegation of Authority Table.
7. The Company may open transaction accounts in VND and foreign currencies at banks and credit institutions.
8. Units and individuals must manage assets, materials, and capital responsibly and compensate for any losses due to mismanagement.
9. General principles for revenue and expenditure management: a. Transactions involving foreign currency must comply with State regulations on foreign exchange management and be converted into VND based on interbank exchange rates for accounting purposes. b. All revenue and expenditure must comply with the designated purposes, regulatory frameworks on delegation, procedures, limits, invoices, documents, and records. Units and individuals creating false financial records or making unauthorized transactions, along with those approving such actions, shall bear legal liability and be required to compensate for any damages.

Article 5. Principle of Non-Concurrent Positions

1. Approval authority must strictly comply with the provisions of this Regulation; in cases of delegation, the principle of non-concurrent positions must be followed.
2. Payment accountants must not concurrently hold the position of Treasurer.
3. The Chief Financial Officer and Chief Accountant must not be the registered account holder of the Unit's bank account.
4. Individuals authorized/delegated for approval must not approve expenditures for themselves.

CHAPTER II: MANAGEMENT AND USE OF CAPITAL

Article 6. Charter Capital

1. Charter capital is the amount contributed or committed to be contributed by all shareholders as recorded in the Company's Charter. During business operations, the Company has the right to change the charter capital in accordance with the Company's Charter and the law.
2. The Company must monitor, manage, and account for charter capital in accordance with legal regulations and the Company's Charter.

Article 7. Capital Preservation

The Company is responsible for preserving and developing capital through the following measures:

1. Strictly complying with regulations on capital and asset management, as well as accounting policies as prescribed by the State, the Company's Charter, and this Regulation.
2. Other capital preservation measures in accordance with the law.

Article 8. Capital Mobilization

1. The Company is permitted to mobilize capital from all organizations and individuals, both domestic and foreign, to serve business needs. The forms and procedures for capital

mobilization must comply with legal regulations. Borrowing from domestic and foreign organizations and individuals must ensure efficient capital use and full repayment of principal and interest according to contractual commitments and responsibilities.

2. The authority to decide on capital mobilization through additional share issuance, bond issuance, and warrants shall comply with the Company's Charter and the authorization and delegation of the General Meeting of Shareholders (GMS) and the Board of Directors (BOD).
3. Individuals with the authority to decide on investments, construction, procurement, and upgrading of fixed assets, based on the investment plan, have the right to decide on borrowing to implement investment projects.
4. The General Director (CEO) and individuals authorized or delegated may borrow working capital from banks and financial institutions to implement business plans.
5. In cases where the Company mobilizes capital from other entities for business activities, the interest rate must not exceed 150% of the base interest rate announced by the State Bank of Vietnam at the time of borrowing.

Article 9. External Investments

1. The Company has the right to use its managed capital and assets for external investments. Such investments must comply with the law and ensure efficiency, capital preservation, growth, income enhancement, and no adverse impact on the Company's objectives.
2. Forms of external investment: a. Capital contribution to establish joint-stock companies, limited liability companies, partnerships, joint ventures, and business cooperation contracts without forming a new legal entity. b. Purchasing shares or contributing capital to joint-stock companies, limited liability companies, joint ventures, and partnerships. c. Acquiring another company. d. Purchasing government bonds and corporate bonds. e. Other forms of investment as permitted by law.
3. The authority to decide on external investment projects follows the provisions of the Company's Charter.
4. The Company shall not invest in or contribute capital to enterprises where the manager, executive, or principal owner is a spouse, biological parent, adoptive parent, father-in-law, mother-in-law, child, adopted child, son-in-law, daughter-in-law, biological sibling, brother-in-law, sister-in-law of a member of the BOD, CEO, Deputy CEO, Chief Accountant, or Chief Financial Officer of the Company.

Article 10. Transfer of the Company's Capital in Other Enterprises

1. The Company has the right to transfer part or all of its capital invested in other enterprises.
2. For subsidiaries with 100% charter capital owned by the Company, the transfer of part or all of the Company's capital shall be carried out in accordance with the regulations on equitization or public auction of enterprises.
3. For capital investments in other enterprises, the transfer or sale of the Company's invested capital must comply with the enterprise's charter. The sale or transfer of shares or invested capital in other enterprises shall be conducted at market prices or based on mutual agreement between the parties.

CHAPTER III: MANAGEMENT AND USE OF ASSETS AT THE COMPANY

Article 11. Fixed Assets

1. The Company's fixed assets include tangible fixed assets, intangible fixed assets, finance-leased fixed assets, and investment properties.

2. The Company has the right to adjust the asset structure to support its business development.
3. The procurement, construction, renovation, and expansion of fixed assets must comply with legal regulations and the Company's policies, ensuring investment feasibility and economic efficiency.

Article 12. Leasing, Pledging, and Mortgaging Assets

1. The Company has the right to lease, mortgage, and pledge its assets based on principles of efficiency, capital preservation, and development. The use of assets for leasing, pledging, or mortgaging must comply with legal regulations.
   a. For operating lease assets, the Company must depreciate them in accordance with depreciation rates determined by the General Director (CEO) following the regulations of the Ministry of Finance.
   b. The Company is allowed to pledge or mortgage assets under its management and use to obtain loans or guarantees from financial institutions, following the proper legal procedures.
2. If pledged or mortgaged assets received from other organizations, individuals, or enterprises become overdue as per agreements, they shall be handled in accordance with the law.
3. Pledged and mortgaged assets must be documented, summarized, and explained in the Company's annual financial reports.

Article 13. Fixed Asset Depreciation

1. All fixed assets owned by the Company must be depreciated. Fixed assets that have been fully depreciated but remain in use for business operations are no longer subject to depreciation.
2. Fixed asset depreciation expenses shall be accounted for in accordance with Vietnamese accounting standards.
3. For fixed assets that have not been fully depreciated but are damaged or lost, the cause and responsibility of the unit or individual involved must be identified for resolution and compensation. The Board of Directors (BOD) shall decide the compensation amount. Any difference between the remaining asset value and the compensation received or recoverable value shall be recorded as other expenses of the Company.

Article 14. Liquidation and Disposal of Fixed Assets and Long-Term Investments

1. The Company may proactively dispose of or liquidate assets to recover capital for obsolete assets, irreparable damaged assets, expired-use assets, unused or unusable assets, and long-term investments no longer required.
2. When disposing of or liquidating assets and materials, a Liquidation Council must be established to assess technical conditions and value.
3. The original cost, remaining value, and disposal costs of the assets must be recorded in compliance with the prevailing accounting regulations.
4. The disposal of long-term investments shall be decided by the Board of Directors.

Article 15. Fixed Asset Repairs

1. The CEO shall proactively review and inspect active assets annually and develop a maintenance and repair budget for fixed assets to restore their operational capacity, which must be submitted to the BOD for approval.

2. Approval authority for fixed asset repair budgets shall follow the Delegation of Authority Table.
3. Upon completion of fixed asset repairs, the CEO must establish an acceptance council and issue an acceptance report in compliance with legal regulations.

Article 16. Asset Loss Handling

In the event of asset losses (including damage, shortages, deterioration, or impairment), the Company must determine the cause, extent of loss, assign responsibility, and develop a resolution plan based on the following principles:

1. For losses caused by subjective factors, the responsible unit or individual must compensate:
   a. If the loss is below VND 300 million, the CEO shall decide on the resolution.
   b. If the loss is VND 300 million or more, the BOD shall decide on the resolution based on the CEO's recommendation.
2. For losses caused by objective or force majeure factors, the relevant insurance company must be notified for compensation in accordance with the insurance contract.
3. Any remaining loss after compensation from responsible units, individuals, or insurance companies shall be covered by the Company's financial reserve fund (if available). If the financial reserve fund is unavailable or insufficient, the remaining loss shall be recorded as an extraordinary expense in the relevant accounting period.

Article 17. Asset Inventory

1. The Company must conduct an inventory to determine the quantity of assets (fixed assets, long-term investments, current assets, and short-term investments) and reconcile receivables and payables at the close of accounting books for financial reporting purposes. Any surplus, deficit, uncollectible receivables, or overdue debts must be investigated to determine responsibility and material compensation.
2. The CEO is responsible for organizing at least one asset inventory per year or whenever requested by the BOD or Supervisory Board.

Article 18. Asset Revaluation

1. Asset inventory and revaluation must comply with prevailing legal regulations. Any increase or decrease in asset value resulting from revaluation shall be recorded as an adjustment to the Company's charter capital.
2. The establishment of asset disposal councils, asset liquidation councils, asset inventory councils, acceptance councils, and asset revaluation councils shall be decided by the Chairman of the BOD or the CEO within their authority.

Article 19. Inventory Management

1. Inventory includes goods purchased for sale that remain in stock, raw materials, supplies, tools, and equipment in stock or in transit, work-in-progress products, finished products not yet recorded in inventory, finished products in stock, finished products consigned for sale, and goods stored at the seller's warehouse but not yet received.
2. The General Director (GD) is responsible for promptly handling low-quality, deteriorated, outdated, obsolete, stagnant, or slow-moving inventory to recover capital.
3. At the end of the accounting period, if the recorded cost of inventory in the accounting books exceeds its net realizable value, the company must make a provision for inventory devaluation in accordance with applicable regulations.

Article 20. Management of Accounts Receivable

1. The company shall manage doubtful receivables in compliance with applicable laws on outstanding debt management and settlement, maintain records for each debtor, regularly classify receivables (normal receivables, doubtful receivables, and uncollectible receivables), reconcile accounts, and actively recover debts.
2. The company has the right to sell accounts receivable to recover capital in accordance with the law, including current receivables, doubtful receivables, and uncollectible receivables. The approval authority for selling receivables is determined in the Authority Delegation Table. The selling price of receivables is agreed upon by both parties.
3. Doubtful receivables refer to overdue debts based on contractual terms or other commitments, or debts not yet due but where the debtor is unlikely to make payment. The company must make provisions for doubtful receivables in compliance with applicable regulations.
4. For uncollectible receivables, the company is responsible for handling them. After deducting compensation from responsible units or individuals, the remaining uncollectible amount shall be covered by the provision for doubtful debts and the financial reserve fund. If the provision is insufficient, the General Director shall submit the case to the Board of Directors (BOD) for a decision.
5. The General Director is accountable to the Board of Directors for the company's receivables. When signing contracts, payment ability, payment terms, and economic efficiency must be carefully evaluated.
6. Losses resulting from failure to recover debts in a timely and complete manner due to subjective reasons must be compensated by the responsible individuals or units. The Board of Directors shall decide the compensation level or authorize the General Director to do so.
7. The handling of doubtful receivables must be well-documented, summarized, and explained in the annual financial report. Written-off receivables shall continue to be monitored off-balance-sheet, and if recovered, they shall be recorded as company income.

Article 21. Advance Payments Management

1. An advance payment refers to a prepayment made to employees to cover regular business expenses or specific tasks approved by the General Director.
2. Units and individuals receiving advances must use the funds strictly for the approved purpose and task.
3. For recurring advance payments (e.g., fuel costs, road tolls, electricity, water, flowers, refreshments, office supplies, and sales expenses), units or individuals must submit a request for advance settlement periodically (monthly or after incurring actual expenses) based on supporting documents.
4. For advances granted for specific tasks, units or individuals must follow the approved budget or case-specific approval from the General Director. After completing the task, they must submit advance settlement documents.
5. Advance settlement deadlines must comply with the company's Advance and Settlement Procedure.
6. The accountant responsible for advance payments must track, urge, and report to the General Director on outstanding advances monthly.
7. Units or individuals with outstanding advances must settle them before receiving new advances. If old advances are not settled according to company procedures, the

Accounting Department must report to the Unit Head and the General Director for resolution.

Article 22. Cash Management at the Treasury

1. The treasurer is directly responsible for the physical management of cash held by the company and is accountable to the Chief Accountant, the General Director, and legal authorities.
2. The treasurer must ensure the safe storage of cash, with the cash safe placed in a secure location, protected from fire hazards, moisture, and water damage. In case of theft, the treasurer and Chief Accountant must immediately draft a report and notify the police, the General Director, and the Board of Directors.
3. All cash receipts and payments must be properly documented with receipts and vouchers. The treasurer is strictly prohibited from disbursing cash without a proper payment voucher. Receipts and payment vouchers must clearly state the date, month, year, and document number.
4. At the end of each month or upon request, the treasurer and accountant must conduct a cash count, prepare a cash inventory report, and reconcile actual cash with recorded balances.
5. Company cash must not be used for personal purposes or activities unrelated to business operations.
6. Any discrepancies found in cash inventories shall be handled in accordance with legal regulations.
7. Valuable papers equivalent to cash (such as stocks, bonds, promissory notes, bills of exchange, deposit certificates, checks, fund certificates, and other financial instruments as per regulations) must be recorded and stored like cash, with inventory procedures similar to cash handling.

Article 23. Bank Deposits Management

1. The company is authorized to open one or more transaction accounts (in VND and foreign currencies) at banks to serve its business operations.
2. Before opening an account, the company must assess its own management capacity and select a bank that meets transaction needs and ensures the security of deposits.
3. All banking transactions must comply with regulations set by financial institutions and banks. The use of the company's bank accounts for transactions unrelated to its business activities is strictly prohibited.
4. At the end of each month, the company must reconcile and confirm bank account balances. Bank statements must be fully archived as part of the company's accounting records.

CHAPTER IV: MANAGEMENT OF REVENUE, EXPENSES, AND BUSINESS PERFORMANCE

Article 24. Management of Revenue and Other Income The Company's revenue includes revenue from core business activities, financial activities, and other lawful income.

1. Revenue from business activities comprises the total amount received and to be received from providing products and services to customers, including: a. Revenue from construction and installation activities; b. Revenue from real estate brokerage, leasing, and transfer activities; c. Revenue from leasing premises, warehouses; d. Revenue from real estate consultancy and management; e. Revenue from office leasing activities; f.

Revenue from commercial activities; g. Revenue from other activities as licensed by the Department of Planning and Investment, as stated in the business license.

2. Revenue from financial activities includes: a. Interest from deposits, loans, and foreign exchange differences; b. Profits from capital transfers and securities transactions; c. Receivables from other financial activities.
3. Other income refers to revenue from non-regular activities as stipulated by current regulations, such as insurance compensation, uncollectible debts, income from liquidation or sale of fixed assets, penalties for contract violations, and other income sources.
4. All revenue generated within the period must be supported by valid invoices and documents and fully recorded in the accounting books of the unit and the Company in accordance with the current accounting regulations.

Article 25. Business Expenses

1. Business expenses include production and business costs, distribution costs, financial expenses, and other expenses.
   a. The Company's business expenses consist of reasonable and legitimate costs incurred in business operations during the financial year. Expense classification is in accordance with the Vietnamese Accounting Standards, Corporate Income Tax Law, Ministry of Finance guidelines, and the Company's management requirements.
   b. The determination and accounting of business expenses for profit (loss) calculation and taxable income are based on Vietnamese Accounting Standards and applicable Corporate Income Tax Law regulations.
   c. Business expenses do not include costs covered by other sources or unrelated to business operations as per applicable laws, such as costs capitalized as fixed assets, welfare-related expenses, and expenses not incurred in the Company's name.
2. Expenses must be recorded at the time they occur, following the matching principle with revenue recognition.
3. Prepaid expenses must be recorded and allocated reasonably per each accounting period. Allocation must be conducted according to the set standards, regardless of financial shortfalls or business losses.

Article 26. Expense Management

1. All units and individuals within the Company are responsible for using expenses efficiently to maximize the Company's benefits. They are also obliged to contribute to cost-saving management mechanisms. Any wastefulness or misuse of the Company's assets for personal gain will be subject to disciplinary actions.
2. The General Director is responsible for managing and directing the use of expenses in compliance with legal regulations and the Company's policies, ensuring financial prudence and efficiency. The General Director assigns relevant units to develop necessary cost regulations and budget frameworks for approval.
3. Any illegitimate expenses, wasteful spending, or misuse of the Company's funds and assets for personal benefit shall be the sole responsibility of the involved parties.
4. Fraudulent expenditures, false payments, or expenses unrelated to the Company's operations are strictly prohibited, even if supported by valid invoices. Any individual or unit involved, including approvers, shall face disciplinary actions, compensation obligations, or legal prosecution depending on the severity of the violation.

5. Any new purchases, replacements, or repairs must be based on proposals or damage reports from relevant units or users.
6. All expenses must be approved by the authorized level as per the Company's Delegation of Authority Table before execution.
7. All expenses must have valid and lawful supporting documents in compliance with accounting regulations. The Accounting Department is responsible for verifying the legitimacy and legality of all documentation before payment processing.
8. A complete set of payment documents must comply with legal regulations and the Company's standard operating procedures.
9. The Accounting Department must establish an annual budget limit for each expense category to maintain cost control.
10. Monthly, the Accounting Department must submit a detailed expense report to the Board of Directors and the General Director, comparing current expenses with previous periods and budget figures. Any irregular fluctuations must be investigated and addressed promptly.
11. The Finance Department must analyze monthly business expenses to identify weaknesses in management, cost-driving factors, and product cost increases to implement corrective measures.
12. Reasonable Expenses Related to Taxable Income Are Defined as Follows:

12.1. Depreciation of Fixed Assets:

i. Implemented in accordance with the regulations of the Ministry of Finance on the management, use, and depreciation of fixed assets.

ii. Fixed assets that have been fully depreciated but are still in use shall not be subject to further depreciation.

iii. For completed construction works that have been put into use but have not yet undergone a final settlement, the value of fixed assets must be temporarily recorded based on an estimated value for depreciation purposes. After acceptance, handover, final settlement, and audit (if applicable), the value of fixed assets must be adjusted according to the final settled or audited value.

12.2. Material Costs (including raw materials, supplies, energy, and goods used in operations) must be strictly managed in terms of consumption levels and value.

12.3. Material Prices:

i. When purchasing goods and materials for business operations, a competitive procurement approach should be adopted. For frequently purchased materials, stable supply sources should be sought, and periodic contracts should be signed.

ii. The actual cost of materials issued from stock shall be considered a reasonable expense when calculating Corporate Income Tax in accordance with the prevailing regulations of the Ministry of Finance.

12.4. Tool and Equipment Costs: Purchases must comply with the same regulations as materials. Depending on their useful life, value, and operational requirements, tool and equipment costs may be expensed in one go or allocated over time, ensuring that once they are no longer usable, their cost allocation must be completed.

12.5. Salaries and Wages:

i. Salary allowances, wages, meal allowances, and other benefits shall be determined based on the company's wage policy and employee remuneration policies.

ii. Salaries must be strictly managed and allocated for appropriate purposes, closely tied to business performance.

12.6. Research and Development (R&D) Costs in accordance with applicable regulations.

12.7. Social Insurance, Health Insurance, Unemployment Insurance, and Trade Union Fees shall be accounted for in accordance with statutory provisions.

12.8. Outsourced service costs, including expenses for electricity, water, telephone, etc.

12.9. Regular Maintenance Costs: Actual expenses incurred for routine maintenance and repair of fixed assets to ensure normal operational capacity and safe operation.

12.10. Major Repairs of Fixed Assets: Expenses incurred for repairs, replacement of machinery parts, and equipment maintenance to restore or maintain the asset's ability to generate economic benefits at its original standard operational condition.

12.11. Training Costs for management capability development, worker skill enhancement, and employee training, as approved by the General Director in accordance with the company's regulations.

12.12. Incentive Bonuses for Innovations and Productivity Improvements (including management improvements beneficial to the company), productivity enhancements, material and energy savings, cost reductions, business performance, and profitability. The General Director shall determine the bonus amount based on actual efficiency gains, ensuring that it does not exceed the cost savings generated within a year and is publicly disclosed.

12.13. Hospitality and Meeting Expenses based on actual expenditures for business-related receptions, client meetings, and company conferences.

12.14. Environmental Protection Costs in accordance with prevailing regulations.

12.15. Travel and Business Trip Expenses shall be managed in accordance with company travel policies, including home visits.

12.16. Uniforms and Personal Protective Equipment Costs shall be accounted for based on actual expenses within the applicable norms and standards.

12.17. Office Supplies Expenses: Only necessary office supplies should be purchased; strict control over quantities and types is required. New supplies should only be issued when the old ones are depleted or no longer usable.

12.18. Commission and Sales Promotion Expenses (including agent commissions, brokerage fees, sales management expenses, and commercial promotion costs incurred in business operations), recorded based on actual expenditures with valid supporting documents.

12.19. Professional Service Fees: Including costs for audit services, legal services, insurance for assets and personnel, design services, trademark registration, and intellectual property protection.

12.20. Expenses for Non-Fixed Asset Acquisitions (such as purchases and use of technical documents, patents, technology transfer licenses, and trademarks) shall be gradually allocated into business expenses.

12.21. Fixed Asset Lease Payments under contractual agreements. If rental payments are made in advance for multiple years, they must be allocated into operating expenses over the corresponding usage period.

12.22. Loan Interest Expenses:

i. Interest on loans from banks and credit institutions is recognized based on the actual

interest rate stated in the loan contract.

ii. Interest on loans from other entities is recognized based on the agreed-upon rate, but shall not exceed 150% of the basic interest rate announced by the State Bank of Vietnam at the time of borrowing.

12.23. Provisions for Financial Risks (including provisions for inventory devaluation, doubtful debts, and securities devaluation) must comply with applicable regulations.

12.24. Advertising, Marketing, and Promotional Expenses (including expenses for advertising, marketing, promotions, receptions, ceremonies, business transactions, external relations, and conferences). Such expenses must be accounted for in accordance with legal regulations.

12.25. Taxes, Fees, and Land Rental related to company business activities.

12.26. Investment Costs for Financial Activities (including expenses related to investments in securities such as stocks and bonds).

12.27. Other Allowable Expenses in accordance with prevailing regulations.

13. Non-deductible expenses for corporate income tax purposes shall be determined per current laws.
14. The authority to approve recurring operating expenses follows the Delegation of Authority Table and the Company's regulations.

Article 27. Product Cost and Service Consumption Expenses

1. The total cost of all products and goods consumed during the period (or the cost of goods sold) includes: the cost of products and goods released for consumption (or cost of goods sold), service consumption expenses incurred during the period, company management expenses incurred during the period, and sales expenses incurred during the period. The principles and methods for determining product and service costs shall be implemented in accordance with legal regulations.
2. The Chief Accountant shall organize detailed cost tracking by type of service, product, and contract, and provide analytical reports to support the Company's management.

Article 28. Realized Profit

1. Realized profit is the business result of the Company after a period of operation. Realized profit is determined by the following formula:
   Realized Profit for the Period = Total Net Revenue for the Period + Other Income for the Period - Total Expenses for the Period
2. The determination of profit shall comply with the principles of the current accounting regime.

CHAPTER V: PROFIT DISTRIBUTION AND FUND ALLOCATION

Article 29. Profit Distribution and Fund Allocation

The Company's profit, after offsetting prior year losses in accordance with the Corporate Income Tax Law and after paying corporate income tax, shall be distributed as follows: The remaining profit after the aforementioned deductions shall be allocated to various funds as decided by the Board of Directors ("BOD"), in compliance with applicable legal regulations.

Article 30. Purpose of the Company's Funds

1. **The Development Investment Fund shall be used for:**
   a. Supplementing the Company's charter capital.

b. Purchasing shares, contributing capital to joint-stock companies, limited liability companies, and joint ventures; investing in business cooperation activities.

c. Expanding business operations, upgrading technology, equipment, and improving working conditions.

d. Based on investment needs and fund availability, the BOD shall decide on investment forms and measures under the principles of efficiency, capital preservation, and development.

2. **The Bonus Fund shall be used for:**

a. Periodic and year-end bonuses based on work productivity and employee performance, as well as special bonuses for units and individuals with exceptional achievements in business operations.

b. Rewards for external entities or individuals who have made significant contributions to the Company's business operations, in accordance with the Company's reward policy. The reward amount shall be determined by the General Director ("GD").

c. Bonuses for the Company's management executives (BOD, Supervisory Board, Executive Board), with the reward amount linked to the Company's business performance.

3. **The Welfare Fund shall be used for:**

a. Investing in the construction or renovation of the Company's common welfare facilities.

b. Funding sports, cultural, and community welfare activities for the Company's employees and social welfare programs.

c. Providing hardship allowances to employees facing difficult circumstances, including retired or disabled employees who lack support, or for charitable activities.

d. The use of the Welfare Fund shall be determined by the GD after consulting the Company's Trade Union Executive Committee.

Article 31. Dividend Payment

The Company's net profit, after deductions as specified in Article 28 and upon approval by the General Meeting of Shareholders ("GMS") regarding the dividend payment plan, shall be allocated accordingly. The BOD shall determine the dividend per share and the payment schedule.

CHAPTER VI: FINANCIAL PLANNING, ACCOUNTING, STATISTICS, AUDITING, AND INFORMATION DISCLOSURE

Article 32. Financial Planning

1. Each year, the GD shall organize the development of the annual financial plan and detailed quarterly plans for approval by the BOD according to the following schedule:

- No later than **November 30 of each year**, the Company must begin preparing key financial indicators for the following year and distribute them to relevant units as a basis for financial planning. The Finance and Accounting Department is responsible for guiding units in preparing their respective plans.
- No later than **December 31 of each year**, the Finance and Accounting Department shall consolidate unit plans, develop, and submit the Company's consolidated financial plan for the following year to the BOD.
- No later than **January 31 of the following year**, the BOD shall review and approve the annual financial plan for implementation.

2. Based on actual business conditions, the Company and its units may propose adjustments to the financial plan. The monthly financial plan shall align with the actual progress of projects. Adjustments to the financial plan must be approved at the quarterly BOD meeting.
3. The financial plan includes:

- Profit plan (annual/quarterly)
- Capital utilization plan
- Revenue/cost of goods sold plan by product/service
- Marketing/PR Branding budget
- Operating expense budget (including staffing, salaries, and employee costs)
- Investment budget for asset acquisition and infrastructure development
- Project budgets
- Other plans as required

4. The Accounting Department must prepare and submit monthly/quarterly financial reports, comparing actual figures with the financial plan, detailing each budget line, to the BOD Office and Supervisory Board for reporting and management. Any deviations exceeding 10% of the planned budget must be clearly explained along with corrective measures.

Article 33. Accounting, Statistics, and Auditing Regime

1. The Company shall perform accounting and statistical operations in compliance with the current accounting and statistical laws.
2. The Company shall prepare, submit, and report annual financial statements and business operation reports in accordance with legal regulations.
3. The Company's fiscal year starts on January 1 and ends on December 31 of the same year.
4. At the end of each financial year, the Board of Directors shall review and approve the financial statements, which include:

- Balance Sheet;
- Income Statement;
- Cash Flow Statement;
- Notes to the Financial Statements.

5. The General Director is responsible for the accuracy and truthfulness of the annual financial statements.
6. The Company's annual financial statements shall be audited as required by law.
7. The selection of an independent auditing firm is proposed by the Supervisory Board and recommended for approval by the General Meeting of Shareholders from the list of authorized audit firms. The General Director is responsible for the integrity and reasonableness of the financial statements.

Article 34. The Company's Accounting and Finance Department

The Company has an Accounting and Finance Department. The entity responsible for financial and accounting matters within the Company is the Accounting and Finance Department. The Department is tasked with implementing the accounting and statistical regime in accordance with the Law on Accounting and other applicable legal and corporate regulations.

Article 35. Document Retention in Financial and Accounting Operations

1. The Company must retain the following documents:
- Accounting books, records, financial documents, and annual financial statements;
- Tax inspection conclusions;
- Other documents as stipulated in Article 11 of the Law on Enterprises.

2. The Company must store financial and accounting-related documents at its headquarters. The retention and preservation period must comply with legal regulations.

Article 36. Other Inspection Activities

1. The Company shall conduct internal audits in accordance with current laws. The objective of internal audits is to support the operational management of the General Director.
2. The Company is subject to inspection, supervision, and oversight by competent financial authorities regarding its financial activities in accordance with the law.

Article 37. Disclosure of Financial Information

1. The Company is responsible for disclosing financial information as required by the State Securities Commission and the Stock Exchange.
2. Financial reports must be published periodically as prescribed by law.

CHAPTER VII: RESPONSIBILITY REGIME IN FINANCIAL MANAGEMENT AND COST APPROVAL LIMITS FOR BUSINESS TRANSACTIONS

Article 38. Responsibilities of the General Director

1. The General Director is the legal representative of the Company, holds the highest executive authority, and is responsible to the Board of Directors and the law for managing operations, assets, materials, capital, and financial transactions of the Company.
2. Organize and direct the implementation of accounting operations in accordance with the Law on Accounting. Be responsible for financial, accounting, and statistical reporting, and ensure compliance with disclosure regulations as required by law.
3. Implement the resolutions of the General Meeting of Shareholders, Board of Directors, and Chairman of the Board.
4. Develop and implement internal procedures, cost limits, and approval mechanisms in compliance with the law, the Company's Charter, and specific decisions of the Board of Directors.

Article 39. Responsibilities of the Chief Accountant

1. Ensure compliance with legal provisions on finance and accounting.
2. Organize and manage the accounting system to fulfill its functions as determined by the General Director, in compliance with the Law on Accounting and related regulations.
3. Prepare and consolidate the Company's financial statements.
4. Report to and operate under the professional guidance of the General Director.
5. Maintain independent oversight in financial and accounting operations, supervise financial transactions, obligations, payments, and asset management. Ensure the accuracy of the Company's cash fund.
6. Promptly report any financial or accounting violations to the Board of Directors, Supervisory Board, and General Director.
7. Be accountable to the Board of Directors, the General Director, and the law for all responsibilities and duties as stipulated under the Law on Accounting.

Article 40. Responsibilities of Accountants

1. Regularly monitor and promptly report to the Finance and Accounting Department's leadership on the implementation of planned targets (revenue, expenses, asset

acquisitions, etc.); management and recovery of receivables; investment execution as authorized by the Company; compliance with financial and accounting policies.

2. Keep track of cash on hand and bank deposits, and report any unusual situations.
3. Proactively comply with the Company's financial and accounting procedures and regulations.
4. Adhere to financial and accounting policies and regulations.
5. If encountering difficulties or obstacles while performing duties, accountants must promptly report to the Chief Accountant for resolution; if an accountant independently resolves an issue without prior reporting, they shall bear full responsibility for any resulting consequences.
6. Provide guidance, clarify issues, and directly support other departments and individuals within the Company on financial and accounting matters, if necessary.
7. Be fully accountable for assigned tasks before the Chief Accountant, General Director, and the law.

CHAPTER VIII: MANAGEMENT OF INVESTMENT CAPITAL IN OTHER ENTERPRISES

Article 41. Management of Investment Capital in Other Enterprises

1. The Company shall exercise its ownership rights and obligations over its invested capital in other enterprises in accordance with the law. Capital management in other enterprises shall be carried out through (i) the exercise of rights and obligations as a capital owner, shareholder, or contributor; and (ii) the appointment of a representative for the Company's capital in other enterprises.
2. The General Director is responsible for organizing and effectively managing the Company's external investments. The General Director and/or the appointed Capital Representative must report quarterly and annually to the Board of Directors on the performance and financial results of the enterprises in which the Company has investments.
3. If the Company's capital contribution or shareholding in another enterprise is less than 5% of its charter capital, the Company is not required to appoint a Capital Representative. In such cases, the General Director shall designate or authorize an individual to exercise shareholder or contributor rights in accordance with the enterprise's charter.

Article 42. Rights and Obligations of the Capital Representative

1. The rights and obligations of the Company's Capital Representative in other enterprises shall be governed by the charter of the respective enterprise and the Company's regulations.
2. The Representative shall oversee and monitor the business activities, financial status, and operational results of the invested enterprise in accordance with the law and its charter. The Representative shall regularly or upon request report to the Company on the business performance, financial situation, and assigned duties.
3. If participating in the management or executive board of another enterprise, the Representative must propose operational strategies and submit them to the Company for approval. For significant matters such as strategic direction, business plans, additional capital mobilization, dividend distribution, and major decisions in the Board of Directors, Executive Board, or Shareholders' Meeting of the invested enterprise, the Representative must seek the Company's opinion before attending meetings and casting votes. If multiple

Representatives represent the Company's capital in an enterprise, they must coordinate and agree on unified opinions before making decisions or voting.

4. The Representative must perform other rights and obligations as stipulated by law, the enterprise's charter, and the Company's directives.
5. The Representative is accountable to the Company for assigned duties. In cases of negligence or abuse of authority resulting in damage to the Company, the Representative shall be held responsible and must compensate for losses in accordance with the law.
6. The Board of Directors shall delegate decision-making authority regarding investment projects to the Capital Representative based on specific authorization levels, in compliance with legal regulations.

Article 43. Salary, Bonus, and Benefits of the Capital Representative

The Capital Representative participating in the management and executive board of another enterprise shall receive salaries, bonuses, and other benefits as stipulated in the enterprise's charter and paid by that enterprise.

CHAPTER IX: IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 44. Handling of Financial Management Regulation Violations

Any unit or individual violating the Company's financial management regulations shall, depending on the severity of the violation and the resulting consequences, be subject to disciplinary actions in accordance with the Company's labor regulations and applicable laws.

Article 45. Implementation Organization

1. This Financial Regulation consists of 9 Chapters and 45 Articles. The Chairman of the Board of Directors, General Director, Capital Representatives in other enterprises, the Executive Board, and relevant individuals and units are responsible for implementing financial management and accounting in accordance with this Regulation.
2. This Regulation takes effect from the date of signing and replaces all previously issued financial regulations and documents. If the Company issues additional documents (rules, procedures, guidelines) detailing this Regulation, those documents shall take precedence, provided they do not contradict this Regulation.
3. In addition to the provisions of this Regulation, Alphanam E&C Joint Stock Company must comply with the prevailing financial management and accounting laws.
4. Any matters not covered in this Regulation shall be governed by applicable laws and the Company's relevant regulations. If any provision of this Regulation conflicts with the law or the Company's Charter, it shall automatically be rendered ineffective.

5. If new legal provisions related to financial management emerge or if the law changes in a way that contradicts certain provisions of this Regulation, the new legal provisions shall automatically apply and govern the Company's operations accordingly.

ON BEHALF OF THE BOARD OF DIRECTORS

CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



BUI HOANG TUAN