

Số: 887./GUQ-SD2

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2026

GIẤY ỦY QUYỀN

**V/v: Ký Báo cáo tài chính và các văn bản, tài liệu liên quan đến
công bố thông tin**

Kính gửi: SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sông Đà 2;

Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành về kế toán, chứng khoán và công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc Công ty;

Căn cứ Giấy ủy quyền số 261.1/UQ - CT của Tổng giám đốc Công ty cổ phần Sông Đà 2 về việc “ Ủy quyền thực hiện quản lý và điều hành hoạt động SXKD của Công ty thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc và quy định của Điều lệ Công ty”.

Hôm nay, ngày 30.. tháng 07.. năm 2026, tại Hà Nội, chúng tôi gồm:

I. BÊN ỦY QUYỀN

Ông: HOÀNG VĂN SƠN

Chức vụ: TỔNG GIÁM ĐỐC

Là Người đại diện theo pháp luật của:

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 2

Mã chứng khoán: SD2

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế: 0500236821

Địa chỉ trụ sở chính: Km10 đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Đông, TP. Hà Nội.

Sau đây gọi là “Bên ủy quyền”.

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

Ông: DOÃN VIỆT ANH

Chức vụ: PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Đơn vị công tác: CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 2

Sau đây gọi là “Bên được ủy quyền”.

III. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI ỦY QUYỀN

1. Ký Báo cáo tài chính của Công ty Cổ phần Sông Đà 2, bao gồm Báo cáo tài chính quý, Báo cáo tài chính bán niên, Báo cáo tài chính năm và các Báo cáo tài chính khác thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Ký các văn bản, công văn, tài liệu giải trình và hồ sơ có liên quan trực tiếp đến Báo cáo tài chính của Công ty để gửi các cơ quan quản lý nhà nước, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

3. Ký các văn bản, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin của Công ty đối với các Báo cáo tài chính và các thông tin, tài liệu có liên quan đến Báo cáo tài chính.

4. Ký các văn bản, công văn giải trình, bổ sung, đính chính hoặc phản hồi liên quan đến Báo cáo tài chính và các tài liệu đã hoặc sẽ được Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định.

5. Thực hiện và ký các hồ sơ, văn bản, tài liệu cần thiết khác có liên quan trực tiếp đến nội dung ủy quyền nêu trên trong phạm vi thẩm quyền được giao.

6. Việc ủy quyền theo Giấy ủy quyền này không bao gồm việc thay đổi hoặc ủy quyền thay thế Người công bố thông tin của Công ty. Người công bố thông tin của Công ty vẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

1. Bên được ủy quyền thực hiện đúng phạm vi, nội dung và thời hạn được ủy quyền tại Giấy ủy quyền này.

2. Bên được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện các công việc được ủy quyền trong phạm vi thẩm quyền.

V. THỜI HẠN ỦY QUYỀN

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi có văn bản khác của Công ty thay thế hoặc chấm dứt việc ủy quyền.

00236827
CÔNG TY
CỔ PHẦN
SÔNG ĐÀ
PHỐ HÀ

VI. CAM KẾT

Bên ủy quyền và Bên được ủy quyền cam kết thực hiện đúng các nội dung được ủy quyền nêu tại Giấy ủy quyền này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định.

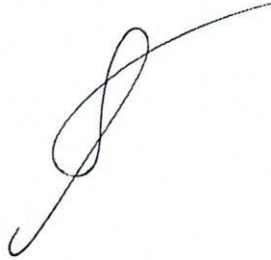
Giấy ủy quyền này được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau.

Nơi nhận:

- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;
- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Người công bố thông tin;
- Bên được ủy quyền;
- Lưu: VT, CBTT.

**BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi rõ họ tên)



DOÃN VIỆT ANH

**BÊN ỦY QUYỀN
TỔNG GIÁM ĐỐC
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



HOÀNG VĂN SƠN

