

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO KẾT CẤU THÉP VNECO.SSM

—————



QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN
CHẾ TẠO KẾT CẤU THÉP VNECO.SSM

(Sửa đổi bổ sung theo Nghị quyết hội đồng quản trị số: 341/HĐQT/SSM
ngày 29/12/2025)

Đà Nẵng - Năm 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ

QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO KẾT CẤU THÉP VNECO.SSM

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty áp dụng cho Công ty Cổ phần chế tạo kết cấu thép VNECO.SSM là công ty đại chúng bắt đầu niêm yết tại Trung tâm Giao dịch Chứng khoán Hà nội từ năm 2008.

Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 cùng các văn bản, sửa đổi, hướng dẫn liên quan. Luật Chứng khoán 2019 cùng các văn bản hướng dẫn liên quan và điều lệ Công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của các công ty niêm yết.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của các công ty niêm yết.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;

- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

b. “Công ty là công ty Cổ phần chế tạo kết cấu thép VNECO.SSM”

c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;

d. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc cổ đông lớn của công ty.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp, và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 13 điều lệ Công ty

2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội trong vòng ba mươi ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;

b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

c. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp, nội dung và các tài liệu gửi kèm thông báo theo đúng quy định tại điều lệ công ty.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Điều 11 của Điều lệ có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất trong các trường hợp sau:

a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng.

c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.

5. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

6. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Điều 4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

4. Theo đề nghị Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 17. của Điều lệ Công ty .

Điều 5. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba người.

3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI MIỄN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên của Hội đồng quản trị do các cổ đông sáng lập đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để bỏ phiếu đề cử các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn 10% quy định tại Điều lệ có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến

dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Thành viên hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết với 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 7. Miễn nhiệm và bãi miễn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- f. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

8.1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý một lần vào một ngày mà Chủ tịch Hội đồng quản trị cho là thích hợp nhưng chậm nhất không được quá ngày 25 tháng cuối quý.

8.2. Ngoài việc triệu tập họp thường kỳ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải thông báo triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường, không được có bất kỳ sự trì hoãn bất hợp lý nào, khi có một trong các đối tượng sau đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị
- c. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác
- d. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị

8.3. Thời gian triệu tập họp Hội đồng quản trị:

a. Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm lập chương trình nghị sự, thông báo về thời gian và địa điểm họp cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo được gửi đến các thành viên được lập thành văn bản bằng Tiếng Việt; các tài liệu về các vấn đề bàn bạc tại cuộc họp, phiếu bầu cho các thành viên không thể dự họp phải được gửi kèm theo thông báo.

b. Cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường: Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tiến hành trong vòng 15 (mười lăm) ngày sau khi nhận được đề nghị. Người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo bằng văn bản tiếng Việt kèm theo các tài liệu cần thiết tới các thành viên Hội đồng quản trị 05 (năm) ngày trước ngày khai mạc;

c. Nếu quá các thời hạn nêu trong Điều này, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định thì Hội đồng quản trị sẽ tự động họp và cuộc họp sẽ được coi là hợp lệ nếu đáp ứng điều kiện về số thành viên dự họp theo Khoản 9.1, Điều 8 dưới đây,

d. Người gửi thông báo triệu tập họp phải có bằng chứng chứng minh về việc người được triệu tập họp đã nhận được thông báo.

8.4. Người triệu tập họp Hội đồng quản trị là Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp khác việc triệu tập họp Hội đồng quản trị sẽ theo quy định của Điều lệ Công ty.

8.5. Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa điểm là trụ sở đã đăng ký của Công ty hoặc ở địa điểm khác tại Việt nam do người triệu tập họp quyết định.

Điều 9. Chủ tọa và biểu quyết trong các cuộc họp Hội đồng quản trị

9.1. Cuộc họp được coi là có giá trị pháp lý khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng quản trị cử thay thế tham dự.

9.2. Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt và không uỷ quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.

9.3. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết;

b. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị trừ trường hợp quy định tại Khoản 9.5 của Điều này;

c. Chỉ có thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng quản trị uỷ quyền mới có quyền biểu quyết. Những người dự thỉnh, khách mời không được biểu quyết;

d. Khi biểu quyết những vấn đề có liên quan đến những hợp đồng kinh tế, dân sự mà thành viên Hội đồng quản trị dự họp là bên ký kết hợp đồng hoặc có người có liên quan là một bên ký kết thì họ không được biểu quyết và không tính vào số đại biểu có mặt khi biểu quyết để tính tỷ lệ;

e. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt có thể gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản. Văn bản biểu quyết của thành viên vắng mặt phải được gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp.

9.4. Thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị bằng việc thông báo nội dung và phiếu biểu

quyết bằng văn bản. Sau khi nhận được các phiếu lấy ý kiến, Tổ thư ký lập biên bản việc kiểm phiếu trình Chủ tịch Hội đồng quản trị để thông qua nghị quyết.

9.5. Những quyết định phải được Hội đồng quản trị thông qua với đa số phiếu biểu quyết chấp thuận. Với những quyết định được đề cập trong khoản này, trường hợp số phiếu biểu quyết bằng nhau thì lá phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị không có tính chất quyết định như đã đề cập ở Điểm b Điều 9.3 và phải tổ chức biểu quyết lại:

a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược do Hội đồng quản trị thông qua;

c. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;

d. Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hay bất kỳ cán bộ quản lý hoặc người đại diện nào của Công ty nếu Hội đồng quản trị cho là vì lợi ích của Công ty. Tuy nhiên, việc bãi nhiệm đó không được trái với các quyền theo Hợp đồng lao động của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

f. Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Giám đốc và quyết định mức lương của họ;

g. Giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý có liên quan đến cán bộ quản lý đó;

h. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

i. Thực hiện việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá xác định trước;

j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời.

9.6. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị:

a. Hội đồng quản trị có Thư ký giúp việc để ghi chép đầy đủ nội dung cuộc họp Hội đồng quản trị vào sổ biên bản;

b. Chủ tọa và Thư ký phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp Hội đồng quản trị;

c. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có các nội dung:

- Thời gian và địa điểm họp;
- Họ tên thành viên tham dự và thành viên được uỷ quyền;
- Chương trình cuộc họp;
- Các vấn đề thảo luận và biểu quyết;
- Kết quả biểu quyết;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến tại cuộc họp, diễn biến cuộc họp, các ý kiến tranh luận;
- Các quyết định đã được Hội đồng quản trị thông qua;
- Chữ ký có ghi rõ tên của tất cả các thành viên dự họp.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

Điều 10. Trình tự , thủ tục lựa chọn , bổ nhiệm , miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao bao gồm Giám đốc điều hành, Phó Giám đốc , Kế toán trưởng như sau :

1. Căn cứ tiêu chuẩn các chức danh quản lý .
2. Năng lực lãnh đạo và điều hành trong quá khứ của các ứng viên .
3. Phẩm chất đạo đức, sự mẫn cán và uy tín của ứng viên trong Doanh nghiệp (hoặc thông qua Hồ sơ và quá trình phỏng vấn tuyển chọn).
4. Đề nghị của người có thẩm quyền .
5. Thông qua Hội đồng quản trị bằng hình thức biểu quyết theo điều lệ .

Điều 11. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc điều hành và các chức danh quản lý cấp cao

1. *Bổ nhiệm.* Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc điều hành phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Giám đốc điều hành căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh của đơn vị , năng lực và khả năng phối hợp trong công tác điều hành của nguồn nhân lực tại Công ty để Kiến nghị số lượng và những cán bộ quản lý mà công ty cần bổ nhiệm hoặc thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản

trị đề xuất, và tư vấn đề Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

Việc bổ nhiệm giám đốc, phó giám đốc, kế toán trưởng phải dựa trên tiêu chuẩn quy định tại điều 12 và điều 13 quy chế này.

2. Bãi nhiệm. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Giám đốc điều hành mới thay thế. Giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Giám đốc điều hành kiến nghị Hội đồng quản trị bãi nhiệm các chức danh quản lý khác khi các cán bộ quản lý vi phạm điều lệ công ty, hoặc thiếu sự phối hợp trong lãnh đạo điều hành hoặc có những hành vi làm tổn hại đến uy tín và quyền lợi gián tiếp hoặc trực tiếp của công ty.

Điều 12. Tiêu chuẩn Giám đốc

1. Giám đốc điều hành không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vi phạm pháp luật, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản

2. Có trình độ đại học trở lên về kinh tế, quản trị kinh doanh hoặc ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.

3. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm quản lý điều hành doanh nghiệp thuộc ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.

4. Có kinh nghiệm lập các phương án, kế hoạch khả thi để thực hiện các mục tiêu kinh doanh do Hội đồng quản trị đặt ra.

Phải cam kết không dùng các mối quan hệ và trình độ của mình để gây thiệt hại cho Công ty.

5. Có sức khỏe tốt, có hiểu biết về pháp luật Việt Nam và thông lệ quốc tế về lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty.

Điều 13. Tiêu chuẩn tuyển chọn Phó Giám đốc, Kế toán trưởng

1. Phó Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc. Phó Giám đốc phải có các điều kiện sau:

a. Không vi phạm Điều 13 khoản 2 luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ Đại học trong các ngành sau: kinh tế, quản trị kinh doanh hoặc ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty

c. Có sức khỏe đảm bảo công tác;

d. Có ít nhất 03 (năm) năm kinh nghiệm quản lý kinh doanh;

e. Có năng lực lãnh đạo , năng lực chuyên môn ,kinh nghiệm và khả năng điều hành sự phối hợp giữa Trưởng các bộ phận dưới quyền thực hiện những phạm vi công việc được giao .

f. Hiểu biết pháp luật, không kiêm nhiệm bất cứ chức vụ điều hành nào tại bất kỳ cơ quan, doanh nghiệp nào;

2. Kế Toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc. Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn sau:

a. Không vi phạm Điều 13 khoản 2 luật Doanh nghiệp;

b. Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tài chính kế toán;

c. Có kiến thức và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm quản lý kinh doanh hoặc kế toán;

d. Có năng lực điều hành hiệu quả bộ phận ,khả năng chủ động phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện chính xác , kịp thời công tác Tài chính -kế toán doanh nghiệp .

e. Có khả năng thương thảo , ứng xử với đối tác là nhà cung cấp và khách hàng tạo niềm tin cho đối tác để nâng cao hiệu quả trong việc sử dụng nguồn vốn của doanh nghiệp .

f. Hiểu biết pháp luật và không kiêm nhiệm bất kỳ chức vụ điều hành nào tại bất cứ cơ quan kinh tế nào khác.

Điều 14. Bổ nhiệm , miễn nhiệm các chức danh quản lý không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị .

1. Quyết định tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, quyết định mức lương đối với các chức danh của cán bộ quản lý: Trưởng, Phó phòng , Quản đốc , Đội trưởng Công ty căn cứ vào các chỉ tiêu và trình tự như sau :

Xây dựng tiêu chuẩn và đánh giá theo tiêu chuẩn .

- a. Năng lực thực tế về khả năng điều hành bộ phận .
- b. Phẩm chất đạo đức và uy tín cá nhân trong bộ phận .
- c. Khả năng và tinh thần phối hợp với các bộ phận liên quan trong thực thi công việc .

2. Đối với các chức danh: Trưởng phòng , Quản đốc , Đội trưởng Công ty, thông qua Hội đồng quản trị, trước khi Giám đốc quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm.

Miễn nhiệm : khi năng lực cán bộ không đáp ứng được yêu cầu của công việc và tiêu chuẩn của chức danh cán bộ đảm nhiệm, sức khoẻ không đủ đảm bảo yêu cầu công tác.

Bãi nhiệm, cách chức: Khi cán bộ vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty, quy chế hoạt động đối với từng chức danh cán bộ quản lý dưới quyền.

3. Các chức danh cán bộ quản lý khác do Giám đốc bổ nhiệm, cách chức, quyết định mức lương (trừ các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm)

Điều 15: Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Người phụ trách quản trị mới thay thế.

4. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
 - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan
 - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ Công ty.
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
5. Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại Công ty và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật liên quan.

CHƯƠNG V

QUY CHẾ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC

Điều 16. Mọi quan hệ giữa Ban Giám đốc với Hội đồng quản trị

1. Mọi quan hệ giữa Ban Giám đốc với Hội đồng quản trị là mối quan hệ phục tùng và chỉ huy, Ban Giám đốc có nghĩa vụ thực hiện mọi chỉ thị, quyết định của Hội đồng quản trị:

a. Xây dựng các quy chế quản lý nội bộ thông qua HĐQT trước khi ban hành.

b. Kịp thời báo cáo Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh ngoài thẩm quyền của mình để xin ý kiến Hội đồng quản trị xử lý.

2. Được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong các trường hợp: Thiên tai, địch họa, hoả hoạn, bạo loạn và các sự cố bất ngờ. Chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị .

Điều 17. Mối quan hệ giữa Ban Giám đốc và Ban Kiểm soát

1. Ban giám đốc chịu sự giám sát của Ban kiểm soát về các lĩnh vực tài chính và ký kết các hợp đồng.

2. Cung cấp các tài liệu khi Ban Kiểm soát yêu cầu phục vụ cho nhiệm vụ kiểm soát:

- a. Thông tin về tình hình tài chính của Công ty, các chứng từ chi tiêu.
- b. Thông tin về các Hợp đồng kinh tế/dân sự.
- c. Trả lời trung thực, chính xác các câu hỏi của Ban Kiểm soát về các nội dung kiểm soát.

CHƯƠNG VI

QUAN HỆ GIỮA GIÁM ĐỐC VỚI PHÓ GIÁM ĐỐC, KẾ TOÁN TRƯỞNG, CÁC TRƯỞNG PHÒNG BAN VÀ CÁC CHỨC DANH QUẢN LÝ KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 18. Quan hệ giữa Giám đốc với Phó Giám đốc

1. Phó Giám đốc là người giúp việc Giám đốc, thực hiện các công việc do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước HĐQT và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công và ủy quyền;

2. Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền đại diện thường xuyên thay mặt Giám đốc thực hiện các nhiệm vụ của Giám đốc khi Giám đốc vắng mặt tại Công ty;

3. Giám đốc có thể đình chỉ hoạt động của Phó Giám đốc bất kỳ lúc nào khi thấy Phó Giám đốc không đủ khả năng đảm nhận các công việc do Giám đốc phân công. Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị bằng văn bản về quyết định này trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày ban hành quyết định.

Điều 19. Quan hệ giữa Giám đốc với Kế toán trưởng .

Kế toán trưởng tham mưu giúp Giám đốc về công tác tài chính, kế toán, thống kê; giúp Giám đốc xây dựng các phương án chiến lược tài chính và các vấn đề tài chính khác quy định trong Điều 13 Quy chế này; Lập hệ thống sổ sách kế toán của Công ty theo đúng quy định của Pháp luật về kế toán thống kê; chỉ đạo thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ Phòng TCKT đã được quy định;

Đảm bảo chính xác, hợp lý, hợp pháp của các chứng từ, hợp đồng kinh tế, sổ sách kế toán, cùng với Ban kiểm soát giải trình các vấn đề tài chính của Công ty và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước HĐQT và pháp luật về các vấn đề được phân công và ủy quyền.

Điều 20. Quan hệ giữa Giám đốc với các Trưởng phòng, Quản đốc các phân xưởng của Công ty.

1. Trưởng phòng, Quản đốc, Đội trưởng đội xây lắp của Công ty do Giám đốc Công ty bổ nhiệm sau khi đã thông qua HĐQT Công ty;

2. Trưởng phòng của Công ty tham mưu giúp Giám đốc về các lĩnh vực chuyên môn do Phòng mình phụ trách theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng ban đã được quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước HĐQT và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công, ủy quyền.

3. Quản đốc các phân xưởng, Đội trưởng các đội sản xuất giúp việc cho giám đốc trong việc điều hành sản xuất tại các phân xưởng, đội sản xuất đảm bảo đáp ứng các kế hoạch sản xuất của công ty với các chỉ tiêu: Tiến độ, an toàn, hiệu quả. Giúp Giám đốc công ty quản lý người lao động tại bộ phận được giao phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty về quản lý lao động, kỷ luật lao động và hiệu quả điều hành sản xuất kinh doanh tại bộ phận được phân giao nhiệm vụ.

Điều 21. Quy định về việc mua bán vật tư và Thanh lý vật tư tài sản tại công ty.

Công ty Thành lập Hội đồng mua sắm vật tư - Thiết bị và thanh lý tài sản. Hội đồng do Phó giám đốc công ty phụ trách kinh doanh làm Chủ tịch.

Hội đồng có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ kiểm tra các thủ tục trình tự công việc, chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ thực hiện khảo sát thị trường, các nhà cung cấp, khách hàng, đề xuất phương án giá để Giám đốc công ty xem xét.

Giám đốc Công ty căn cứ mức giá được Hội đồng mua sắm vật tư - thiết bị và Thanh lý vật tư tài sản quyết định lựa chọn đối tác để ký kết thực hiện hợp đồng.

Điều 22: Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý.

Khen thưởng:

Căn cứ kết quả hoạt động kinh doanh hàng năm và mức độ các chỉ tiêu đã đạt được của Công ty so với chỉ tiêu kế hoạch trong kỳ, sau khi đã loại trừ các yếu tố bất khả kháng.

Căn cứ các công việc cụ thể của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và cán bộ Quản lý. Tùy theo năng lực và hiệu quả của cá nhân, hoặc tập thể. Giám đốc công ty đề nghị Hội đồng khen thưởng kỷ luật Công ty xem xét mức thưởng cho mỗi cá nhân hoặc tập thể bộ máy quản lý doanh nghiệp nhằm khuyến khích, động viên, ghi nhận công lao của mỗi cá nhân, tập thể.

Kỷ luật:

Trong trường hợp cán bộ quản lý vi phạm điều lệ, quy định, quy chế của công ty với mức độ chưa nghiêm trọng, tổn thất ít về kinh tế và thương hiệu của Doanh nghiệp. Hội đồng khen thưởng kỷ luật xem xét quyết định hình thức kỷ luật, bồi thường thiệt hại vật chất, cảnh cáo hoặc khiển trách.

Nếu vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, tổn thất kinh tế lớn, ảnh hưởng lớn uy tín của cho doanh nghiệp trong ngắn hạn cũng như dài hạn. Hội đồng khen thưởng kỷ luật sẽ xem xét đề nghị các cấp có thẩm quyền ra quyết định.

Đình chỉ Công việc để ngăn chặn hậu quả.

Bồi thường tổn thất bằng giá trị cổ phần.

Đề nghị bãi miễn, bãi nhiệm theo trình tự và quy định tại điều lệ công ty

Điều 23: Hiệu lực và thời gian thi hành:

Tất cả các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Trưởng các bộ phận, Phòng, Ban, Phân xưởng kể từ ngày Hội đồng quản trị công ty thông qua và ký ban hành.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Văn Tình