

Số: 409.../2026/PHC
No. 409.../2026/PHC

Hà Nội, ngày 13 tháng 07 năm 2026
Ha Noi, July 13th, 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi/To: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/State Securities Commission of Vietnam
Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh/Hochiminh Stock Exchange

1. Tên tổ chức/Name of organization: Công ty Cổ phần Xây dựng Phúc Hưng Holdings/Phuc Hung Holdings Construction Joint Stock Company
- Mã chứng khoán/Mã thành viên/Stock code/Broker code: PHC
- Địa chỉ/Address: Tầng 1, tháp A, toà nhà CT2 (The Light), đường Tố Hữu, phường Đại Mỗ, Thành phố Hà Nội/1st Floor, Tower A, CT2 Building (The Light), To Huu Street, Dai Mo Ward, Hanoi.
- Điện thoại liên hệ/Tel.: 024.66646518

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

Phúc Hưng Holdings trân trọng công bố thông tin Nghị quyết của Hội đồng quản trị số 15/2026/NQ/PHC-HĐQT ngày 13/07/2026 về việc phân cấp thẩm quyền của hai người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ phần Xây dựng Phúc Hưng Holdings.

Phuc Hung Holdings respectfully announces the disclosure of the Board of Directors' Resolution No. 15/2026/NQ/PHC-HĐQT dated July 13, 2026 on the delegation of authority between the two legal representatives of Phuc Hung Holdings Construction Joint Stock Company.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 13/07/2026 tại đường dẫn: <https://phuchung.com.vn/vi/co-dong/thong-tin-khac>/This information was published on the company's website on 13/07/2026, as in the link <https://phuchung.com.vn/vi/co-dong/thong-tin-khac>

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

Tài liệu đính kèm/Attached documents:

- Tài liệu liên quan đến nội dung thông tin công bố/Documents on disclosed information.

Đại diện tổ chức

Organization representative

Người được ủy quyền công bố thông tin
Person authorized to disclose information

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

(Signature, full name, position, and seal)



Nguyễn Như Phi

Hà Nội, ngày 13 tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

V/v: phân cấp thẩm quyền của hai người đại diện theo pháp luật
của Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG PHỤC HƯNG HOLDINGS

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings sửa đổi, bổ sung và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 20 tháng 4 năm 2026;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị (HĐQT) của Công ty Cổ phần Xây dựng Phục Hưng Holdings số 09 /2026/BB/PHC-HĐQT ngày 11 tháng 6 năm /2026.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và thực hiện quyền đại diện theo pháp luật

1. Công ty có 02 (hai) Người đại diện theo pháp luật bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.
2. Việc phân công, phân cấp thẩm quyền giữa hai Người đại diện theo pháp luật được thực hiện theo nguyên tắc:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật có thẩm quyền đại diện Công ty đối với toàn bộ hoạt động quản trị, chiến lược, đầu tư, sản xuất kinh doanh và các giao dịch thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - Tổng Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật có thẩm quyền đại diện Công ty trực tiếp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên của Công ty và các hợp đồng, giao dịch, văn bản theo phạm vi được phân công tại Nghị quyết này; đại diện Công ty làm việc với các cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp và đối tác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên; tổ chức thực hiện đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Ngoài các phạm vi thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và thẩm quyền của Hội đồng quản trị, các giao dịch, hợp đồng, quyết định không được quy định phân cấp thẩm quyền tại Nghị quyết này, phải được chấp thuận bằng văn bản của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi thực hiện.

Điều 2. Thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị – Người đại diện theo pháp luật thứ nhất

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị trực tiếp xem xét, quyết định hoặc trình Hội đồng quản trị thông qua đối với các nội dung sau:
 - Chiến lược phát triển, kế hoạch đầu tư, tái cấu trúc doanh nghiệp;
 - Góp vốn, mua bán cổ phần, chuyển nhượng vốn, thành lập công ty con, công ty liên kết;

- Các dự án đầu tư, hợp tác đầu tư, liên doanh, liên kết;
- Các giao dịch tín dụng, vay vốn, thế chấp, cầm cố, bảo lãnh, phát hành trái phiếu;
- Các giao dịch với bên liên quan theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các nội dung thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền giám sát thường xuyên hoặc đột xuất đối với Ban Tổng Giám đốc, cụ thể:

- Yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo, giải trình về hoạt động điều hành;
- Yêu cầu Tổng Giám đốc rà soát, điều chỉnh hoặc tạm dừng thực hiện các quyết định điều hành nếu phát hiện có dấu hiệu rủi ro pháp lý, tài chính nghiêm trọng; vượt thẩm quyền hoặc ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, thương hiệu của Công ty.

Điều 3. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc – Người đại diện theo pháp luật thứ hai

Tổng Giám đốc trực tiếp xem xét, quyết định hoặc trình Hội đồng quản trị thông qua đối với các nội dung sau:

1. Công tác tài chính kế toán

- Ký kết các hợp đồng, thỏa thuận, hồ sơ, chứng từ, biên bản, văn bản giao dịch với bên thứ ba, cơ quan nhà nước, ngân hàng, tổ chức tín dụng và các tổ chức, cá nhân liên quan phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên của Công ty;
- Ký duyệt các chứng từ kế toán; hồ sơ bảo lãnh; hồ sơ bảo hiểm; hồ sơ thuế; hồ sơ giải ngân; hồ sơ tạm ứng, hoàn ứng; hồ sơ thanh toán, quyết toán phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên;
- Tổ chức quản lý dòng tiền; công nợ phải thu, phải trả; tạm ứng, hoàn ứng; kế hoạch vốn; đảm bảo khả năng thanh toán của Công ty;
- Tổ chức lập và trình bày các báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán, báo cáo thuế và các nội dung khác liên quan đến báo cáo tài chính; và công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

2. Công tác đấu thầu

- Ký các văn bản, tài liệu thuộc hồ sơ dự thầu, văn bản làm rõ hồ sơ dự thầu;
- Ký các thỏa thuận liên danh tham gia đấu thầu;
- Ký các hợp đồng với các đối tác phục vụ công tác đấu thầu;
- Ký các văn bản, hồ sơ gửi các bên liên quan phục vụ công tác đấu thầu;
- Ký các biên bản thương thảo hợp đồng với Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Nhà thầu chính.

3. Công tác xây lắp và thực hiện dự án về xây lắp

- Ký các hợp đồng kinh tế với Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Nhà thầu chính có giá trị sau thuế dưới 500.000.000.000 đồng (Năm trăm tỷ đồng) hoặc các hợp đồng kinh tế có lợi nhuận gộp trên mức tối thiểu được chấp thuận bằng văn bản của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Ký các hợp đồng với nhà thầu phụ có giá trị sau thuế dưới 50.000.000.000 đồng (Năm mươi tỷ đồng);

- Ký các hợp đồng mua bán thép xây dựng các loại, bê tông các loại;

- Ký các hợp đồng tư vấn; hợp đồng bảo hiểm; hợp đồng dịch vụ; hợp đồng mua sắm vật tư, máy móc, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ; và các hợp đồng liên quan trong toàn bộ quá trình thực hiện dự án xây lắp có giá trị sau thuế dưới 20.000.000.000 đồng (*Hai mươi tỷ đồng*) (ngoại trừ hợp đồng mua bán thép xây dựng các loại, bê tông các loại);

- Ký các hồ sơ, văn bản, biên bản, thông báo với các bên liên quan trong toàn bộ quá trình thực hiện dự án xây lắp, như hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ pháp lý, hồ sơ tạm ứng, thanh toán, quyết toán, hồ sơ biện pháp thi công, hồ sơ chất lượng, tiến độ thi công, hồ sơ hoàn công.

4. Công tác nhân sự

- Ký phê duyệt quyết định tuyển dụng, hồ sơ đánh giá lao động, hồ sơ sử dụng lao động, hợp đồng lao động các loại; Ký các hồ sơ, văn bản, biên bản, quyết định, thông báo liên quan đến công tác tuyển dụng, đào tạo, nhân sự, bảo hiểm, tiền lương.

- Phê duyệt và ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, luân chuyển, điều động nhân sự từ cấp trưởng nhóm khối văn phòng trở xuống và cấp chỉ huy phó khối công trường trở xuống.

5. Công tác khác

Tổng Giám đốc được quyền: Ký các hợp đồng phục vụ công tác hành chính, vận hành; Ký hợp đồng thuê, quản lý, khai thác tài sản phục vụ hoạt động thường xuyên của Công ty.

Điều 4. Cơ chế báo cáo và kiểm soát

Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm với Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về tình hình sản xuất kinh doanh, tài chính, dòng tiền, công nợ, đấu thầu, xây lắp, nhân sự và các hợp đồng đã ký.

Tổng Giám đốc có trách nhiệm nghiên cứu, báo cáo, thống nhất với Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị phụ trách về giải pháp chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ trước khi ký kết thực hiện.

Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị phụ trách trong vòng 24 giờ kể từ khi phát hiện sự việc đối với các dự án phát sinh nguy cơ lỗi, chậm tiến độ nghiêm trọng; phát sinh các tranh chấp pháp lý/kiện tụng có nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty để có phương án xử lý kịp thời.

Điều 5. Xử lý vi phạm và trách nhiệm cá nhân

1. Cá nhân ký hồ sơ, hợp đồng, giao dịch vượt thẩm quyền hoặc trái quy định: phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty.

2. Trường hợp phát sinh: thất thoát tài sản, sai phạm tài chính, tranh chấp pháp lý, thiệt hại do quyết định chủ quan hoặc thiếu trách nhiệm, thì cá nhân, bộ phận liên quan phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định của Công ty.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường hợp các nội dung quy định tại Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm

Tầng 1 - Tháp A - Tòa CT2 (The Light) - Đ. Tố Hữu - P. Đại Mỗ - TP. Hà Nội / ĐT: 024.666.46.518 / Email: info@phuchung.com.vn / Website: https://phuchung.com.vn
soát và các văn bản nội bộ khác của Công ty có nội dung chưa thống nhất hoặc khác với Nghị quyết này thì thực hiện theo quy định tại Nghị quyết này, với điều kiện không trái quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Các Nghị quyết, quyết định trước đây trái với Nghị quyết này hết hiệu lực thi hành.

3. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các phòng/ban/đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐQT;
- Ban Kiểm soát;
- Ban Tổng Giám đốc;
- Các Phòng/Ban/BĐH/BCH;
- Các Công ty con, Công ty liên kết;
- Ban hành trên iOffice;
- Lưu VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH


Cao Tùng Lâm

No. 15/2026/NQ/PHC-HĐQT

Ha Noi, July 13, 2026



RESOLUTION

Re: *Delegation of Authority between the Two Legal Representatives of
Phuc Hung Holdings Construction Joint Stock Company*

BOARD OF DIRECTORS OF PHUC HUNG HOLDINGS CONSTRUCTION JOINT STOCK COMPANY

- Pursuant to the Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 adopted by the National Assembly of the Socialist Republic of Viet Nam on June 17, 2020;
- Pursuant to the Charter of Phuc Hung Holdings Construction Joint Stock Company as amended and supplemented and adopted at the Annual General Meeting of Shareholders held on April 20, 2026;
- Pursuant to the Minutes of the Meeting of the Board of Directors of Phuc Hung Holdings Construction Joint Stock Company No. 09/2026/BB/PHC-HĐQT dated June 11, 2026.

RESOLVES:

Article 1. Principles for the Allocation and Exercise of Legal Representative Authority

1. The Company shall have two (02) Legal Representatives, namely the Chairman of the Board of Directors and the General Director.
2. The allocation and delegation of authority between the two Legal Representatives shall be implemented in accordance with the following principles:
 - The Chairman of the Board of Directors shall be the Legal Representative authorized to represent the Company in all matters relating to corporate governance, strategic planning, investment, business operations, and transactions falling within the authority of the Board of Directors in accordance with applicable laws and the Company's Charter.
 - The General Director shall be the Legal Representative authorized to represent the Company in directly managing its day-to-day business operations and in executing contracts, transactions and documents within the scope of authority assigned under this Resolution; representing the Company in dealings with competent state authorities, organizations, enterprises and business partners in relation to its ordinary business activities; and organizing the implementation of laws, the Company's Charter, Resolutions of the General Meeting of Shareholders, and Resolutions/Decisions of the Board of Directors in accordance with applicable regulations.
3. Except for matters falling within the authority of the General Meeting of Shareholders and the Board of Directors, any transaction, contract or decision for which authority has not been specifically delegated under this Resolution must obtain prior written approval from the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors before implementation.

Article 2. Authority of the Chairman of the Board of Directors – The First Legal Representative

1. The Chairman of the Board of Directors shall directly consider, decide on, or submit to the

Board of Directors for approval the following matters:

- Development strategies, investment plans and corporate restructuring;
- Capital contribution, acquisition or transfer of shares, transfer of capital contributions, establishment of subsidiaries and affiliated companies;
- Investment projects, investment cooperation, joint ventures and business cooperation arrangements;
- Credit transactions, borrowings, mortgages, pledges, guarantees and bond issuances;
- Related-party transactions in accordance with applicable laws and the Company's Charter;
- Other matters falling within the authority of the Board of Directors.

2. The Chairman of the Board of Directors shall have the authority to conduct regular or ad hoc supervision over the Board of Management, including:

- Requiring the General Director to report on and explain executive and operational activities;
- Requiring the General Director to review, revise or temporarily suspend executive decisions where there are indications of serious legal or financial risks, decisions exceeding delegated authority, or matters that may materially affect the Company's reputation or brand.

Article 3. Authority of the General Director – The Second Legal Representative

The General Director shall directly consider, decide on, or submit to the Board of Directors for approval the following matters:

1. Finance and Accounting

- Execute contracts, agreements, dossiers, supporting documents, minutes and transactional documents with third parties, state authorities, banks, credit institutions and other relevant organizations and individuals for the purpose of the Company's ordinary business operations.
- Approve and sign accounting documents; guarantee dossiers; insurance dossiers; tax dossiers; loan disbursement dossiers; advance payment and reimbursement dossiers; payment and final settlement dossiers serving the Company's ordinary business operations.
- Organize the management of cash flows, accounts receivable, accounts payable, advances and reimbursements, capital plans, and ensure the Company's liquidity and solvency.
- Organize the preparation and presentation of financial statements, audited financial statements, tax reports and other matters relating to financial reporting; and make information disclosures in accordance with applicable laws and the Company's internal regulations.

2. Tendering Activities

- Sign documents and materials forming part of bidding dossiers and documents clarifying bidding dossiers;
- Sign consortium agreements for participation in bidding;
- Sign contracts with partners serving bidding activities;
- Sign documents and dossiers submitted to relevant parties for bidding activities;
- Sign contract negotiation minutes with the Employer/Inviting Party/Main Contractor.

3. Construction and Project Execution

- Sign commercial contracts with the Employer/Inviting Party/Main Contractor with an after-tax contract value of less than **VND 500,000,000,000 (Five Hundred Billion Vietnamese Dong)**, or commercial contracts whose gross profit exceeds the minimum threshold approved in writing by the Board of Directors or the Chairman of the Board of Directors;
- Sign subcontract agreements with an after-tax contract value of less than **VND 50,000,000,000 (Fifty Billion Vietnamese Dong)**;
- Sign contracts for the purchase and sale of construction steel and concrete of all types;
- Sign consultancy agreements, insurance contracts, service contracts, contracts for the procurement of materials, machinery, equipment, tools and instruments, and other related contracts arising throughout the implementation of construction projects with an after-tax contract value of less than **VND 20,000,000,000 (Twenty Billion Vietnamese Dong)** (excluding contracts for the purchase and sale of construction steel and concrete of all types);
- Sign dossiers, documents, minutes and notices exchanged with relevant parties throughout the implementation of construction projects, including acceptance dossiers, legal dossiers, advance payment dossiers, payment and final settlement dossiers, construction method statements, quality dossiers, construction progress dossiers and as-built dossiers.

4. Human Resources

- Approve and sign recruitment decisions, employee evaluation dossiers, personnel utilization dossiers, all types of employment contracts; and sign dossiers, documents, minutes, decisions and notices relating to recruitment, training, human resources, insurance and payroll administration;
- Approve and sign decisions on appointment, dismissal, removal, rotation and reassignment of personnel from the level of Office Team Leader and below, and Deputy Site Commander and below.

5. Other Matters

The General Director is authorized to sign contracts serving administrative and operational activities; and to sign contracts for the lease, management and operation of assets serving the Company's ordinary business activities.

Article 4. Reporting and Control Mechanism

The General Director shall be responsible for submitting monthly, quarterly and annual reports to the Board of Directors and the Chairman of the Board of Directors on the Company's business operations, financial position, cash flow, receivables and payables, tendering activities, construction operations, human resources, and executed contracts.

The General Director shall study, report on and obtain consensus from the Chairman of the Board of Directors and the responsible member of the Board of Directors regarding digital transformation solutions and technology applications prior to execution.

The General Director shall report to the Chairman of the Board of Directors and the responsible member of the Board of Directors within twenty-four (24) hours from the time any incident is identified involving projects that are at risk of incurring losses, experiencing serious delays, or giving rise to legal disputes or litigation that may cause material damage to the Company, so that timely remedial measures may be taken.

Article 5. Handling of Violations and Individual Responsibilities

1. Any individual who signs dossiers, contracts or transactions beyond his/her delegated authority or in violation of applicable regulations shall be held responsible before the law and the Company.
2. Where asset losses, financial irregularities, legal disputes or damages arise as a result of subjective decisions or negligence, the relevant individual(s) and department(s) shall bear responsibility in accordance with applicable laws, the Company's Charter and the Company's internal regulations.

Article 6. Implementation Provisions

1. This Resolution shall take effect from the date of its signing. Where the Internal Corporate Governance Regulations, the Regulation on the Operation of the Board of Directors, the Regulation on the Operation of the Supervisory Board, or any other internal regulations of the Company contain provisions that are inconsistent with or differ from this Resolution, the provisions of this Resolution shall prevail, provided that they are not contrary to applicable laws or the Company's Charter.
2. Any previous resolutions or decisions that are inconsistent with this Resolution shall cease to be effective.
3. Members of the Board of Directors, the Board of Management, all departments/divisions/subordinate units, and all relevant organizations and individuals shall be responsible for implementing this Resolution./.

Recipients:

- Members of the Board of Directors;
- Supervisory Board;
- Board of Management;
- Departments/Divisions/Executive Boards/Site Management Boards;
- Subsidiaries and Affiliated Companies;
- Published via the iOffice system;
- Archived at the Office of the Board of Directors.

**FOR AND ON BEHALF OF THE BOARD OF
DIRECTORS**

CHAIRMAN

CAO TUNG LAM

(Signed and Sealed)

