

TÊN TỔ CHỨC  
**ORGANIZATION NAME**

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

Số: 91./2026/CV-LBM

No.: 91./2026/CV-LBM

Đà Lạt , ngày 24 tháng 04 năm 2026  
Dalat , day 24 month 04 year 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**  
**EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam/ Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ Sở  
Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh**  
**To: Vietnam Exchange/ Hanoi Stock Exchange/ Hochiminh Stock Exchange**

1. Tên tổ chức/*Name of organization*: Công ty Cổ phần khoáng sản và VLXD Lâm Đồng / Lam Dong Minerals and building Materials Joint stock Company

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ *Stock code/ Broker code*: LBM

- Địa chỉ/*Address*: 87 Phù đổng thiên vương , P8, Đà Lạt

- Điện thoại liên hệ/*Tel.*: 02633.832.511 Fax:

- E-mail:

2. Nội dung thông tin công bố/*Contents of disclosure*: Công bố thông tin quy chế quản lý tài chính và quy chế người đại diện vốn / *Publication of regulations on financial management and regulations on capital representatives.*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 24/04/2026 /*This information was published on the company's website on 24/04/2026 (date)*

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 đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT

*Legal representative/ Person authorized to disclose information*

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

(*Signature, full name, position, and seal*)



**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC  
KẾ TOÁN TRƯỞNG  
Lê Nam Đồng**

Số/No.: 57/2026/QĐ-HĐQT/LBM

Lâm Đồng, ngày/day 23 tháng/month 4 năm/year 2026

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Quản lý Tài chính và Quy chế Người đại diện vốn

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG DECISION

Re: Issuance of the Financial Management Regulations  
and the Regulations on Capital Representatives

BOARD OF DIRECTORS

LAM DONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ Công ty hiện hành của Công ty;
- Căn cứ Nghị quyết số: 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM ngày 23/4/2026.
- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated 17 June 2020 and its amendments and supplements;
- The Law on Securities No. 54/2019/QH14 dated 26 November 2019 and its amendments and supplements;
- Decree No. 155/2020/ND-CP dated 31 December 2020 of the Government detailing the implementation of certain provisions of the Law on Securities and its amendments and supplements;
- Circular No. 96/2020/TT-BTC dated 16 November 2020 of the Ministry of Finance guiding the disclosure of information on the securities market and its amendments and supplements;
- The current Charter of the Company;
- Resolution No.: 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM dated April 23, 2026.

### QUYẾT ĐỊNH/Hereby Decides:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế Quản lý tài chính và Quy chế Người đại diện vốn của Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng (được sửa đổi, bổ sung), đã được Hội đồng quản trị thông qua theo Nghị quyết số 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM ngày 23 tháng 4 năm 2026.

**Article 1.** Promulgated together with this Decision is the Financial Management Regulations and the Regulations on Capital Representatives (amended and supplemented) of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company, which has been approved by the 2026 BOD under Resolution No. 06a/2026/NQ-HĐQT/LBM dated April 23, 2026.

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế toàn bộ các Quy chế đã ban hành trước đây của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các Phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc và Công ty con, cùng

tất cả các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Article 2. Effectiveness**

1. The Regulations promulgated together with this Decision shall take effect from the date of signing and shall replace all previously issued Regulations of the Company.
2. Members of the Board of Directors, the Board of Supervisors, the Board of Management, Heads of specialized Departments/Divisions, Directors of subordinate units and subsidiary companies, as well as all relevant individuals and departments, shall be responsible for the strict implementation of this Decision.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

ON BEHALF OF THE BOD

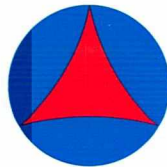
**CHỦ TỊCH/Chairman**



**Lê Đình Hiến**

**Nơi nhận/Recipients:**

- Theo điều 2/As in Article 2;
- Lưu/Archive: VP/Office.



L B M

**CÔNG TY CP KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG**  
LAMDONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY

# **QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN VỐN**

---

REGULATIONS ON FINANCIAL MANAGEMENT  
AND CAPITAL REPRESENTATIVES

# **2026**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM*

*Independence - Freedom - Happiness*

---



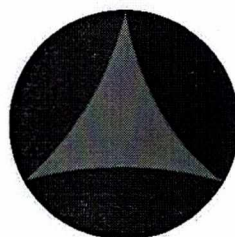
**QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

**VÀ**

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN VỐN**

**CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG LÂM ĐỒNG**

**LBM**



**L B M**

**FINANCIAL MANAGEMENT REGULATIONS**

**AND**

**REGULATIONS ON CAPITAL REPRESENTATIVES**

**LAMDONG MINERALS AND BUILDING MATERIALS JOINT STOCK COMPANY**

**LBM**

Lâm Đồng, ngày/day 23 tháng/month 4 năm/year 2026

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu Xây dựng Lâm Đồng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

**PHẦN A  
QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế tài chính này điều chỉnh các hoạt động trong công tác quản lý vốn, tài sản và kế toán tài chính và đầu tư của Công ty nhằm mang lại hiệu quả và phù hợp với quy định của Pháp luật;
2. Quy chế này điều chỉnh các hoạt động quản lý tài chính trong toàn Công ty, bao gồm:
  - Quản lý, sử dụng vốn và tài sản;
  - Quản lý doanh thu, chi phí, phân phối lợi nhuận và các quỹ;
  - Chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán và công khai tài chính.
3. Ngoài những nội dung quy định tại Quy chế này, việc quản lý tài chính của Công ty được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành về quản lý tài chính và hạch toán kế toán.

**Điều 2: Nguyên tắc quản lý tài chính**

Quy chế tài chính của Công ty được xây dựng trên nguyên tắc:

- 2.1 Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước;
- 2.2 Tự chủ về tài chính, tự chịu trách nhiệm về hoạt động kinh doanh, thực hiện nghĩa vụ và các cam kết của mình theo quy định Pháp luật;
- 2.3 Đảm bảo tính minh bạch;

Pursuant to:

- The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020, and its amendments and supplements;
- The Charter of Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company as approved by the General Meeting of Shareholders;
- The Operational Regulations of the Company's Board of Directors.

**PART A  
FINANCIAL MANAGEMENT REGULATIONS**

**CHAPTER I  
GENERAL PROVISIONS**

**Article 1: Scope and Applicability**

1. These financial regulations govern the activities in the management of capital, assets, financial accounting, and investments of the Company to ensure efficiency and compliance with the provisions of Law.
2. These regulations govern financial management activities throughout the entire Company, including:
  - Management and use of capital and assets;
  - Management of revenue, costs, distribution of profits, and funds;
  - The accounting, statistics, audit, and financial disclosure regime.
3. In addition to the contents stipulated in these Regulations, the financial management of the Company shall be carried out in accordance with the prevailing legal provisions on financial management and accounting.

**Article 2: Principles of financial management**

The financial regulations of the Company are established based on the following principles:

- 2.1 Strict compliance with the State's regulations on financial management;
- 2.2 Financial autonomy, accountability for its business activities, and fulfillment of its obligations and commitments as prescribed by Law;



- 2.4 Bảo đảm kiểm soát chặt chẽ tài chính của Công ty;
- 2.5 Mọi phân cấp thẩm quyền quyết định về tài chính đều phù hợp với Điều lệ của Công ty;
- 2.6 Các Xí nghiệp và chi nhánh là đơn vị hạch toán phụ thuộc, chịu sự phân cấp, kiểm tra và giám sát về chế độ tài chính của Công ty.
- 2.7 Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức kỹ thuật, chi phí sản xuất phù hợp với đặc điểm mô hình tổ chức quản lý, trình độ công nghệ của Công ty.

## CHƯƠNG II

### QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN VÀ TÀI SẢN

#### **Điều 3: Vốn điều lệ**

Vốn điều lệ của Công ty là vốn ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

Trong quá trình kinh doanh, tùy theo yêu cầu phát triển từng thời kỳ, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định việc điều chỉnh vốn điều lệ của Công ty. Khi tăng hoặc giảm vốn điều lệ, Công ty đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh, điều chỉnh vốn ghi trong điều lệ và công bố vốn điều lệ đã điều chỉnh theo quy định của Pháp luật;

Không sử dụng vốn điều lệ để chia cổ tức cho cổ đông dưới bất kỳ hình thức nào.

#### **Điều 4: Việc sử dụng vốn tại Công ty**

4.1 Công ty thực hiện quản lý theo nguyên tắc tập trung, thống nhất và được sử dụng để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản theo quy định của Pháp luật, đảm bảo nguyên tắc an toàn và phát triển vốn;

4.2 Công ty được quyền thay đổi cơ cấu vốn và tài sản phục vụ cho việc phát triển hoạt động kinh doanh theo quy định của Pháp luật và điều lệ;

- 2.3 Ensuring transparency;
- 2.4 Ensuring tight control over the Company's finances;
- 2.5 All delegations of financial decision-making authority must be consistent with the Company's Charter;
- 2.6 The Enterprises and branches are dependent accounting units, subject to the delegation, inspection, and supervision of the Company's financial regime.
- 2.7 The General Director is responsible for developing, issuing, and organizing the implementation of technical and production cost norms that are appropriate for the characteristics of the Company's organizational structure and technological level.

## CHAPTER II

### MANAGEMENT AND USE OF CAPITAL AND ASSETS

#### **Article 3: Charter capital**

The charter capital of the Company is the capital recorded in the Enterprise Registration Certificate and the Company's Charter.

During its operation, depending on the development needs of each period, the Board of Directors shall submit to the General Meeting of Shareholders for a decision on adjusting the Company's charter capital. When increasing or decreasing the charter capital, the Company shall register with the business registration authority, amend the capital stated in the charter, and disclose the adjusted charter capital in accordance with the law.

Charter capital shall not be used to pay dividends to shareholders in any form.

#### **Article 4: The use of capital at the Company**

4.1 The Company shall apply a centralized and unified management principle, and capital shall be used to serve production and business activities, construction investment, and asset procurement in accordance with the law, ensuring the principle of capital safety and growth.

4.2 The Company has the right to change its capital and asset structure to serve the development of its business activities in accordance with the law and the charter.

038  
ÔNG  
Ổ PI  
ANG  
IẾUX  
AM D  
LÀM

- 4.3 Tổng Giám đốc được quyền quản lý và chủ động sử dụng linh hoạt toàn bộ số vốn của Công ty vào hoạt động sản xuất, kinh doanh với mục tiêu lợi nhuận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về bảo toàn vốn, hiệu quả sử dụng vốn và đảm bảo quyền lợi của những người liên quan đến Công ty;
- 4.4 Tổng Giám đốc có quyền điều động vốn và các tài sản hình thành từ nguồn vốn của Công ty căn cứ theo kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh, theo nhu cầu sử dụng, hiệu quả sử dụng của các đơn vị trực thuộc;
- 4.5 Tổng giám đốc Công ty được phép vay vốn ngân hàng để thực hiện các kế hoạch đầu tư, kinh doanh của Công ty sau khi có Quyết định chấp thuận của HĐQT.

### **Điều 5: Huy động vốn**

#### 5.1 Nguyên tắc huy động vốn:

- a. Việc huy động vốn được thực hiện theo nguyên tắc tự chịu trách nhiệm hoàn trả và giới hạn trong toàn bộ tài sản của Công ty, theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được xem xét, tính toán kỹ về hiệu quả kinh tế.
- b. Vốn huy động chỉ sử dụng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh; phải được quản lý, kiểm tra, giám sát chặt chẽ, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng và có hiệu quả.
- 5.2 Hình thức huy động vốn: Cổ phiếu; vay từ tổ chức tín dụng, tổ chức tài chính, cá nhân, tổ chức khác và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật.

- a. Hội đồng quản trị đề xuất Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn việc huy động vốn dưới hình thức phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và/hoặc phát hành ra thị trường, loại, số lượng, các quyền và hạn chế của từng loại cổ phiếu phát hành.
- b. Việc vay vốn từ tổ chức tín dụng, tổ chức tài chính, cá nhân, tổ chức trong nước khác do Hội đồng quản trị phê duyệt và được thực hiện thông qua hợp đồng vay theo quy định của pháp luật. Mức lãi suất vay vốn tối đa không vượt quá lãi suất cho vay cao nhất cùng mục đích vay, cùng thời hạn của các ngân hàng thương mại nơi Công ty mở tài khoản giao dịch tại thời điểm vay vốn. Trường hợp cần thiết phải huy động các khoản vay của các tổ chức, cá nhân không phải là tổ chức tín dụng, tổ chức tài chính mà có lãi suất

- 4.3 The General Director has the right to manage and proactively use the entire capital of the Company for production and business activities with the goal of profit, and is responsible to the General Meeting of Shareholders for capital preservation, the efficiency of capital use, and ensuring the interests of parties related to the Company.
- 4.4 The General Director has the right to allocate capital and assets formed from the Company's capital sources based on the production and business development plan and the needs and efficiency of use of its subordinate units.
- 4.5 The Company's General Director is permitted to borrow from banks to implement the Company's investment and business plans after obtaining an approval decision from the BOD.

### **Article 5: Capital Raising**

#### 5.1 Principles of Capital Raising:

- a. The raising of capital shall be carried out on the principle of self-responsibility for repayment and shall be limited by the entire assets of the Company, according to a plan approved by the competent authority; it must be carefully considered and calculated for economic efficiency.
- b. Raised capital shall only be used for production and business activities; it must be managed, inspected, and supervised strictly to ensure it is used for the right purpose, by the right subjects, and effectively.

#### 5.2 Forms of Capital Raising: Shares; loans from credit institutions, financial institutions, and other forms as prescribed by law.

- a. The Board of Directors shall propose to the General Meeting of Shareholders for approval the raising of capital in the form of issuing shares to existing shareholders and/or to the market, and the type, number, rights, and restrictions of each class of shares to be issued.
- b. Borrowing from credit institutions, financial institutions, and other domestic individuals and organizations shall be approved by the Board of Directors and implemented through loan contracts in accordance with the law. The maximum interest rate shall not exceed the highest lending rate for the same loan purpose and term of the commercial banks where the Company maintains

1633  
TY  
AN V  
Y DUY  
ONG  
D OY

không vượt quá 150% mức lãi suất huy động bình quân cùng thời hạn của (Vietinbank, Vietcombank, BIDV), Tổng Giám đốc đề xuất và Hội đồng quản trị xem xét quyết định.

c. Việc huy động vốn theo các hình thức khác được thực hiện theo quy định pháp luật.

5.3. Trách nhiệm của Công ty khi thực hiện huy động vốn:

a. Việc huy động vốn của Công ty phải được tính toán, cân nhắc kỹ về hiệu quả kinh tế. Vốn huy động chỉ sử dụng đầu tư vào mục đích sản xuất kinh doanh được phê duyệt, không dùng vào mục đích khác. Vốn huy động phải được quản lý chặt chẽ, kinh doanh có hiệu quả, phải trả nợ gốc và lãi theo đúng cam kết khi huy động vốn.

b. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định các phương án huy động vốn của Công ty; kiểm tra, giám sát bảo đảm vốn huy động được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng có hiệu quả.

c. Công ty không được sử dụng vốn huy động để thực hiện các hoạt động để thực hiện các hoạt động cho vay đối với tổ chức, cá nhân.

d. Tổng mức vốn huy động để phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty (bao gồm các khoản bảo lãnh, vay vốn của các Công ty con) phải bảo đảm hệ số nợ phải trả không quá 03 lần vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán hoặc chưa được kiểm toán, với điều kiện ưu tiên sử dụng báo cáo tài chính có tổng giá trị tài sản thấp hơn.

5.4. Thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn: Thực hiện theo Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

## **Điều 6. Tài sản của Công ty; đầu tư, mua sắm, thanh lý, nhượng bán tài sản của Công ty**

6.1 Tài sản của Công ty bao gồm tài sản lưu động và các khoản đầu tư ngắn hạn, tài sản dài hạn và các khoản đầu tư dài hạn được hình thành từ vốn chủ sở hữu, vốn vay và các nguồn vốn khác;

transaction accounts at the time of borrowing. If it is necessary to raise loans from organizations or individuals that are not credit or financial institutions, with an interest rate not exceeding 150% of the average deposit rate for the same term of (Vietinbank, Vietcombank, BIDV), the General Director shall propose and the Board of Directors shall consider and decide.

c. The raising of capital in other forms shall be carried out in accordance with the law.

5.3. Responsibilities of the Company when raising Capital:

a. The raising of capital by the Company must be carefully calculated and considered for economic efficiency. Raised capital shall only be used for investment in the approved production and business purposes and not for other purposes. Raised capital must be managed strictly, used effectively, and the principal and interest must be repaid according to the commitments made.

b. The General Director is responsible for organizing the appraisal of the Company's capital raising plans; inspecting and supervising to ensure that raised capital is used for the right purpose, by the right subjects, and effectively.

c. The Company may not use raised capital to provide loans to other organizations or individuals.

d. The total amount of capital raised to serve the Company's production and business activities (including guarantees and loans of subsidiaries) must ensure that the total liabilities to total equity ratio shall not exceed 3 :1, as recorded in the most recent audited or unaudited financial statements, with priority given to using the financial statement with the lower total asset value.

5.4. Authority to Approve Capital raising Plans: In accordance with the Company's Charter and the Operational Regulations of the Board of Directors.

## **Article 6. Assets of the Company; investment, procurement, liquidation, and sale of Company assets**

6.1 The assets of the Company include current assets and short-term investments, and long-term assets and long-term investments formed from owner's equity, loans, and other capital sources.

- 6.2 Thẩm quyền quyết định đầu tư, xây dựng và mua sắm, nâng cấp và sửa chữa, thanh lý tài sản cố định thực hiện theo quy định của Điều lệ;
- 6.3 Việc đầu tư, mua sắm tài sản phải đảm bảo có nguồn vốn dài hạn tài trợ, Công ty không được đầu tư mua sắm tài sản cố định bằng nguồn vốn ngắn hạn hoặc chiếm dụng ngắn hạn;
- 6.4 Tổng giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý, kiểm soát dự án về tiến độ, chất lượng của các dự án đầu tư, sửa chữa;
- 6.5 Công ty có quyền cầm cố, thế chấp, cho thuê, nhượng bán, thanh lý các tài sản thuộc sở hữu Công ty, được thay đổi cơ cấu tài sản phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hợp pháp;
- 6.6 Công ty chủ động và có trách nhiệm nhượng bán, thanh lý tài sản cố định hữu hình đã hư hỏng, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được để thu hồi vốn;
- 6.7 Người có thẩm quyền quyết định đầu tư, có thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định;
- 6.8 Thủ tục nhượng bán, thanh lý tài sản cố định được thực hiện theo quy định của Công ty và Pháp luật;
- 6.9 Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT phê duyệt các phương án mua sắm, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, đầu tư dự án có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 500 triệu đồng. Giá trị trên 500 triệu đồng trình HĐQT hoặc ĐHCĐ phê duyệt theo thẩm quyền được quy định trong Điều lệ.

#### **Điều 7 : Quản lý, sử dụng, trích khấu hao tài sản cố định**

- 7.1 Tài sản cố định phải được giao cụ thể cho từng đơn vị, cá nhân trong Công ty. Khi sử dụng tài sản cố định của Công ty, các đơn vị và cá nhân có trách nhiệm:
- Bảo quản và sử dụng tốt tài sản được giao;
  - Trường hợp phải di dời, chuyển đổi giữa các đơn vị trong Công ty hoặc ra ngoài Công ty phải do cấp có thẩm quyền (được Tổng giám đốc phân quyền) quyết định;

- 6.2 The authority to decide on investment, construction, procurement, upgrading, repair, and liquidation of fixed assets shall be in accordance with the provisions of the Charter.
- 6.3 Investment in and procurement of assets must be financed by long-term capital sources; the Company may not invest in or procure fixed assets using short-term capital or short-term misappropriated funds.
- 6.4 The General Director is responsible for organizing the management and control of the progress and quality of investment and repair projects.
- 6.5 The Company has the right to pledge, mortgage, lease, sell, and liquidate assets owned by the Company, and to change its asset structure to serve its lawful production and business activities.
- 6.6 The Company shall proactively and responsibly sell or liquidate tangible fixed assets that are damaged, no longer needed, or unusable in order to recover capital.
- 6.7 The person with the authority to decide on an investment also has the authority to decide on the liquidation and sale of fixed assets.
- 6.8 The procedures for selling and liquidating fixed assets shall be carried out in accordance with the Company's regulations and the Law.
- 6.9 The Board of Directors authorizes the Chairman of the BOD to approve plans for the procurement, liquidation, and sale of fixed assets, and investment projects with a value equal to or less than VND 500 million. Values above VND 500 million shall be submitted to the BOD or the GMS for approval according to the authority stipulated in the Charter.

#### **Article 7: Management, use, and depreciation of fixed assets**

- 7.1 Fixed assets must be specifically assigned to each unit and individual within the Company. When using the Company's fixed assets, units and individuals are responsible for:
- Properly maintaining and using the assigned assets;
  - Any relocation or transfer between units within the Company or outside the Company must be decided by a competent level (authorized by the General Director);

- Cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản không được tự ý thay đổi hình dạng, giá trị, vị trí, tính năng công dụng của tài sản khi chưa được lãnh đạo đơn vị chấp nhận. Việc bảo dưỡng, cải tạo, sửa chữa tài sản được thực hiện theo quy định của Công ty;
- Để đảm bảo an toàn cho việc sử dụng tài sản, Tổng giám đốc xem xét và quyết định việc mua bảo hiểm tài sản quan trọng hoặc trích lập dự phòng rủi ro cho tài sản khi cần thiết.

7.2 Công ty lựa chọn áp dụng phương pháp khấu hao theo đường thẳng với thời gian khấu hao ngắn nhất theo chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định của Bộ tài chính quy định. Trường hợp vì điều kiện sản xuất kinh doanh, muốn kéo dài thời gian khấu hao (nhưng vẫn nằm trong quy định của nhà nước) thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT.

7.3 Mọi tài sản cố định của Công ty đều phải trích khấu hao, gồm cả tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý. Tài sản cố định sau khi đã khấu hao hết giá trị nếu vẫn còn sử dụng thì Công ty không trích khấu hao nhưng vẫn tiếp tục theo dõi, quản lý và sử dụng như đối với tài sản cố định bình thường. Phòng kế toán phải lập bảng trích khấu hao tài sản cố định hàng tháng làm cơ sở quản lý giá trị còn lại của tài sản và tính chi phí sản xuất kinh doanh.

### **Điều 8: Quản lý nợ phải thu, tạm ứng, quỹ tiền mặt**

8.1 Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, và cổ đông 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.

8.2 Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong quản lý nợ phải thu là: Phân công và xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ.

8.3 Kế toán trưởng Công ty có trách nhiệm thực hiện kế toán với các khoản nợ phải thu theo chuẩn mực kế toán và trích lập dự phòng nợ khó đòi theo quy định. Kiểm kê, đối chiếu các khoản phải thu với khách nợ; phân loại nợ, xác định các khoản nợ khó đòi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi và xác định nguyên

- The individual assigned to manage and use an asset may not arbitrarily change its form, value, location, or function without the approval of the unit's leadership. The maintenance, improvement, and repair of assets shall be carried out in accordance with the Company's regulations;

- To ensure the safe use of assets, the General Director shall consider and decide on purchasing insurance for important assets or establishing a risk provision for assets when necessary.

7.2 The Company shall apply the straight-line depreciation method with the shortest depreciation period in accordance with the regulations on management, use, and depreciation of fixed assets issued by the Ministry of Finance. If, due to business conditions, it is desired to extend the depreciation period (while still within the state's regulations), the approval of the Chairman of the BOD is required.

7.3 All fixed assets of the Company must be depreciated, including those not in use and awaiting liquidation. Fixed assets that have been fully depreciated but are still in use will not be subject to further depreciation but will continue to be monitored, managed, and used as normal fixed assets. The accounting department must prepare a monthly fixed asset depreciation schedule as a basis for managing the remaining value of the assets and for calculating production and business costs.

### **Article 8: Management of accounts receivable, advances, and cash on hand**

8.1 The General Director is responsible to the BOD and the shareholders for the Company's accounts receivable. When signing contracts, the ability to pay, payment terms, and economic efficiency of each contract must be calculated.

8.2 The responsibility of the General Director in managing accounts receivable is: To assign and clearly define the responsibility of collectives and individuals in monitoring, collecting, and settling debts.

8.3 The Company's Chief Accountant is responsible for accounting for accounts receivable in accordance with accounting standards and for establishing a provision for bad debts as regulated. To conduct inventory and reconciliation of receivables with debtors;

nhân, trách nhiệm của các cá nhân, tập thể, báo cáo Tổng giám đốc xử lý.

#### 8.4 Quy định hạn mức tồn quỹ tiền mặt tối đa như sau:

- Mức tồn quỹ tối đa tại Công ty và các Công ty con: 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng).
- Cuối ngày, thủ quỹ có trách nhiệm nộp hết số tiền tồn quỹ trên hạn mức vào Ngân hàng.

#### 8.5 Quy định ủy quyền thanh toán không dùng tiền mặt.

1. Công ty thực hiện thanh toán các khoản chi phí mua hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật về kế toán, thuế và thanh toán không dùng tiền mặt.
  2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có quyền:
    - Trực tiếp thực hiện thanh toán; hoặc
    - Ủy quyền cho cá nhân khác thực hiện thanh toán thay Công ty.
  3. Đối tượng được ủy quyền thanh toán bao gồm:
    - Người quản lý của Công ty;
    - Người lao động của Công ty.
- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản, ghi rõ:
- Phạm vi ủy quyền
  - Thời hạn ủy quyền
  - Trách nhiệm của người được ủy quyền.
4. Người được ủy quyền thực hiện thanh toán thay cho Công ty bằng hình thức không dùng tiền mặt thông qua:
    - Chuyển khoản ngân hàng;
    - Thanh toán điện tử
    - Các phương thức thanh toán hợp pháp khác.
  5. Hạn mức thanh toán thay:

Người được ủy quyền được thanh toán thay cho Công ty không vượt quá 20.000.000 đồng cho mỗi lần thanh toán đối với một nhà cung cấp, trừ trường hợp được Tổng Giám đốc hoặc Người đại diện theo pháp luật chấp thuận bằng văn bản.

to classify debts, identify bad debts and uncollectible debts, and to determine the cause and responsibility of individuals and collectives, and report to the General Director for handling.

#### 8.4 The maximum cash-on-hand limits are as follows:

- Maximum cash-on-hand limit at the Company and its Subsidiaries: VND 300,000,000 (Three hundred million Vietnamese Dong).
- At the end of each day, the Cashier is responsible for depositing any cash amount exceeding the limit into the Bank account.

#### 8.5 Regulation on authorization for non-cash payments

1. The Company shall perform payments for the purchase of goods and services in accordance with the regulations of law on accounting, taxation, and non-cash payments.
2. The legal representative of the Company has the right to:
  - Directly perform payments; or
  - Authorize another individual to perform payments on behalf of the Company.
3. Authorized persons for payment include:
  - Managers of the Company;
  - Employees of the Company.
3. The authorization must be made in writing, clearly specifying:
  - Scope of authorization;
  - Duration of authorization;
  - Responsibilities of the authorized person.
4. The authorized person shall perform non-cash payments on behalf of the Company via:
  - Bank transfer;
  - Electronic payments;
  - Other legal payment methods.
5. Payment limits for authorized persons:  
The authorized person may perform payments on behalf of the Company not exceeding VND 20,000,000 per transaction for a single supplier, unless otherwise approved in writing by the General Director or the legal Representative.

### **Điều 9: Kiểm kê tài sản và hàng tồn kho**

Công ty thực hiện kiểm kê tài sản và hàng tồn kho mỗi năm 2 lần (vào ngày 30/6 và 31/12; xác định chính xác số tài sản thừa, thiếu; tài sản không cần dùng; tài sản chờ thanh lý; tình hình công nợ, nợ quá hạn, nợ không thu hồi được; xác định chính xác giá trị hợp lý của hàng tồn kho để có cơ sở trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho.

### **Điều 10: Xử lý khi tổn thất tài sản**

Mọi tổn thất về tài sản của Công ty phải được lập biên bản xác định mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:

- Nếu tài sản bị tổn thất do lỗi của tập thể hoặc cá nhân, thì tập thể, cá nhân gây tổn thất phải bồi thường theo quy định Công ty.
- Nếu tài sản bị tổn thất đã được mua bảo hiểm thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

## **Chương 3**

### **QUẢN LÝ DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

#### **Điều 11: Doanh thu**

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. Việc kiểm soát Doanh thu và Hóa đơn bán hàng được thực hiện hàng tháng. Tổ chức kế toán quản trị theo dõi chi tiết doanh thu và thu nhập khác theo loại hình sản phẩm, dịch vụ đáp ứng kịp thời thông tin cho việc quản lý điều hành Công ty.

#### **Điều 12: Chi phí**

12.1 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 phải bỏ ra trong năm tài chính. Việc phân loại chi tiết chi phí theo chuẩn mực kế toán và yêu cầu quản lý của công ty.

### **Article 9: Asset and inventory count**

The Company shall conduct an inventory of assets and stock twice a year (on June 30 and December 31) to accurately determine any surplus or shortage of assets; assets no longer in use; assets awaiting liquidation; the status of debts, overdue debts, and uncollectible debts; and to accurately determine the fair value of inventory as a basis for establishing a provision for inventory devaluation.

### **Article 10: Handling of asset loss**

Any loss of the Company's assets must be recorded in minutes to determine the extent, cause, and responsibility, and shall be handled as follows:

- If the asset loss is due to the fault of a collective or individual, that collective or individual must compensate according to the Company's regulations.
- If the lost asset was insured, it will be handled according to the insurance contract.

## **Chapter 3**

### **MANAGEMENT OF REVENUE, COSTS, AND BUSINESS PERFORMANCE RESULTS**

#### **Article 11: Revenue**

All revenue generated during the period must be supported by valid invoices and documents and fully reflected in the accounting books of the unit and the Company in accordance with the current accounting regime. The control of Revenue and Sales Invoices shall be conducted monthly. Management accounting shall be organized to track the details of revenue and other income by product and service type to provide timely information for the Company's management and administration.

#### **Article 12: Costs**

12.1 The operating costs of the Company are the reasonable and valid expenses related to the production and business activities that the Company incurs during the fiscal year. The detailed classification of costs shall be in accordance with accounting standards and the company's management requirements.

12.2 Công ty thực hiện việc phân bổ chi phí quản lý công ty cho các xí nghiệp trực thuộc và hoạt động khác (nếu có) theo tiêu chí doanh thu.

12.3 Chi phí sửa chữa tài sản cố định (bao gồm sửa chữa lớn và sửa chữa thường xuyên) phải phân bổ hết vào chi phí với tiêu chí nhanh nhất (có thể). Nếu kéo dài thời gian phân bổ (nằm trong khung thời gian quy định của pháp luật) thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT.

12.4 Kế toán trưởng tổ chức theo dõi chi tiết của từng loại chi phí theo từng sản phẩm riêng biệt nhằm đảm bảo cho việc tính giá thành và kết chuyển giá vốn một cách chính xác. Đồng thời thực hiện các báo cáo phân tích, cung cấp thông tin cho công tác quản lý của Công ty.

### **Điều 13: Nguyên tắc chi và quản lý chi phí**

13.1 Công ty phải xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật, lao động, tiền lương phù hợp với đặc điểm kinh tế - kỹ thuật ngành nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang bị của đơn vị. Các định mức phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai cho người lao động trong Công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát.

Những quy định cụ thể các công tác quản lý chi tiết như sau:

**Quy định về dịch vụ mua ngoài lớn:** Chi phí khai thác Bentonite, Cao lanh, Sét, đá; dựa vào hồ sơ thầu. Báo cáo Chủ tịch HĐQT khi thực hiện.

**Quản lý mua Nguyên vật liệu sản xuất:** Các khoản lớn khi ký Hợp đồng mua bán báo cáo Chủ tịch HĐQT.

**Quản lý NVL tiêu hao theo định mức:** Phòng kế toán tập hợp số liệu thực tế. Phòng kỹ thuật quyết toán theo định mức tiêu hao.

13.2 Mọi khoản chi tiêu phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích.

13.3 Mọi khoản chi tiêu phải được thực hiện trên cơ sở đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ được kiểm soát và phê duyệt theo thẩm quyền quy định của Công ty, quy định của Pháp luật.

13.4 Thực hiện tổ chức các biện pháp quản lý về giá trong mua bán để đảm bảo các khoản chi phí có giá cạnh tranh như: Đấu thầu, chào hàng cạnh tranh, thường xuyên rà soát giá cả nguyên nhiên vật liệu.

12.2 The Company shall allocate its corporate management costs to its subordinate enterprises and other activities (if any) based on the revenue criterion.

12.3 The costs of repairing fixed assets (including major and routine repairs) must be fully allocated to expenses as quickly as possible. If the allocation period is extended (within the time frame stipulated by law), the approval of the Chairman of the BOD is required.

12.4 The Chief Accountant shall organize the detailed tracking of each type of cost for each separate product to ensure accurate cost calculation and transfer of the cost of goods sold. At the same time, they shall perform analysis reports and provide information for the Company's management.

### **Article 13: Principles of expenditure and cost management**

13.1 The Company must develop, issue, and organize the implementation of economic-technical, labor, and wage norms that are appropriate for the economic-technical characteristics of its business sector, its management model, and its level of equipment. These norms must be disseminated to the performers and publicly disclosed to the employees in the Company for implementation, inspection, and supervision.

Specific regulations for detailed management are as follows:

**Regulation on large outsourced services:** The cost of exploiting Bentonite, Kaolin, Clay, and stone; based on the bidding documents. Report to the Chairman of the BOD upon implementation.

**Management of raw material procurement for production:** For large purchases, report to the Chairman of the BOD when signing the purchase contract.

**Management of consumable raw materials according to norms:** The accounting department shall compile the actual data. The technical department shall finalize according to the consumption norms.

13.2 All expenditures must ensure the principles of economy, efficiency, and proper purpose.

- 13.5 Kế toán trưởng định kỳ phân tích chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm của Công ty nhằm phát triển những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời.
- 13.6 Tổng giám đốc tổ chức thực hiện, xây dựng quy trình cụ thể về nội dung, tài liệu chứng từ và trách nhiệm cá nhân, phòng ban, đơn vị trong quá trình thực hiện các chi phí được giao hoặc phân cấp. Đảm bảo tính minh bạch, rõ ràng và đầy đủ của chứng từ chi phí.
- 13.7 Tổng giám đốc có thể ủy quyền và phân cấp cho cá nhân trong đơn vị Công ty được quyền chi các khoản chi phí. Nội dung phân cấp, ủy quyền sẽ được Tổng giám đốc quyết định cụ thể. Người được ủy quyền hoặc được phân cấp quyền quyết định chi chịu trách nhiệm về các khoản chi trước Tổng giám đốc.
- 13.8 Đối với các khoản chi sai quy định, cá nhân đề xuất và quyết định chi phải chịu trách nhiệm bồi hoàn theo quyết định của Tổng giám đốc.

#### **Điều 14. Xử lý kinh doanh thua lỗ**

Trường hợp kinh doanh thua lỗ, Tổng Giám đốc Công ty phải đề xuất các giải pháp cấp bách để HĐQT xem xét quyết định, hoặc trình Đại hội đồng cổ đông quyết định theo thẩm quyền.

#### **Điều 15. Kiểm tra nội bộ**

Công tác kiểm tra nội bộ các Xí nghiệp trực thuộc của Phòng ban liên quan nhằm mục đích giúp Ban Tổng Giám đốc nắm bắt tình hình thực tế của các đơn vị trong Công ty để có biện pháp khắc phục kịp thời những tồn tại trong quá trình sản xuất, kinh doanh, Công ty tổ chức công tác kiểm tra định kỳ theo quý và 6 tháng, năm hoặc đột xuất đối với các đơn vị về các mặt quản lý vật tư kỹ

- 13.3 All expenditures must be based on complete, legal, and valid documents and invoices that are controlled and approved according to the authority stipulated by the Company and the Law.
- 13.4 Implement price management measures in purchasing and selling to ensure that costs are competitive, such as: bidding, competitive offers, and regular review of raw material prices.
- 13.5 The Chief Accountant shall periodically analyze the Company's production costs and product costs to identify factors that increase costs and to find timely remedial solutions.
- 13.6 The General Director shall organize the implementation and development of specific procedures regarding the content, documents, and responsibilities of individuals, departments, and units in the process of carrying out assigned or delegated expenditures. Ensure the transparency, clarity, and completeness of expenditure documents.
- 13.7 The General Director may authorize and delegate to individuals within the Company the right to make expenditures. The content of the delegation and authorization will be specifically decided by the General Director. The person authorized or delegated the right to decide on expenditures is responsible for those expenditures to the General Director.
- 13.8 For expenditures that violate regulations, the individual who proposed and decided on the expenditure must be responsible for reimbursement according to the decision of the General Director.

#### **Article 14. Handling of business losses**

In the event of business losses, the Company's General Director must propose urgent solutions for the BOD to consider and decide, or to submit to the General Meeting of Shareholders for a decision according to its authority.

#### **Article 15. Internal Inspection**

The internal inspection of subordinate Enterprises by the relevant Departments aims to help the Board of Management understand the actual situation of the units within the Company in order to take timely corrective measures for any shortcomings in the production and business process. The Company shall organize periodic inspections on a quarterly, semi-annual, and annual basis, or ad-hoc inspections of the units regarding the management of technical

thuật, kinh tế, tài chính, kế toán để xem xét chấn chỉnh công tác hạch toán, quản lý nghiệp vụ.

## PHẦN B QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN VỐN CỦA CÔNG TY TẠI CÁC DOANH NGHIỆP

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1: Giải thích từ ngữ**

1. Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty Cổ phần Khoáng sản và Vật liệu xây dựng Lâm Đồng (Sau đây gọi tắt là “Công ty”): bao gồm các loại hình doanh nghiệp được luật pháp Việt Nam thừa nhận hợp pháp.
2. Người đại diện là 01 người hoặc một nhóm người được Hội đồng quản trị Công ty ủy quyền làm đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp. Người đại diện thay mặt Công ty quản lý phần vốn mà Công ty đầu tư tại Doanh nghiệp.

#### **Điều 2: Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp; Việc phối hợp giữa Người đại diện và Công ty trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ cổ đông, thành viên góp vốn đối với phần vốn của Công ty tại các Công ty Cổ phần, Công ty TNHH, Công ty liên doanh, liên kết,...

#### **Điều 3: Trách nhiệm của Người đại diện**

- Thay mặt Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ tại Doanh nghiệp mà Công ty có đầu tư vốn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Doanh nghiệp và văn bản cử đại diện của Công ty.
- Đóng góp cho việc bảo toàn và phát triển giá trị vốn đầu tư của Công ty tại Doanh nghiệp.

materials, economics, finance, and accounting to review and rectify accounting and operational management.

## PART B REGULATIONS ON CAPITAL REPRESENTATIVES OF THE COMPANY

### Chapter I GENERAL PROVISIONS

#### **Article 1: Definitions**

1. Investee Enterprise: An Enterprise with capital invested by Lam Dong Minerals and Building Materials Joint Stock Company (Hereinafter referred to as "the Company"): includes types of enterprises legally recognized by Vietnamese law.
2. Capital Representative: An individual or a group of individuals authorized by the Company's Board of Directors to represent the Company's equity interest at other enterprises. The Representative acts on behalf of the Company to manage the capital that the Company has invested in the Enterprise.

#### **Article 2: Applicability**

These regulations apply to the Capital Representatives of the Company at other enterprises; and to the coordination between the Representative and the Company in exercising the rights and obligations of a shareholder or capital-contributing member with respect to the Company's capital portion in Joint Stock Companies, Limited Liability Companies, joint ventures, associated companies, etc.

#### **Article 3: Core responsibilities of the representative**

To act on behalf of the Company to exercise the rights and perform the obligations at the Enterprise in which the Company has invested capital, in accordance with the law, the Enterprise's Charter, and the Company's letter of appointment.

#### **Điều 4: Nguyên tắc và tiêu chuẩn cử Người đại diện**

- Khi chưa có nghị quyết của Hội đồng quản trị việc cử đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị đương nhiên là người đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp;
- Khi có nghị quyết của Hội đồng quản trị việc cử đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp, thì thực hiện theo nội dung của nghị quyết;

Việc cử Người đại diện theo nguyên tắc sau: Các thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật và các cán bộ quản lý khác đang làm việc tại Công ty.

Trường hợp ủy quyền hai người đại diện trở lên thì HĐQT xác định cụ thể số vốn ủy quyền cho mỗi người đại diện.

#### **Điều 5: Thời hạn ủy quyền người đại diện**

Thời hạn ủy quyền người đại diện là thời hạn theo nhiệm kỳ Hội đồng quản trị Công ty mẹ hoặc sự thay đổi của Hội đồng quản trị, tùy điều kiện nào đến trước.

### **Chương II**

## **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

#### **Điều 6: Quyền của Người đại diện**

1. Được Công ty giới thiệu tham gia ứng cử và bầu vào Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên và Ban Kiểm soát doanh nghiệp; giới thiệu giữ các chức danh quản lý, điều hành tại Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Được quyền thay mặt Công ty tham dự và biểu quyết các vấn đề có liên quan đến quyền cổ đông.
3. Được hưởng các khoản lương, thù lao, thưởng, phụ cấp và các chế độ đãi ngộ khác theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

To contribute to the preservation and development of the value of the Company's invested capital at the Enterprise.

#### **Article 4: Principles and standards for appointing a representative**

- Until there is a resolution from the Board of Directors on the appointment of the Company's representative at other enterprises, the Chairman of the Board of Directors is automatically the Company's representative at those enterprises.
- When there is a resolution from the Board of Directors on the appointment of the Company's representative at other enterprises, the appointment shall be in accordance with the content of that resolution. The appointment of a Representative shall follow this principle: Members of the Board of Directors, the legal representatives, and other managers currently working at the Company.

In case of authorizing two or more representatives, the BOD shall specify the amount of capital authorized to each representative.

#### **Article 5: Term of authorization for a representative**

The term of authorization for a representative is the term of the parent Company's Board of Directors or until a change in the Board of Directors, whichever comes first.

### **Chapter II**

## **RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE REPRESENTATIVE**

#### **Article 6: Rights of the representative**

1. To be nominated by the Company for election to the Board of Directors/Members' Council and the Board of Supervisors of the enterprise; to be nominated for managerial and executive positions at the Enterprise with the Company's invested capital, in accordance with the Law on Enterprises and the Company's Charter.
2. To have the right to represent the Company to attend and vote on matters related to shareholder rights.

- Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cần thiết cho công việc hoặc do Công ty tổ chức (nếu có).
- Được Công ty mời tham dự các cuộc họp và được nhận các tài liệu liên quan đến công việc của Người đại diện.

#### **Điều 7: Nghĩa vụ của Người đại diện**

- Tuân thủ các quy định pháp luật và Điều lệ Công ty liên quan đến phạm vi công việc thực hiện.
- Tuân thủ các quy định của Công ty trong việc thực hiện các công việc được giao hoặc ủy quyền.
- Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo với Công ty theo quy định tại chương III của quy chế này.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các tổn thất và thiệt hại do bản thân Người đại diện vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

#### **Điều 8: Quy định nội dung báo cáo và lấy ý kiến**

- Theo dõi, giám sát tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh, tài chính tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty; kịp thời báo cáo Công ty theo định kỳ hoặc khi phát sinh các vấn đề đột xuất ảnh hưởng lớn đến quyền lợi của Công ty.
- Người đại diện phải xin ý kiến Công ty. Người tiếp nhận ý kiến từ Người đại diện phải xử lý đúng theo Điều lệ Công ty. Các việc phải xin ý kiến bao gồm:
  - Mục tiêu kinh doanh, việc tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản doanh nghiệp;
  - Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ doanh nghiệp;
  - Việc tăng và giảm vốn điều lệ: thời điểm và phương thức huy động vốn, loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
  - Kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, danh mục các dự án đầu tư hàng năm, phê duyệt chủ trương đầu tư và dự án đầu tư;
  - Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng quỹ, mức cổ tức hàng năm của doanh nghiệp;

- To be entitled to salaries, remuneration, bonuses, allowances, and other benefits in accordance with prevailing law and the Company's Charter.
- To participate in necessary professional training and development programs for the job or organized by the Company (if any).
- To be invited by the Company to attend meetings and receive documents related to the work of the Representative.

#### **Article 7: Obligations of the representative**

- To comply with the legal provisions and the Company's Charter related to the scope of work performed.
- To comply with the Company's regulations in performing assigned or authorized tasks.
- To fully implement the reporting regime with the Company as stipulated in Chapter III of these regulations.
- To be responsible before the law for any losses and damages caused by the Representative's violation of prevailing laws, the Company's Charter, and these Regulations.

#### **Article 8: Regulations on reporting content and seeking opinions**

- To monitor and supervise the business and financial situation and results at the enterprise in accordance with the law and the Company's charter; to report promptly to the Company on a periodic basis or when unexpected issues arise that significantly affect the Company's interests.
- The Representative must seek the Company's opinion. The person receiving the opinion from the Representative must handle it in accordance with the Company's Charter. Matters requiring consultation include:
  - Business objectives, reorganization, dissolution, and bankruptcy requests for the enterprise;
  - The enterprise's charter, and amendments and supplements to it;
  - Increases and decreases in the charter capital: the timing and method of capital mobilization, the class of shares, and the total number of shares of each class authorized to be offered;
  - The enterprise's production and business plan, the list of annual investment projects, and the approval of investment policies and projects;

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế nội bộ Công ty, quản lý tài chính, đầu tư, hệ thống định mức kinh doanh, tiền lương, các quy chế thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng quản trị;

- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

3. Theo dõi, đôn đốc thu hồi công nợ và các nghĩa vụ tài chính đối với Công ty tại doanh nghiệp, bao gồm: cổ tức và các lợi ích khác của Công ty tại doanh nghiệp.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin định kỳ, đột xuất về tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp và các thông tin khác theo quy chế này và chủ động đề xuất các kiến nghị, giải pháp để nâng cao hiệu quả vốn Công ty.

#### **Điều 9: Trách nhiệm báo cáo và trả lời báo cáo**

1. Người đại diện có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về chế độ báo cáo đối với Công ty theo quy định tại chương III của quy chế này.

2. Đối với Doanh nghiệp có từ hai Người đại diện trở lên của Công ty thì Người có số lượng cổ phần được đại diện lớn nhất có trách nhiệm lập báo cáo gửi về Công ty để Công ty xem xét và quyết định.

3. Công ty có trách nhiệm trả lời cho Người đại diện trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Trường hợp đột xuất theo yêu cầu của người đại diện thì Công ty sẽ trả lời sớm hơn. Nếu quá 05 ngày làm việc Công ty không có ý kiến trả lời, coi như Công ty nhất trí với ý kiến của Người đại diện và người đại diện được quyền quyết định, sau đó gửi báo cáo cho Công ty biết kết quả.

4. Người đại diện không gửi báo cáo lấy ý kiến Công ty về các nội dung quy định tại Điều 8 của Quy chế này hoặc quyết định khác với ý kiến của Công ty phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình (nếu xảy ra các sai sót lớn)

5. Báo cáo gửi Chủ tịch và Tổng Giám đốc Công ty.

- The financial statements, distribution of profits, establishment and use of funds, and the annual dividend rate of the enterprise;

- The development, amendment, and supplementation of the enterprise's internal regulations, financial and investment management, business norms system, salaries, and regulations under the authority of the Board of Directors;

- Other matters under the authority of the General Meeting of Shareholders.

3. To monitor and urge the collection of debts and other financial obligations to the Company at the enterprise, including: dividends and other benefits of the Company at the enterprise.

4. To fully implement the periodic and ad-hoc information regime on the investment situation, finances, efficiency of capital use, business results of the enterprise, and other information according to these regulations, and to proactively propose recommendations and solutions to improve the efficiency of the Company's capital.

#### **Article 9: Responsibility for reporting and responding to reports**

1. The Representative is responsible for correctly implementing the regulations on the reporting regime to the Company as stipulated in Chapter III of these regulations.

2. For an Enterprise with two or more Representatives from the Company, the one representing the largest number of shares is responsible for preparing and sending the report to the Company for consideration and decision.

3. The Company is responsible for responding to the Representative within five (05) working days from the date of receiving the written request for opinion. In urgent cases at the request of the representative, the Company will respond sooner. If after five (05) working days the Company has not responded, it is considered that the Company agrees with the Representative's opinion, and the Representative has the right to make a decision and then report the result to the Company.

4. A Representative who does not send a report to seek the Company's opinion on the matters stipulated in Article 8 of these Regulations or who makes a decision contrary to the Company's

- opinion shall be responsible for their decisions (if major errors occur).
5. Reports shall be sent to the Chairman and the General Director of the Company.

### Chương III

#### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN

##### Điều 10: Thông tin cho Công ty

1. Người đại diện có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời cho Công ty về tình hình và kết quả hoạt động của doanh nghiệp và các vấn đề khác thuộc nhiệm vụ của người đại diện theo quy định tại quy chế này. Đặc biệt đối với các thông tin liên quan đến việc doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu hoặc những trường hợp sai phạm khác.

2. Báo cáo một lần và bổ sung khi có thay đổi:

Người đại diện báo cáo cho Công ty một lần và báo cáo bổ sung (nếu có thay đổi) đối với các tài liệu sau:

- Hồ sơ doanh nghiệp;
- Điều lệ hoạt động của Doanh nghiệp;
- Những thay đổi về tỉ lệ cổ phần, vốn góp của Công ty tại Doanh nghiệp (nếu có);
- Danh sách cổ đông lớn;
- Các quy chế quản trị nội bộ doanh nghiệp.

##### Điều 11: Báo cáo định kỳ, thường xuyên

Người đại diện của Công ty LBM tại các Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty căn cứ vào tình hình và số liệu báo cáo kế toán để thực hiện báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động, kết quả sản xuất kinh doanh và hiệu quả sử dụng vốn góp của Công ty, cụ thể:

- Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo tài chính kết thúc năm tài chính, Người đại diện lập báo cáo năm và gửi kèm theo với các Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động SX-KD, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh

### Chapter III

#### REPORTING REGIME OF THE REPRESENTATIVE

##### Article 10: Information for the Company

1. The Representative is responsible for providing complete and timely information to the Company about the situation and results of the enterprise's operations and other matters under the Representative's duties as stipulated in these regulations. This is especially true for information related to the enterprise operating at a loss, being unable to ensure solvency, failing to achieve objectives, or other cases of misconduct.

2. One-time report and supplements upon change:

The Representative shall report once to the Company and provide supplementary reports (if there are changes) for the following documents:

- The enterprise's profile;
- The enterprise's operational charter;
- Changes in the ratio of shares or capital contribution of the Company at the Enterprise (if any);
- The list of major shareholders;
- The enterprise's internal governance regulations.

##### Article 11: Periodic and regular reports

The Representative of LBM Company at Enterprises with the Company's invested capital shall, based on the situation and accounting report data, prepare written reports on the operational situation, production and business results, and efficiency of the use of the Company's contributed capital, specifically:

- Within 5 days of receiving the year-end Financial Statements, the Representative shall prepare an annual report and send it along with the Financial Statements (Balance Sheet, Income Statement, Cash Flow Statement, Notes to the Financial Statements as prescribed by accounting law) and the data file to the Company.

báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán) và File dữ liệu về Công ty.

- Trong vòng 3 ngày kể từ ngày có báo cáo tài chính quý, 06 tháng, Người đại diện tổng hợp chỉ tiêu tài chính. Đồng thời, sao gửi về Công ty các Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động SX-KD, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán) và File dữ liệu.
- Khi có Báo cáo kết quả kiểm toán năm của Doanh nghiệp, trong thời hạn 03 ngày Người đại diện phải gửi bản sao Báo cáo kết quả kiểm toán năm về Công ty cùng với những ý kiến nhận xét và kiến nghị của kiểm toán.
- Các thông tin tài chính và các thông tin khác mà Doanh nghiệp công bố hàng năm.

Thông tin bất thường:

Người đại diện có trách nhiệm thông báo đầy đủ cho Công ty những thông tin bất thường có thể ảnh hưởng tới hoạt động của doanh nghiệp hoặc quyền lợi của Công ty trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra các sự kiện bao gồm các nội dung sau: tài khoản của doanh nghiệp tại ngân hàng bị phong tỏa; doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; có quyết định khởi tố đối với thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc, kế toán trưởng doanh nghiệp; có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp; có kết luận của cơ quan thuế về việc doanh nghiệp vi phạm pháp luật về thuế; các tranh chấp hoặc tổn thất lớn về tài sản.

Thông tin theo yêu cầu:

- Căn cứ nhu cầu quản lý và đầu tư vốn của Công ty tại các doanh nghiệp, Công ty có thể yêu cầu người đại diện cung cấp các thông tin khác liên quan đến doanh nghiệp. Người đại diện có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Công ty theo thời hạn đề nghị.
- Người đại diện báo cáo giá thành sản phẩm tại doanh nghiệp.

## **Điều 12: Hình thức báo cáo**

Tùy theo nội dung, tính cấp bách của công việc, Người đại diện và Công ty có thể sử dụng các hình thức văn bản, fax, e-mail, điện thoại để gửi và nhận báo cáo.

- Within 3 days of the availability of the quarterly and semi-annual financial reports, the Representative shall compile the financial indicators. At the same time, they shall send copies of the Financial Statements (Balance Sheet, Income Statement, Cash Flow Statement, Notes to the Financial Statements as prescribed by accounting law) and the data file to the Company.
- When the Enterprise's annual Audit Report is available, the Representative must send a copy of the annual Audit Report to the Company within three (03) days, along with any comments and recommendations from the auditors.
- The financial information and other information that the Enterprise discloses annually.

Extraordinary information:

The Representative is responsible for fully informing the Company of any extraordinary information that may affect the enterprise's operations or the Company's interests within 12 hours of the occurrence of events including the following: the enterprise's bank account is frozen; the enterprise suspends its business; its enterprise registration certificate is revoked; a decision is made to prosecute a member of the Board of Directors/Members' Council, the Board of Management, or the chief accountant of the enterprise; there is a court judgment or decision related to the enterprise's operations; there is a conclusion from the tax authority that the enterprise has violated tax laws; major disputes or asset losses.

Information upon request:

- Based on the management and investment needs of the Company's capital at the enterprises, the Company may request the representative to provide other information related to the enterprise. The representative is responsible for providing information to the Company within the requested deadline.
- The representative shall report on the product costs at the enterprise.

## **Article 12: Form of reporting**

Depending on the content and urgency of the work, the Representative and the Company may use written documents, fax, email, or telephone to send and receive reports. For matters that



Đối với các vấn đề Người đại diện phải báo cáo, lấy ý kiến của Công ty theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

#### **Chương IV CỬ, THAY THẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

##### **Điều 13: Cử/ ủy quyền, thay thế Người đại diện**

1. Căn cứ vào nhu cầu, quy mô vốn đầu tư của Công ty tại Doanh nghiệp để Công ty quyết định việc cử/ ủy quyền, thay thế, gia hạn nhiệm kỳ Người đại diện.

Người đại diện được Công ty cử/ ủy quyền sẽ thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế này và các điều khoản của văn bản ủy quyền.

2. Căn cứ vào bản đánh giá Người đại diện hàng năm hoặc đột xuất, Công ty sẽ thực hiện tái cử/ ủy quyền, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc thay thế Người đại diện.

a. Người đại diện sẽ bị xem xét bãi nhiệm, miễn nhiệm nếu không hoàn thành các nhiệm vụ theo Quy chế này và các điều khoản của văn bản ủy quyền hoặc vi phạm một trong các quy định sau đây:

- Vi phạm Điều lệ Doanh nghiệp, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, vi phạm hoặc có biểu hiện vi phạm các quy định tại Quy chế này, gây ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất – kinh doanh của Công ty.

- Lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho đơn vị góp vốn, ảnh hưởng đến uy tín của đơn vị góp vốn và Công ty.

- Do lỗi chủ quan để đơn vị góp vốn thua lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu, tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu đầu tư hai năm liên tiếp, thất thoát vốn đầu tư của Công ty.

- Không tuân thủ chế độ báo cáo theo quy định tại Quy chế này.

- Vi phạm pháp luật, bị cơ quan có thẩm quyền xử lý hành chính, kỷ luật.

b. Người đại diện được thay thế trong các trường hợp sau:

- Từ chức trước thời hạn;

- Do điều chuyển hoặc bố trí công việc khác;

- Hết nhiệm kỳ công tác và không được tái bổ nhiệm;

- Nghỉ hưu, sức khỏe không đảm bảo để thực hiện nhiệm vụ hoặc không đủ năng lực hành vi dân sự.

the Representative must report on and seek the Company's opinion on, as stipulated in Article 8 of these Regulations.

#### **Chapter IV APPOINTMENT AND REPLACEMENT OF THE REPRESENTATIVE**

##### **Article 13: Appointment, Replacement, and Removal of the representative**

1. Based on the needs and the scale of the Company's invested capital at the Enterprise, the Company shall decide on the appointment, replacement, and extension of the term of the Representative. The Representative appointed by the Company will perform their duties in accordance with these Regulations and the terms of the power of attorney.

2. Based on the annual or ad-hoc evaluation of the Representative, the Company will carry out reappointment, dismissal, removal from duty, or replacement of the Representative.

a. A Representative will be considered for dismissal or removal from duty if they fail to complete their duties under these Regulations and the terms of the power of attorney, or violate one of the following provisions:

- Violates the Enterprise's Charter, makes decisions beyond their authority or without proper authority, violates or shows signs of violating the provisions of these Regulations, causing a major impact on the Company's production and business activities.

- Abuses their position or authority to cause damage to the capital-contributing unit or to affect the reputation of the capital-contributing unit and the Company.

- Due to subjective error, allows the capital-contributing unit to incur losses for two consecutive years or fails to achieve the target return on equity for two consecutive years, or causes a loss of the Company's invested capital.

- Fails to comply with the reporting regime as stipulated in these Regulations.

- Violates the law and is subject to administrative or disciplinary action by a competent authority.



#### **Điều 14: Trình tự cử/ ủy quyền, thay thế Người đại diện**

- Hàng năm, Công ty đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được giao, việc tuân thủ các quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Người đại diện. Kết quả việc đánh giá này làm cơ sở cho việc cử, gia hạn nhiệm kỳ, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc thay thế Người đại diện.
- Trình tự cử/ ủy quyền, thay thế Người đại diện thực hiện theo các quy định Pháp luật hiện hành, Điều lệ hoạt động của Công ty. Công ty sẽ có văn bản cụ thể trong từng trường hợp.

### **Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 15: Điều khoản thi hành**

- Quy chế quản lý tài chính và Quy chế người đại diện phần vốn của Công ty tại Doanh nghiệp đã được Hội đồng quản trị Công ty thông qua và có hiệu lực từ ngày 23 tháng 4 năm 2026.
- Trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
- Đơn vị, cá nhân nào có hành vi vi phạm Quy chế này của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm và mức độ hậu quả gây ra đều phải chịu hình thức kỷ luật từ cảnh cáo, đình chỉ công tác cho đến sa thải theo quy định của Công ty.
- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định.

b. A Representative may be replaced in the following cases:

- Resigns before the end of their term;
- Due to transfer or assignment to another job;
- Their term of office ends and they are not reappointed;
- Retires, their health is not sufficient to perform their duties, or they lack legal capacity.

#### **Article 14: Procedure for appointing/authorizing and replacing the representative**

- Annually, the Company shall evaluate the level of completion of the assigned tasks and the compliance with the regulations on the duties, powers, and responsibilities of the Representative. The results of this evaluation will serve as the basis for the appointment, extension of the term, dismissal, relief from duty, or replacement of the Representative.
- The procedure for appointing/authorizing and replacing the Representative shall be in accordance with prevailing laws and the Company's operational Charter. The Company will issue a specific written document in each case.

### **Chapter V IMPLEMENTATION PROVISIONS**

#### **Article 15: Implementation provisions**

- These Financial Management Regulations and the Regulations on the Company's Capital Representatives have been approved by the Company's Board of Directors and shall take effect from April 23, 2026.
- In the event that there are new provisions of Law that differ from the articles in these Regulations, those provisions of Law shall automatically apply to and govern the activities of the Company.
- Any individual or unit that violates these Regulations shall be subject to disciplinary action ranging from a warning, suspension from work, to dismissal in accordance with the Company's regulations.
- The amendment and supplement of these Regulations shall be decided by the Board of Directors.

- Ngôn ngữ: Quy chế này được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh.  
Trong trường hợp có bất kỳ sự mâu thuẫn hoặc khác biệt nào giữa  
hai phiên bản, phiên bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.

- Language: These Regulations are made in both Vietnamese and  
English. In the event of any inconsistency or discrepancy in  
interpretation between the two versions, the Vietnamese version  
shall prevail.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
**ON BEHALF OF THE BOD**  
**CHAIRMAN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)  
(Signature, full name and seal)



*Lê Đình Kiên*

