

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ỐNG THÉP VIỆT – ĐỨC VG PIPE**



Phú Thọ, 2026



MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	5
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	6
CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	7
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp.....	7
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	7
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết.....	8
Điều 7. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	8
Điều 8. Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ.....	9
Điều 9. Thông báo Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ cho cổ đông và công bố ra công chúng.....	9
Điều 10. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	9
Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên HĐQT.....	10
Điều 13. Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	10
Điều 14. Bầu Chủ tịch HĐQT.....	11
Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT.....	11
Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	11
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 17. Thông báo họp HĐQT.....	11
Điều 18. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....	12
Điều 19. Cách thức biểu quyết.....	12
Điều 20. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT.....	13
Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT.....	13
Điều 22. Thông báo Nghị quyết HĐQT.....	14
CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	14
Điều 23. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	14
Điều 24. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.....	14
Điều 25. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	14
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	15
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	15
CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	15
Điều 28. Tiêu chuẩn Người điều hành Công ty.....	15



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

Điều 29. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành của Công ty	16
Điều 30. Ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành	16
Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành	16
Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành	17
CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	17
VII.1. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 33. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên HĐQT	17
Điều 34. Điều kiện làm việc của HĐQT	17
Điều 35. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS	18
Điều 36. Trách nhiệm báo cáo cho BKS	18
Điều 37. Tham gia của BKS tại các cuộc họp HĐQT	18
VII.2 TỔNG GIÁM ĐỐC	18
Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc	18
Điều 39. Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp HĐQT	18
Điều 40. Mối quan hệ công việc giữa HĐQT và Tổng giám đốc	18
VII.3. BAN KIỂM SOÁT	19
Điều 41. Nguyên tắc hoạt động của BKS	19
Điều 42. Mối quan hệ giữa HĐQT, Tổng giám đốc và BKS	19
CHƯƠNG VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ	20
Điều 43. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc	20
Điều 44. Khen thưởng	20
Điều 45. Xử lý vi phạm và kỷ luật	20
CHƯƠNG IX. LỰA CHỌN - BỔ NHIỆM - MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	21
Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	21
Điều 47. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty	21
Điều 48. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty	21
Điều 49. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	21
Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	21
CHƯƠNG X. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	21
Điều 51. Nghĩa vụ công bố thông tin	21
Điều 52. Công bố thông tin về quản trị Công ty	22
Điều 53. Tổ chức công bố thông tin	22
CHƯƠNG XI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	23



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

Điều 54. Báo cáo	23
Điều 55. Giám sát	23
Điều 56. Xử lý vi phạm	23
CHƯƠNG XII. SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ	23
Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty	23
CHƯƠNG XIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	23
Điều 58. Điều khoản thi hành	23
Điều 59. Hiệu lực	23



CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- 1.1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Ông thép Việt - Đức VG PIPE được xây dựng theo quy định của:
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020; Luật số: 76/2025/QH15 sửa đổi bổ sung Luật Doanh nghiệp 2020 ngày 17/6/2025 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế vào từng thời điểm (“Luật Doanh nghiệp”);
 - Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019; Luật số: 56/2024/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 29/11/2024 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế vào từng thời điểm (“Luật Chứng khoán”);
 - Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế vào từng thời điểm;
 - Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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, thay thế vào từng thời điểm;
 - Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Ông thép Việt - Đức VG PIPE.
- 1.2. Quy chế này đề ra 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 thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc, BKS và Người điều hành khác của Công ty.
- 1.3. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị doanh nghiệp của Công ty Cổ phần Ông thép Việt - Đức VG PIPE.
- 1.4. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:
- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT;
 - Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT;
 - Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT (nếu có);
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty (nếu có);
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty;
 - Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc;
 - Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác;
 - Quy định báo cáo và công bố thông tin.
- 1.5. Đối tượng áp dụng của quy chế này bao gồm:
- Công ty Cổ phần Ông thép Việt - Đức VG PIPE



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- Cổ đông và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của của cổ đông;
- Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành khác của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành Công ty;
- Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

2.1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- “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 hợp lý;*
 - *Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS;*
 - *Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;*
 - *Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;*
 - *Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty.*
- “Công ty” hoặc “Công ty VGP”: là Công ty Cổ phần Ống thép Việt - Đức VG PIPE.
- “Điều lệ”: là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty được ĐHĐCĐ thông qua.
- “Cổ đông”: là tổ chức hay cá nhân sở hữu ít nhất một (01) cổ phần đã phát hành của Công ty, được lưu ký tại Trung tâm lưu ký chứng khoán.
- “Đại hội đồng Cổ đông”: là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết.
- “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 46, Điều 4 của Luật Chứng khoán.
- “Thành viên HĐQT không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm.
- “Thành viên độc lập HĐQT”: là thành viên HĐQT đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Luật Doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán hiện hành.
- “Người điều hành”: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được HĐQT bổ nhiệm.
- “Công ty đại chúng” là công ty cổ phần được quy định khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;
- “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
- “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
- “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;

2.2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

2.3. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của văn bản quy phạm pháp luật đó.



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- 2.4. “Người quản lý công ty” có nghĩa là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty và theo quy định của pháp luật.
- 2.5. “HĐQT” được hiểu là Hội đồng quản trị Công ty
- 2.6. “ĐHĐCĐ” được hiểu là Đại hội đồng cổ đông Công ty
- 2.7. “BKS” được hiểu là Ban kiểm soát

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

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp

- 3.1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các Công ty niêm yết.
- 3.2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, ngày giao dịch mà người mua không được hưởng quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm và nội dung họp ĐHĐCĐ dự kiến.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- 4.1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty.
- 4.2. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi trước ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư, được công bố trên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty VGP).
- 4.3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ đường dẫn trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.
- 4.4. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- 5.1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp ĐHĐCĐ.
- 5.2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền tối đa 03 người tham dự ĐHĐCĐ. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết của mỗi người đại diện, nếu không xác định sẽ được coi là chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền. Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau:



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- Trường hợp cổ đông cá nhân là Người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
- Trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo một trong các giấy tờ sau: Căn cước công dân, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền cho Ban tổ chức trước khi vào họp.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

- 6.1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một hoặc một số thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. (Các) Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết một/một số hoặc cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội. Trong trường hợp một số nội dung cần được biểu quyết riêng (bầu các thành viên HĐQT/BKS) thì các nội dung này sẽ được phát thẻ biểu quyết riêng.
- 6.2. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội, bộ phận kiểm phiếu phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số thẻ ủng hộ, phản đối hay số thẻ không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết.
- 6.3. Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua trang thông tin điện tử (website) của Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
- 6.4. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện một trăm phần trăm (100%) số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được ĐHĐCĐ thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp Đại hội cổ đông không được triệu tập theo đúng trình tự và thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này hoặc vấn đề được thông qua không có trong chương trình Đại hội.

Điều 7. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ

- 7.1. Cổ đông có quyền phản đối biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty.
- 7.2. Cổ đông, thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp. Các chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ được thực hiện theo quy định của luật tố tụng, các quy định của pháp luật hiện hành.
- 7.3. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 8. Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ

- 8.1. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.
- 8.2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và phải dịch sang tiếng Anh để đáp ứng quy định về công bố thông tin được quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 68/2024/TT-BTC ngày 18 tháng 9 năm 2024 và Thông tư số 18/2025/TT-BTC ngày 26 tháng 4 năm 2025. Cả bản tiếng Việt và bản tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- 8.3. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.
- 8.4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 8.5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 9. Thông báo Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ cho cổ đông và công bố ra công chúng

- 9.1. Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày Biên bản và Nghị quyết được thông qua; Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 9.2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về ĐHĐCĐ ra công chúng, tuân thủ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 10. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Công ty đã quy định trong Điều lệ và/hoặc trong các quy định nội bộ khác (nếu có) về nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty VGP và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn về quản trị công ty đại chúng có hiệu lực vào thời điểm đó.

CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - MIỄN NHIỆM VÀ BẮI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì thành viên HĐQT Công ty cần có các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.

- Có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác nhưng không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) Công ty khác.
- Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng giám đốc.

Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên HĐQT

- 12.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; Từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 12.2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế đề cử được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.
- 12.3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào HĐQT, BKS phải được gửi về cho HĐQT đương nhiệm.
- 12.4. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

Điều 13. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- 13.1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.
- 13.2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.
- 13.3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
- 13.4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp ĐHĐCĐ. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào HĐQT, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
- 13.5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (gồm quyền sở hữu và được ủy quyền);



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung; Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ.
- 13.6. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, tiêu chí quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bầu cử.
- 13.7. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 14. Bầu Chủ tịch HĐQT

- 14.1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên HĐQT của ĐHĐCĐ, HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra Chủ tịch HĐQT.
- 14.2. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc của Công ty.

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều 24 của Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- 15.1. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- 15.2. Thành viên đó không còn đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- 15.3. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức/từ nhiệm đến HĐQT của Công ty;
- 15.4. Thành viên đó bị hạn chế/mất năng lực hành vi dân sự;
- 15.5. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các hoạt động của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng và trong thời hạn này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt, trừ trường hợp bất khả kháng;
- 15.6. Thành viên đó bị thay thế theo quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp chết, mất tích bao gồm cả trường hợp bị tuyên bố là đã chết theo quyết định của Tòa án có thẩm quyền;
- 15.7. Cung cấp thông tin cá nhân sai với mức độ nghiêm trọng theo đáng giá của HĐQT đương nhiệm khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.
- 15.8. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Thông báo họp HĐQT

- 17.1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- 17.2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

- 18.1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý họp một (01) lần.
- 18.2. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
- Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý;
 - Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
 - Chủ tịch HĐQT;
 - BKS hoặc Thành viên HĐQT độc lập
- 18.3. Các cuộc họp HĐQT nêu tại điểm 18.2 phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chối không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức họp có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- 18.4. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
- 18.5. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
- 18.6. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

Điều 19. Cách thức biểu quyết

- 19.1. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
- 19.2. Trừ quy định tại điểm 19.1 mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm 18.5. Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
- 19.3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định



mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

- 19.4. Theo quy định tại Điều 167 của Luật Doanh nghiệp, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của mình thì chủ tọa cuộc họp là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- 19.5. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 39 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
- 19.6. Kiểm soát viên có quyền dự họp HĐQT, quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 20. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT

- 20.1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Quy định này chỉ áp dụng trong trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành của các thành viên HĐQT dự họp ngang nhau. Nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau nhưng có thành viên HĐQT dự họp còn lại bỏ phiếu không ý kiến thì không áp dụng quy định này, trường hợp này được coi là số phiếu tán thành chưa đủ $\frac{1}{2}$ nên các quyết định, nghị quyết đó được coi là không thông qua.
- 20.2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT

- 21.1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Trong trường hợp Biên bản đó thuộc trường hợp phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán thì phải dịch sang tiếng Anh. Biên bản họp có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp; thời gian, địa điểm họp;
 - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến; Các vấn đề đã được thông qua; Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.
- 21.2. Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.
- 21.3. Biên bản họp HĐQT, tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở Công ty.
- 21.4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu cần thiết) có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 21.5. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là

h



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp.

Điều 22. Thông báo Nghị quyết HĐQT

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về Nghị quyết của HĐQT trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU - MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 23. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- Không được giữ các chức vụ quản lý tại Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
- Các tiêu chuẩn điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 24. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự đối với ứng cử đề cử thành viên HĐQT quy định tại Điều 12 Quy chế này. Tỷ lệ đề cử ứng viên BKS như sau:

- Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết có thể tập hợp phiếu biểu quyết của từng người với nhau để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên và từ 65% được đề cử đủ số ứng viên BKS.
- Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 25. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu Thành viên BKS theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 18.3, Điều 18 của Điều lệ Công ty và Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

h



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

26.1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo Luật doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
- Kiểm soát viên bị chết (bao gồm cả trường hợp chết tự nhiên hoặc chết theo tuyên bố của Tòa án), mất tích;
- Theo quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

26.2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 28. Tiêu chuẩn Người điều hành Công ty

28.1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

28.2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.
- Trình độ, kinh nghiệm: Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên; Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

28.3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng Công ty.

- Kế toán trưởng Công ty có tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại Luật Kế toán và các quy định khác của pháp luật.
- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.

h



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- Về trình độ: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên; Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
- Đối với Kế toán trưởng phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của luật kế toán.

28.4. Người điều hành khác: Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm như tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc.

Điều 29. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành của Công ty

29.1. Tổng giám đốc:

HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên trong HĐQT làm Tổng Giám đốc và ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo trong ĐHCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty, .) để lựa chọn người được bổ nhiệm.

29.2. Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị gồm:

- Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm; Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
- Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

Các hồ sơ nêu trên phải được gửi đến thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. HĐQT thông qua nghị quyết về việc bổ nhiệm để Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm.

29.3. Việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

Điều 30. Ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người quản lý Công ty, Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Người điều hành.

Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành

31.1. Người điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT Công ty phải xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến, quyết định của HĐQT thì Người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

31.2. HĐQT có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành trong nội bộ Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

VII.1. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 33. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên HĐQT

- 33.1. Chủ tịch HĐQT điều hành hoạt động của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một ủy viên HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên HĐQT còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch HĐQT.
- 33.2. HĐQT phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của HĐQT. Thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, miễn cưỡng, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.
- 33.3. Các thành viên HĐQT thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của HĐQT và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 34: Điều kiện làm việc của HĐQT

- 34.1. HĐQT sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ và thẩm quyền của mình.
- 34.2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của HĐQT. Tất cả thư từ, tài liệu của HĐQT phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên HĐQT.
- 34.3. Các thành viên HĐQT có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Người điều hành khác và các cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được HĐQT phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
- 34.4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba (03) ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm (05) ngày.
- 34.5. Thành viên HĐQT không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua Tổng



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

giám đốc hoặc trưởng bộ phận trực thuộc Công ty, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên HĐQT đó.

- 34.6. Chi phí hoạt động của HĐQT do Chủ tịch HĐQT xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 35. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS

HĐQT chịu sự giám sát của BKS theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho BKS thực thi nhiệm vụ.

Điều 36. Trách nhiệm báo cáo cho BKS

- 36.1. HĐQT hoặc cá nhân thành viên HĐQT có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho BKS các vấn đề được BKS yêu cầu.
- 36.2. Thư ký Công ty hoặc cá nhân/bộ phận có chức năng giúp việc cho HĐQT có trách nhiệm sao gửi các quyết định/ng nghị quyết của HĐQT cho Trưởng BKS để BKS thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 37. Tham gia của BKS tại các cuộc họp HĐQT

- 37.1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm mời đại diện BKS tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của HĐQT.
- 37.2. Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

VII.2 TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 38. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

- 38.1. Tổng giám đốc Công ty do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm.
- 38.2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- 38.3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Tổng giám đốc được quy định tại Điều lệ của Công ty.

Điều 39. Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp HĐQT

Tổng giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi/thảo luận và quyết định tại cuộc họp HĐQT hoặc ĐHĐCĐ trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

Điều 40. Mối quan hệ công việc giữa HĐQT và Tổng giám đốc

- 40.1. Tổng giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình HĐQT; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
- 40.2. Tổng giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản.
- 40.3. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của HĐQT.



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- 40.4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với HĐQT trong thời gian nhanh nhất.
- 40.5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình HĐQT và ĐHĐCĐ. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì HĐQT sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng giám đốc.

VII.3. BAN KIỂM SOÁT

Điều 41. Nguyên tắc hoạt động của BKS

- 41.1. BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể.
- 41.2. Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;
- 41.3. Mục tiêu hoạt động của BKS là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, góp phần làm Công ty phát triển bền vững, thúc đẩy sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông và tạo sự cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;
- 41.4. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của HĐQT, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- 41.5. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;
- 41.6. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;
- 41.7. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;
- 41.8. Mẫn cán và trung thực; Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

Điều 42. Mối quan hệ giữa HĐQT, Tổng giám đốc và BKS

- 42.1. BKS phải thường xuyên phối hợp với HĐQT, thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của BKS; tham khảo ý kiến của HĐQT trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- 42.2. Đề xuất biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, kiến nghị HĐQT trình ĐHĐCĐ trong kỳ họp gần nhất;
- 42.3. BKS có trách nhiệm báo cáo ĐHĐCĐ về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và các báo cáo khác của Công ty, tính hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
- 42.4. BKS phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của Người điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người điều hành với những nơi họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích nhằm phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn ngừa những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;
- 42.5. BKS phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại, tham vấn HĐQT và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;
- 42.6. BKS được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra

h

- của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;
- 42.7. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý điều hành khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty/đơn vị theo yêu cầu của BKS, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
- 42.8. BKS không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty.
- 42.9. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho BKS và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

CHƯƠNG VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 43. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc

- 43.1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người điều hành khác.
- 43.2. Trưởng BKS tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên BKS.
- 43.3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý (do Tổng giám đốc ký quyết định bổ nhiệm) trên cơ sở căn cứ vào các quy định của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị/toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các mức gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ và chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 44. Khen thưởng

- 44.1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, BKS, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ tại Điều 43 của Quy chế này.
- 44.2. Chế độ khen thưởng: Bằng tiền hoặc Bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác (nếu có).
- 44.3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty.
- 44.4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 45. Xử lý vi phạm và kỷ luật

- 45.1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty.
- 45.2. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cưỡng và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
- 45.3. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX. LỰA CHỌN - BỔ NHIỆM - MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

- 46.1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
- 46.2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa năm (05) năm.
- 46.3. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm Thư ký Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 47. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- 47.1. Có hiểu biết về pháp luật.
- 47.2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- 47.3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.

Điều 48. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty

- 48.1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- 48.2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- 48.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; Tham dự các cuộc họp;
- 48.4. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp quy định của pháp luật;
- 48.5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- 48.6. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty; Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- 48.7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 49. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Công ty phải thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty. Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và điều lệ Công ty.

CHƯƠNG X. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 51. Nghĩa vụ công bố thông tin



ÔNG THÉP VIỆT - ĐỨC

- 51.1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và cho công chúng.
- 51.2. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế công bố thông tin của Công ty.
- 51.3. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
- 51.4. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 52. Công bố thông tin về quản trị Công ty

- 52.1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
 - Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS; Hoạt động của HĐQT và BKS; Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty; Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, Ban giám đốc điều hành, BKS;
 - Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc, BKS, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc, BKS và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
 - Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
- 52.2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Đồng thời, có nghĩa vụ phải đăng tải các báo cáo tình hình quản trị công ty này trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

Điều 53. Tổ chức công bố thông tin

Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

- 53.1. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
- 53.2. Đồng thời đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin. Cán bộ chuyên chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm và phải là người:
 - Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học.
 - Công khai tên, số điện thoại làm việc, email để Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.
 - Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và công chúng đầu tư theo quy định của pháp



luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 54. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 55. Giám sát

- 55.1. Các đơn vị, các cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
- 55.2. Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị của Công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 56. Xử lý vi phạm

Trường hợp các đơn vị, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XII. SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ

Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty

- 57.1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế do HĐQT soạn thảo, xây dựng và trình ĐHĐCĐ thông qua.
- 57.2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công ty, Công ty được phép trình HĐQT trình họp xem xét, quyết định.
- 57.3. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Điều khoản thi hành

Các thành viên HĐQT, Ban TGD, BKS, Trưởng các ban, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc, các cổ đông và cán bộ, công nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

Điều 59. Hiệu lực

- 59.1. Quy chế này bao gồm mười ba (13) chương, năm mươi chín (59) điều và được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Ông thép Việt - Đức VG PIPE thông qua ngày 17 tháng 04 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.



ỐNG THÉP VIỆT - ĐỨC

59.2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc người được uỷ quyền.

as CÔNG TY CỔ PHẦN ống thép VIỆT - ĐỨC VG PIPE *ke*

Chủ tịch HĐQT



NGUYỄN THỊ THANH THỦY

