

Số: *45*/2023/CBTT-BN

Hà Nội, ngày *27* tháng *09* năm 2023

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội**

Công ty: Công ty cổ phần Đầu tư sản xuất Bảo Ngọc

Trụ sở chính: Tòa nhà Bảo Ngọc, Lô A2 CN8, cụm công nghiệp Từ Liêm, phường Phương Canh, quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội.

Điện thoại: 0243 780 5022

Fax: 0243 780 5024

Người thực hiện công bố thông tin: Ông **Lê Đức Thuận**

Địa chỉ: Tòa nhà Bảo Ngọc, Lô A2 CN8, cụm công nghiệp Từ Liêm, phường Phương Canh, quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội.

Điện thoại: 0243 780 5022

Loại thông tin công bố: 24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ

Nội dung thông tin công bố:

- Đơn từ nhiệm chức vụ Kế toán trưởng Công ty Cổ phần Đầu tư Sản xuất Bảo Ngọc của bà Đặng Thị Hương Liên

Thông tin này được công bố trên trang điện tử Công ty vào ngày *27/09/2023* tại đường dẫn: <https://banhbaongoc.vn/>

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.

Tài liệu đính kèm:

- Đơn từ nhiệm của bà Đặng Thị Hương Liên

Ngày *27* tháng *09* năm 2023

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CHỦ TỊCH HĐQT



Lê Đức Thuận

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 2023

ĐƠN XIN TỪ NHIỆM

Kính gửi: Hội Đồng Quản Trị Công ty Cổ phần Đầu tư Sản xuất Bảo Ngọc

Tôi tên là: **Đặng Thị Hương Liên**, sinh ngày: 29/12/1984, CCCD số 001184054697 do Cục Cảnh sát QLHC về TTXH cấp ngày 10/07/2021. Hiện đang giữ chức vụ Kế toán trưởng Công ty Cổ phần Đầu tư Sản xuất Bảo Ngọc (“**Công Ty**”).

Nay, tôi làm đơn này kính gửi đến Hội đồng quản trị Công Ty đề nghị chấp thuận cho tôi từ nhiệm khỏi vị trí Kế toán trưởng vì lý do cá nhân. Việc từ nhiệm này có hiệu lực từ **ngày 01 tháng 10 năm 2023** (“**Ngày Hiệu Lực**”).

Tôi bằng văn bản này cam kết:

- (a) Vào hoặc trước Ngày Hiệu Lực, trả lại toàn bộ tài sản của Công Ty mà tôi đang nắm giữ hoặc liên quan đến công việc của tôi tại Công Ty, bao gồm các tài liệu và chứng từ liên quan đến hoạt động của Công Ty và không giữ lại bất kỳ bản sao nào;
- (b) Vào hoặc trước Ngày Hiệu Lực, chuyển giao tất cả các nhiệm vụ đang thực hiện của tôi cho các nhân sự liên quan của Công Ty;
- (c) Thực hiện ngay các công việc cần thiết mà Công Ty có thể yêu cầu hợp pháp để chấp thuận việc từ nhiệm của tôi;
- (d) Không tiết lộ với bên thứ ba bất kỳ thông tin nào của Công Ty mà tôi biết được hoặc được cung cấp trong suốt thời gian tại nhiệm của tôi; và
- (e) Không thực hiện bất kỳ hành động nào gây thiệt hại đến danh tiếng hoặc lợi thế thương mại của Công Ty.

Tôi bằng văn bản này xác nhận rằng tôi không có bất kỳ khiếu nại nào chống lại Công Ty, thành viên, hoặc bất kỳ nhân viên nào khác của Công Ty trong suốt thời gian tại nhiệm của tôi và sẽ không đưa bất kỳ khiếu nại nào như vậy trong tương lai.

Kính mong Hội đồng quản trị Công Ty chấp thuận đơn từ nhiệm của tôi.

Chân thành cảm ơn.

Trân trọng!

Người làm đơn



Đặng Thị Hương Liên