

CÔNG TY CỔ PHẦN SCI

Số: 14 /2023/SCI-CBTT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2023

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA  
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK HÀ NỘI**

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

Tên đơn vị : CÔNG TY CỔ PHẦN SCI

Mã chứng khoán: S99

Trụ sở chính : Tầng 3, tháp C, tòa nhà Golden Palace, đường Mễ Trì, P. Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại : 024. 3768 4495

Fax : 024. 3768 4490

Người thực hiện công bố thông tin: Ông Phan Dương Mạnh - KTT

Địa chỉ: Tầng 3, tháp C, tòa nhà Golden Palace, đường Mễ Trì, P. Mễ Trì, Q.Nam Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại : 024. 3768 4495

Fax : 024. 3768 4490

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

Nội dung thông tin công bố:

- Nghị quyết số 01/2023/QĐ-HĐQT ngày 21/02/2023 về việc Phê duyệt Sơ đồ cơ cấu tổ chức Công ty cổ phần SCI.

Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty ngày 21/02/2023 tại đường dẫn:

<http://www.scigroup.vn/vi/cong-bo-thong-tin.html>

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.

Nơi nhận:

- Như trên
- HĐQT (b/c)
- VT;HCNS

**CÔNG TY CỔ PHẦN SCI  
NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN**



**Phan Dương Mạnh**



**CÔNG TY CỔ PHẦN SCI**

Tầng 3, tháp C, tòa nhà Golden Palace, đường Mỹ Trì, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội

Tel: (+84-24) 3768 4495 | Fax: (+84-24) 3768 4490 | Website: www.scigroup.vn

Số: 01/2023/QĐ-SCI-HĐQT

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2023.

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v: Phê duyệt Sơ đồ cơ cấu tổ chức Công ty cổ phần SCI

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN SCI**

**Căn cứ:**

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần SCI;
- Biên bản họp HĐQT Công ty cổ phần SCI ngày 21/02/2023 về việc phê duyệt Sơ đồ cơ cấu tổ chức Công ty cổ phần SCI;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thông qua phê duyệt Sơ đồ cơ cấu tổ chức Công ty cổ phần SCI như chi tiết tại Phụ lục 01 đính kèm Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký, Ban Tổng Giám đốc, các phòng ban và cá nhân có liên quan trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Công bố TT;
- Lưu VT;

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

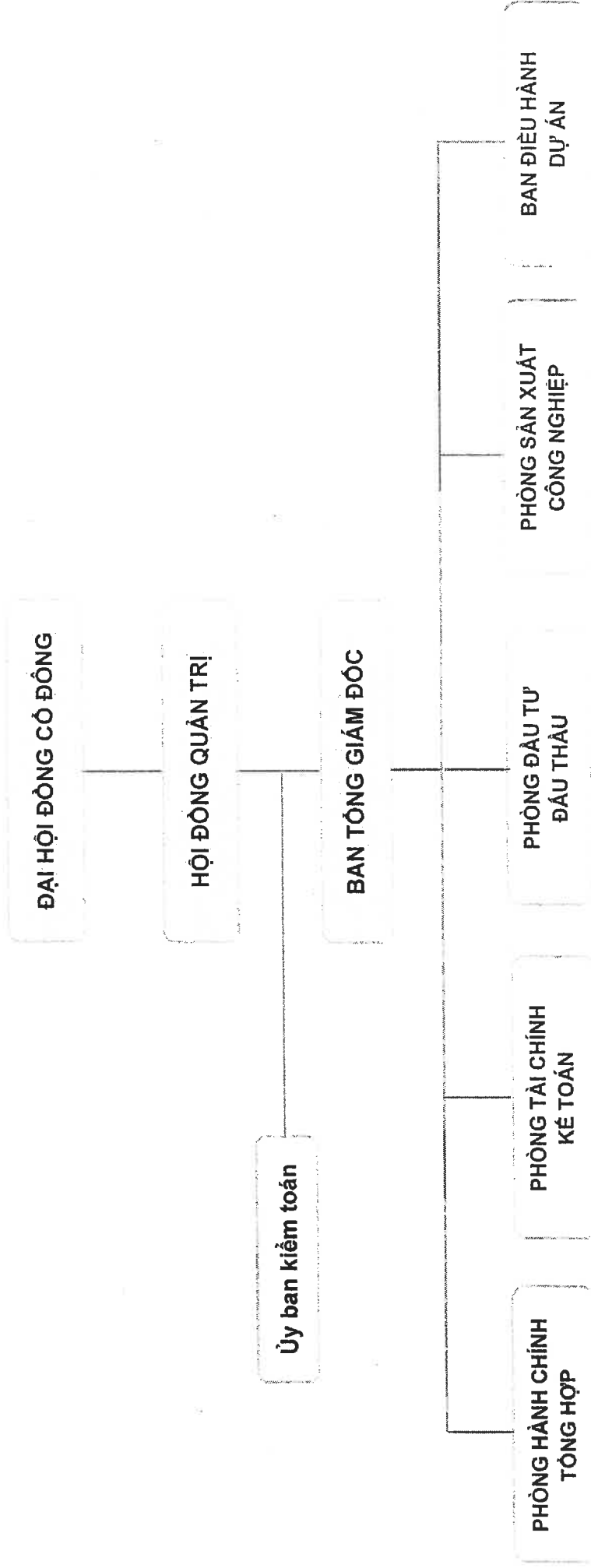


**Nguyễn Công Hùng**

# PHỤ LỤC

## SƠ ĐỒ TỔ CHỨC – CÔNG TY CỔ PHẦN SCI

(Đính kèm theo Quyết định số 01/2023/QĐ-SCI-HDQT ngày 11 tháng 02 năm 2023)



## CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN

### 1. Phòng Hành chính Tổng hợp

#### 1.1. Hành chính

- Quản lý và thực hiện các dịch vụ hành chính: lễ tân, văn thư, lưu trữ, IT, xe phục vụ, mua sắm tài sản, thiết bị văn phòng công ty.
- Xây dựng, phát triển và vận hành hệ thống thông tin công ty (Website, Email, Fanpage...), quản lý và kiểm soát dịch vụ CNTT thuê ngoài.
- Công tác truyền thông cho SCI Group: thực hiện truyền thông nội bộ và truyền thông thương hiệu, xây dựng và triển khai kế hoạch truyền thông. Tổ chức sự kiện nội bộ (Liên hoan, hội nghị, khánh tiết, tham quan, Teambuilding...).
- Quan hệ với chính quyền sở tại trong hoạt động văn phòng.

#### 1.2. Nhân sự

- Quản lý công tác nhân sự: tuyển dụng, đào tạo.
- Quan hệ lao động: điều động, khen thưởng, kỷ luật, tranh chấp lao động, nghỉ việc.
- Xây dựng chính sách nhân sự. Thực hiện chính sách đãi ngộ: bảo hiểm, phúc lợi.
- Xây dựng, duy trì và phát triển cơ cấu tổ chức Công ty.

### 2. Phòng Tài chính kế toán

#### 2.1. Tài chính đầu tư

- Thu thập, thẩm định và phân tích, đánh giá hiệu quả đầu tư các dự án.
- Quản lý danh mục đầu tư.
- Tìm kiếm cơ hội, xây dựng và đề xuất phương án đầu tư phù hợp, hiệu quả.

#### 2.2. Tài chính doanh nghiệp

- Phân tích, dự báo tình hình tài chính công ty. Xây dựng và đề xuất kế hoạch tài chính ngắn, trung và dài hạn. Tổ chức thực hiện và báo cáo.
- Phát triển mạng lưới đối tác tài chính.
- Xây dựng và đề xuất phương án, lập kế hoạch và thực hiện huy động vốn cho SXKD và đầu tư theo kế hoạch đã được duyệt.
- Đề xuất cơ cấu vốn và phân bổ nguồn vốn. Kiểm soát việc thực hiện sử dụng vốn. Phân tích hiệu quả sử dụng vốn, đề xuất các giải pháp sử dụng vốn hiệu quả, tiết kiệm nguồn vốn.
- Kiểm tra và theo dõi việc sử dụng ngân sách đã duyệt. Xem xét và đề xuất các giải pháp điều chỉnh chi phí hợp lý.

#### 2.3. Kế toán tài chính

- Tổ chức hoạch toán ghi chép sổ sách kế toán. Quản lý và lưu trữ hóa đơn, chứng từ sổ sách, bảo mật số liệu kế toán. Trích lập các quỹ và các khoản phải nộp theo quy định của pháp luật. Lập các báo cáo tài chính theo đúng chuẩn mực, đúng thời gian quy định. Lập các báo cáo quyết toán, thực hiện quyết toán các sắc thuế và các báo cáo khác theo yêu cầu của các bên liên quan (Cơ quan thuế, Kiểm toán...).
- Thực hiện hiệu quả các phần việc quản lý tài sản, vật tư.
- Lập và quản lý chi phí, giá thành.

- Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán công trình. Theo dõi công nợ phải thu, phải trả và thực hiện thu hồi công nợ.
- Thực hiện thanh toán ngân hàng, thanh toán nội bộ. Thực hiện tính toán và thanh toán các khoản lương, phúc lợi hàng tháng.
- Bảo lãnh dự thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, các loại bảo lãnh khác.
- Quản lý kết sắt, kiểm tra tồn quỹ, chi trả tiền mặt sau khi kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ.
- Làm việc với các cơ quan thuế, kiểm toán và các cơ quan chức năng có liên quan.

#### **2.4. Kế toán quản trị**

- Phân tích tình hình SXKD thông qua số liệu kế toán để hỗ trợ ra quyết định quản trị. Xây dựng hệ thống thông tin và báo cáo kế toán quản trị nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho việc hoạch định kinh doanh.
- Đề xuất các chính sách, lập và cải tiến các thủ tục, quy định, quy trình, định mức liên quan.

#### **3. Phòng Đầu tư Đấu thầu**

- Xây dựng, cập nhật hồ sơ năng lực Công ty và các đơn vị thành viên.
- Tìm kiếm thông tin dự án đầu tư, gói thầu xây lắp thuộc lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh theo định hướng phát triển của Công ty. Đề xuất để Công ty tham gia đấu thầu / đầu tư.
- Chủ trì lập hồ sơ dự thầu theo hồ sơ yêu cầu.
- Chủ trì phân tích, đánh giá hiệu quả dự án.
- Thực hiện các thủ tục pháp lý và kiểm soát dự án trong quá trình đầu tư.

#### **4. Phòng Sản xuất Công nghiệp**

- Công tác báo cáo, kế hoạch sản xuất kinh doanh.
- Công tác quản lý chi phí vận hành, sản xuất tại các đơn vị/nhà máy sản xuất công nghiệp trong hệ thống SCIGroup.
- Chủ trì công tác nghiệm thu, thu vốn cho Công ty và các đơn vị thành viên.
- Phụ trách công tác hợp đồng kinh tế, thanh quyết toán.
- Tham mưu và tham gia giải quyết các vấn đề phát sinh trong hoạt động SXCN.
- Lập TMĐT, TDT, Dự toán liên quan đến các dự án đầu tư.
- Công tác tiền lương.
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu công việc hoặc do Ban lãnh đạo giao.

#### **5. Ban điều hành Dự án**

- Chỉ đạo, điều hành chung mọi hoạt động thực hiện dự án trên công trường.
- Trực tiếp điều hành các lĩnh vực sau:
  - + Quản lý mặt bằng thi công; Công tác tổ chức thi công, tiến độ, chất lượng.
  - + Công tác cung ứng các nguồn nhân lực, vật tư, thiết bị đáp ứng tiến độ.
  - + Công tác an toàn lao động, phòng chống lụt bão, vệ sinh môi trường, đảm bảo giao thông, an ninh trật tự trên công trường.

352  
 TY  
 HÂN  
 CI  
 EM

- + Công tác nghiệm thu / thanh toán với Chủ đầu tư và các Nhà thầu phụ.
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu và hoặc ủy quyền do Ban lãnh đạo giao tùy thuộc vào từng dự án cụ thể.