

Số: 04/QĐ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế Người đại diện Tổng công ty VLXD Số 1 – CTCP (sửa đổi)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY VLXD SỐ 1 - CTCP

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam khóa 14 thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ vào Điều lệ Tổng Công Ty Vật Liệu Xây Dựng Số 1 - CTCP được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 28/09/2016 và sửa đổi lần 2 ngày 22/04/2021;
- Căn cứ Quy chế quản trị Tổng Công Ty Vật Liệu Xây Dựng Số 1 – CTCP được HĐQT Tổng Công ty ban hành ngày 27/10/2016 và sửa đổi lần 1 ngày 22/04/2021;
- Căn cứ Nghị quyết số .03./NQ-HĐQT ngày 24/01/2024 của HĐQT,

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Người đại diện Tổng công ty Vật liệu xây dựng Số 1 – CTCP” (sửa đổi).
- Điều 2:** Quyết Định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Ban Tổng Giám đốc, các ban chức năng và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Nơi nhận:

- Các ủy viên HĐQT;
- Ban TGD, BKS;
- Các ban TCT;
- ĐDV FiCO tại các đơn vị;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đỗ Thị Hiền

TỔNG CÔNG TY VẬT LIỆU XÂY DỰNG SỐ 1 - CTCP



QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN - FICO

*(Ban hành theo Quyết định số 04/QĐ-HĐQT ngày 24 tháng 01 năm 2024
của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Vật liệu Xây dựng số 1 - CTCP)*

NĂM 2024

QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN - FICO
TỔNG CÔNG TY VẬT LIỆU XÂY DỰNG SỐ 1 – CÔNG
TY CỔ PHẦN

LẦN BAN HÀNH/SỬA ĐỔI: Sửa đổi lần 3

NGÀY HIỆU LỰC: 24/01/2024

QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔNG CÔNG TY VẬT LIỆU XÂY DỰNG SỐ 1 – CTCP TẠI DOANH NGHIỆP

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. “FiCO” có nghĩa là – Tổng Công ty Vật liệu Xây dựng số 1 - CTCP;
2. “HĐQT” có nghĩa là Hội đồng quản trị Tổng Công ty Vật liệu Xây dựng số 1 - CTCP;
3. “Ban Kiểm soát” có nghĩa là Ban Kiểm soát Tổng Công ty Vật liệu Xây dựng số 1 – CTCP;
4. “Doanh nghiệp” có nghĩa là các công ty con, công ty liên kết của FiCO và những doanh nghiệp FICO có vốn góp từ 10%/Vốn điều lệ trở lên.
5. “*Người đại diện vốn*” là cá nhân được Hội đồng quản trị FiCO ủy quyền đại diện toàn bộ hoặc một phần vốn góp tại Doanh nghiệp và được HĐQT đề cử làm thành viên Hội đồng quản trị hay/và thành viên Ban Tổng giám đốc/ Giám đốc, Kế toán trưởng tại Doanh nghiệp. Quyền hạn và trách nhiệm của Người đại diện vốn tuân thủ theo Quy chế này, Điều lệ của Doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.
6. “*Người đại diện kiểm soát*” là Người đại diện được Ban kiểm soát FiCO giới thiệu và Hội đồng quản trị FiCO đề cử làm thành viên. Cá nhân được Ban kiểm soát FiCO đề cử làm thành viên Ban kiểm soát tại Doanh nghiệp, có quyền hạn và nghĩa vụ theo Điều lệ của Doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp và, các quy định pháp luật khác có liên quan, đồng thời tuân thủ yêu cầu về thực hiện nhiệm vụ phối hợp theo Quy chế hoạt động của Người đại diện FiCO và báo cáo công tác theo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát FiCO.
7. “*Người đại diện*” là cá nhân được FiCO ủy quyền đại diện tại Doanh nghiệp, bao gồm “Người đại diện vốn” và “Người đại diện kiểm soát”
8. “*Phần vốn của FiCO*” tại Doanh nghiệp bao gồm: cổ phần, phần vốn góp và toàn bộ các lợi ích kinh tế phát sinh từ cổ phần, phần vốn của FiCO tại Doanh nghiệp đó;
9. “*Công ty con*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó FiCO (i) sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần đã phát hành, (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên hội đồng quản trị và (Tổng) giám đốc hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung điều lệ của công ty đó.
10. “*Công ty liên kết*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó FiCO (i) sở hữu trực tiếp hay gián tiếp thông qua các công ty con đến dưới 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần đã phát hành, hoặc (ii) có quyền đưa ra các quyết định về chính sách tài chính và hoạt động của công ty đó nhưng không kiểm soát các chính sách đó, hoặc (iii) chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với FiCO theo tỷ lệ góp vốn hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết với FiCO.
11. “*Người quản lý doanh nghiệp*” có nghĩa là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc và

các cá nhân được Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc, Giám đốc Doanh nghiệp bổ nhiệm.

12. “**Điều lệ**” là Điều lệ của FiCO.
13. “**Quy chế quản lý tài chính**” có nghĩa là Quy chế quản lý tài chính của FiCO.
14. “**Quy chế**” có nghĩa là Quy chế hoạt động của Người đại diện Tổng Công ty Vật liệu Xây dựng số 1 - CTCP tại doanh nghiệp.
15. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa theo Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật khác, Điều lệ và Quy chế quản lý tài chính của FiCO thì có nghĩa tương tự như trong các văn bản đó.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trình tự, thủ tục ủy quyền, thay thế, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người đại diện; chế độ hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Người đại diện; mối quan hệ giữa Người đại diện với HĐQT và Ban Giám đốc trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của FiCO tại các doanh nghiệp là công ty con, công ty liên kết và những doanh nghiệp FICO có vốn góp từ 10%/Vốn điều lệ trở lên.
2. Đối tượng áp dụng Quy chế này là FiCO, Người đại diện vốn FiCO và Người đại diện kiểm soát do FiCO đề cử tại các Doanh nghiệp.
3. Quy định về Người đại diện phần vốn Nhà nước tại FiCO thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Bộ Xây dựng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC, TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC ỦY QUYỀN ĐẠI DIỆN VỐN

Điều 3. Nguyên tắc và hình thức ủy quyền đại diện vốn

1. Việc ủy quyền đại diện phần vốn của FiCO tại các Doanh nghiệp được thực hiện thông qua hình thức văn bản ủy quyền.
2. Nguyên tắc ủy quyền đại diện:
 - a) HĐQT quyết định cụ thể về số lượng *Người đại diện vốn* và *Người đại diện kiểm soát* của FiCO tại mỗi Doanh nghiệp cho phù hợp với thực tế;
 - b) Trường hợp ủy quyền cho từ 02 *Người đại diện vốn* trở lên thì phải xác định cụ thể số cổ phần, phần vốn góp ủy quyền cho từng *Người đại diện vốn* và giao cho một *Người đại diện vốn* chịu trách nhiệm chung (gọi là Người đại diện phụ trách chung);
 - c) Các trường hợp không ủy quyền đại diện vốn, HĐQT sẽ trực tiếp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với phần vốn góp của FiCO tại các doanh nghiệp này.
3. Đối tượng được ủy quyền làm Người đại diện:
 - a) Người quản lý doanh nghiệp, Ban kiểm soát, Trưởng/Phó trưởng Phòng và cấp tương đương của FiCO;
 - b) Cá nhân đang trực tiếp tham gia vào bộ máy quản lý, điều hành của Doanh nghiệp;
 - c) Các đối tượng khác;
4. Văn bản ủy quyền đại diện vốn được áp dụng theo mẫu do FICO ban hành.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện của Người đại diện

1. Người đại diện phải bảo đảm đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
 - a) Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;
 - b) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - c) Không thuộc đối tượng bị cấm thành lập, quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
 - d) Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ;
 - đ) Hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành pháp luật;
 - e) Có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên, có năng lực, trình độ nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác phù hợp với yêu cầu của vị trí, chức danh được cử làm Người đại diện. Trường hợp Doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài thì Người đại diện còn phải có đủ trình độ ngoại ngữ để làm việc trực tiếp với người nước ngoài.
 - g) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Chủ tịch và các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của FiCO.
 - h) Không trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, xem xét xử lý kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử, chấp hành hình phạt tù, thi hành quyết định kỷ luật.
 - i) Các tiêu chuẩn khác do HĐQT quyết định theo từng thời điểm;
2. Người được dự kiến ủy quyền làm Người đại diện phải công bố trước HĐQT về số cổ phần, phần vốn góp hiện do mình hoặc những người có liên quan của mình đang nắm giữ (nếu có) tại Doanh nghiệp nơi người đó được ủy quyền làm Người đại diện.
3. Người đại diện được HĐQT giới thiệu, đề cử vào các chức danh quản lý, điều hành (thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc, Ban Kiểm soát...) tại Doanh nghiệp phải đảm bảo có đủ tiêu chuẩn và điều kiện của chức danh tương ứng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và điều lệ của Doanh nghiệp.

Điều 5. Số lượng Người đại diện

1. Số lượng Người đại diện do HĐQT quyết định dựa trên các tiêu chí sau:
 - a) Quy mô vốn điều lệ của Doanh nghiệp;
 - b) Tỷ lệ phần vốn của FiCO tại Doanh nghiệp;
 - c) Ngành nghề kinh doanh và đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp;
 - d) Định hướng của FiCO về chiến lược và mục tiêu phát triển của Doanh nghiệp;
 - đ) Quy định của pháp luật có liên quan.
2. Việc giới thiệu, đề cử Người đại diện tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên và Ban kiểm soát tại Doanh nghiệp tuân theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Doanh nghiệp.

Điều 6. Phần vốn ủy quyền cho Người đại diện vốn

1. Người đại diện vốn được ủy quyền đại diện phần vốn của FiCO dựa trên cơ sở trình độ, năng lực, kinh nghiệm của cá nhân và vị trí công tác dự kiến.

2. Phần vốn ủy quyền cho Người đại diện vốn được thể hiện qua:

- a) Số lượng cổ phần, phần vốn góp được ủy quyền đại diện;
- b) Tỷ lệ phần vốn được ủy quyền trên vốn điều lệ của Doanh nghiệp.

Điều 7. Trình tự, thủ tục lựa chọn Người đại diện

1. Căn cứ vào tiêu chuẩn của Người đại diện được quy định tại Quy chế này, Điều lệ và Luật doanh nghiệp, Tổng giám đốc đề xuất phương án nhân sự về Người đại diện vốn trình HĐQT xem xét, quyết định. Sau khi xem xét và yêu cầu sửa đổi phương án nhân sự cho phù hợp, HĐQT ra quyết định về việc cử Người đại diện vốn của FiCO tại Doanh nghiệp.

2. Người đại diện vốn được HĐQT giới thiệu hoặc đề cử vào các chức danh quản lý, điều hành tại Doanh nghiệp phù hợp với Luật doanh nghiệp và điều lệ của Doanh nghiệp.

3. Sau khi có nghị quyết, quyết định của HĐQT về việc lựa chọn Người đại diện vốn, FiCO gửi thông báo hoặc nghị quyết, quyết định (thay cho thông báo) cho Doanh nghiệp biết việc ủy quyền đại diện vốn của FiCO, việc giới thiệu, đề cử Người đại diện vốn tham gia các chức danh quản lý, điều hành, tại Doanh nghiệp.

4. Trong một số trường hợp, HĐQT có thể ủy quyền cho Người quản lý doanh nghiệp của FiCO hoặc cá nhân khác trực tiếp thay mặt FiCO thực hiện các quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn (đề cử, biểu quyết...) tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên bất thường hoặc thường niên của Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, Người đại diện vốn của FiCO sẽ tạm thời không thực hiện các quyền, nghĩa vụ tương ứng với số cổ phần, vốn góp mà người đó đã được FiCO ủy quyền đại diện trước đó.

5. *Người đại diện kiểm soát* tại Doanh nghiệp do Ban kiểm soát FiCO trực tiếp đề cử. Căn cứ trên đề cử của Ban kiểm soát FiCO, Hội đồng quản trị FiCO gửi các văn bản thông báo cho Doanh nghiệp và thực hiện các thủ tục để *Người đại diện kiểm soát* ứng cử vào vị trí thành viên Ban kiểm soát tại Doanh nghiệp.

Điều 8. Thời hạn ủy quyền đại diện vốn

1. Người đại diện vốn được HĐQT ủy quyền đại diện vốn với thời hạn theo nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp nhưng tối đa không quá 05 năm. Thời hạn ủy quyền đại diện vốn của Người đại diện vốn tự động chấm dứt khi Người đại diện vốn đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp HĐQT có văn bản kéo dài thời hạn ủy quyền đại diện vốn của FiCO.

2. Trường hợp có sự thay đổi Người đại diện vốn trong nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp thì thời hạn ủy quyền đại diện vốn cho Người đại diện vốn mới là thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp đó.

3. Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện vốn và kết quả kiểm tra, đánh giá hàng năm của FiCO về hoạt động của Người đại diện vốn, HĐQT quyết định tiếp tục hoặc chấm dứt việc ủy quyền đại diện vốn đối với Người đại diện theo đề nghị của Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

Điều 9. Thủ tục thay thế, chấm dứt ủy quyền làm Người đại diện

1. Vào bất cứ thời điểm nào, HĐQT có quyền thay thế, chấm dứt việc ủy quyền làm Người đại diện vốn theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy chế này. Việc thay thế, chấm dứt ủy quyền làm Người đại diện vốn được tiến hành như sau:

a) HĐQT có văn bản thông báo cho Người đại diện vốn và Doanh nghiệp biết việc thay thế, chấm dứt ủy quyền làm Người đại diện vốn của FiCO;

b) Trong trường hợp khẩn thiết, Chủ tịch HĐQT có thể thông báo qua điện thoại, thông báo trực tiếp hoặc dưới những hình thức hợp pháp khác cho Người đại diện vốn và Doanh nghiệp biết việc thay thế, chấm dứt ủy quyền làm Người đại diện vốn của FiCO, nhưng ngay sau đó FiCO phải gửi văn bản đến Doanh nghiệp và Người đại diện vốn có liên quan.

2. Khi nhận được thông báo (bằng văn bản, qua điện thoại, thông báo trực tiếp), Người đại diện vốn phải lập tức chấm dứt tư cách Người đại diện vốn của FiCO đồng thời thực hiện các thủ tục cần thiết để từ nhiệm chức danh thành viên Hội đồng Quản trị, các chức danh quản lý tại Doanh nghiệp.

3. Người đại diện vốn mới phải yêu cầu Doanh nghiệp tiến hành các bước cần thiết theo quy định của pháp luật, điều lệ và các quy chế nội bộ của Doanh nghiệp để tiến hành bầu hoặc bổ nhiệm các chức danh quản lý, điều hành tại Doanh nghiệp nếu Người đại diện vốn mới được HĐQT giới thiệu hoặc đề cử giữ chức danh quản lý, điều hành tại Doanh nghiệp đó.

4. Dựa trên kiến nghị của Ban Kiểm soát FiCO, HĐQT có quyền thông báo bằng văn bản gửi Người đại diện Kiểm soát doanh nghiệp đề nghị chấm dứt tư cách Người đại diện Kiểm soát tại Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, Người đại diện Kiểm soát ngay lập tức phải thực hiện các thủ tục để từ nhiệm chức danh thành viên Ban Kiểm soát và/hoặc chức danh quản lý khác (nếu có) tại Doanh nghiệp.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 10. Nhiệm vụ của Người đại diện

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn tương ứng với số cổ phần, phần vốn góp được FiCO ủy quyền làm *Người đại diện vốn* hay *Người đại diện kiểm soát*.

2. Thay mặt FiCO theo dõi, giám sát tình hình sản xuất, kết quả hoạt động kinh doanh, tài chính tại doanh nghiệp theo qui định của Pháp luật, Điều lệ doanh nghiệp.

3. *Người đại diện vốn* phải báo cáo, xin ý kiến FiCO bằng văn bản trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định tại cuộc họp Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông của Doanh nghiệp về các vấn đề sau đây:

a) Ngành, nghề kinh doanh, mục tiêu, nhiệm vụ, chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản doanh nghiệp;

b) Ban hành điều lệ; sửa đổi và bổ sung điều lệ;

c) Tăng hoặc giảm vốn điều lệ; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

d) Việc đề cử đề bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát. Đề cử đề bổ nhiệm, kiến nghị miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng; Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Doanh nghiệp;

đ) Chủ trương, góp vốn thành lập, giải thể công ty con; công ty liên kết;

e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Doanh nghiệp; chủ trương vay nợ nước ngoài của Doanh nghiệp;

g) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hằng năm;

h) Các nội dung được Hội đồng quản trị dự kiến thông qua để đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông; các nội dung bất thường tại Đại hội đồng cổ đông; các nội dung Doanh nghiệp xin ý kiến cổ đông bằng văn bản.

i) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên đối với của Doanh nghiệp.

4. Trách nhiệm báo cáo của Người đại diện vốn:

Người đại diện vốn phải thực hiện trách nhiệm báo cáo đối với HĐQT như quy định dưới đây:

a) Các hình thức Báo cáo

- Báo cáo định kỳ hàng năm/ 6 tháng/ quý/ tháng được quy định chi tiết trong phụ lục đính kèm về mẫu biểu, thời gian, nơi cần gửi đến.

Ngoài việc lập báo cáo theo mẫu quy định trong phụ lục đính kèm, người đại diện gửi đến HĐQT báo cáo tài chính đã được kiểm toán 06 tháng và năm. Thời hạn và địa điểm gửi đến được quy định chi tiết theo phụ lục đính kèm.

- Báo cáo đột xuất:

Người đại diện vốn có trách nhiệm cung cấp các thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư, tài chính của Doanh nghiệp theo yêu cầu đột xuất của HĐQT.

- Báo cáo bất thường:

Người đại diện vốn có trách nhiệm, nghĩa vụ báo cáo đầy đủ, kịp thời cho HĐQT những thông tin bất thường có ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp hoặc ảnh hưởng tới lợi ích của Doanh nghiệp trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày Người đại diện vốn có được các thông tin bất thường của Doanh nghiệp như: tài khoản của Doanh nghiệp tại ngân hàng bị phong tỏa; Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; có quyết định khởi tố đối với người quản lý doanh nghiệp; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Doanh nghiệp; có kết luận kiểm tra, thanh tra của cơ quan thuế, cơ quan thanh tra, kiểm toán nhà nước và các tranh chấp về tài sản, vốn, đất đai, lao động hoặc các nội dung bất thường khác.

b) Phương thức báo cáo:

- Phương thức gửi báo cáo của Người đại diện vốn báo cáo được quy định rõ trong Phụ lục đính kèm cho từng loại báo cáo. Và Người đại diện hoàn toàn chịu trách nhiệm trước HĐQT về nội dung đã báo cáo.
- Các văn bản xin ý kiến FiCO của Người đại diện vốn phải gửi đến FiCO với thời hạn ít nhất trước 05 ngày làm việc (theo dấu công văn đến) để FiCO xem xét (trừ trường hợp đã ghi rõ thời hạn).

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp [Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, các cuộc họp khác (nếu có)], Người đại diện vốn phải gửi Biên bản cuộc họp và các tài liệu liên quan khác đến FiCO.

Trường hợp không thể đảm bảo thời gian đã nêu vì lý do bất khả kháng thì Người đại diện vốn phải thông báo cho FiCO thông qua các phương tiện thông tin (điện thoại, fax, email) để FiCO có ý kiến, nhưng ngay sau đó vẫn phải có văn bản báo cáo FiCO trong thời hạn 03 ngày.

5. Đối với các doanh nghiệp mà FiCO có cả Người đại diện vốn và Người đại diện kiểm soát, Người đại diện vốn phải có ý kiến của Người đại diện kiểm soát tại Doanh nghiệp đó vào các nội dung báo cáo của Người đại diện vốn nêu tại điều 10 này trước khi gửi cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát FiCO.

6. Trách nhiệm báo cáo của Người đại diện Kiểm soát

- Người đại diện Kiểm soát có trách nhiệm cung cấp các thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư, tài chính của Doanh nghiệp theo yêu cầu đột xuất của HĐQT, Ban Kiểm soát FiCO.
- Người đại diện Kiểm soát có trách nhiệm, nghĩa vụ báo cáo đầy đủ một cách độc lập, kịp thời cho HĐQT, Ban Kiểm soát những thông tin bất thường có ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp hoặc ảnh hưởng tới lợi ích của Doanh nghiệp trong thời hạn hai (02) ngày kể từ ngày Người đại diện Kiểm soát có được các thông tin bất thường của Doanh nghiệp như: tài khoản của Doanh nghiệp tại ngân hàng bị phong tỏa; Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; có quyết định khởi tố đối với người quản lý doanh nghiệp; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Doanh nghiệp; có kết luận kiểm tra, thanh tra của cơ quan thuế, cơ quan thanh tra, kiểm toán nhà nước và các tranh chấp về tài sản, vốn, đất đai, lao động hoặc các nội dung bất thường khác.
- Phương thức báo cáo: Tùy theo tính chất cấp bách của thông tin, sự kiện phát sinh, Người đại diện Kiểm soát có thể thông tin tới HĐQT, Ban Kiểm soát thông qua điện thoại, thư điện tử hoặc hình thức văn bản phù hợp.

Điều 11. Quyền của Người đại diện

1. Được đề cử, giới thiệu vào các chức danh quản lý, điều hành hoặc thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp, điều lệ của Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Tham gia ý kiến và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp tương ứng với số cổ phần, phần vốn góp được ủy quyền đại diện và trên cơ sở tuân thủ nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của HĐQT FiCO.

Đối với các nội dung phải xin ý kiến FiCO thì sau khi có ý kiến chấp thuận của FiCO, Người đại diện vốn phải tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định theo đúng ý kiến chỉ đạo của HĐQT. Trường hợp có nội dung phát sinh thêm chưa xin được ý kiến chỉ đạo của FiCO thì không được biểu quyết và đề nghị cuộc họp cho biểu quyết, quyết định sau.

3. Trong một số trường hợp, HĐQT có thể ủy quyền cho Người quản lý doanh nghiệp của FiCO hoặc cá nhân khác (không phải là Người đại diện vốn) trực tiếp thay mặt FiCO thực hiện các quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn (tham dự họp, đề xuất nội dung, chương trình họp, đề cử nhân sự, biểu quyết...) tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên bất thường hoặc thường niên của Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, Người đại diện vốn tạm thời không thực hiện quyền, nghĩa vụ của FiCO tương ứng với số cổ phần, vốn góp được FiCO ủy quyền đại diện trước đó tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp và phải tuân thủ các ý kiến, quyết định và việc biểu quyết của Người quản lý doanh nghiệp của FiCO hoặc cá nhân khác được ủy quyền thực hiện quyền, nghĩa vụ của FiCO tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp.

Khi thực hiện quy định tại khoản này, FiCO có trách nhiệm thông báo cho Người đại diện vốn và Doanh nghiệp được biết.

4. Được hưởng tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm (nếu có), thù lao, các quyền lợi khác theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

5. Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin do FiCO tổ chức (nếu có).

6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ của FiCO.

Điều 12. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Người đại diện

1. Người đại diện có nghĩa vụ tuân thủ pháp luật, điều lệ của Doanh nghiệp nơi mình làm Người đại diện, Điều lệ, các quy chế và sự chỉ đạo của FiCO trong việc thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 10 Quy chế này, các quyền và trách nhiệm của mình.

2. Thường xuyên theo dõi, thu thập thông tin về tình hình hoạt động và kết quả sản xuất kinh doanh; giám sát tình hình tài chính; kịp thời gửi các báo cáo định kỳ (tháng, quý, năm), báo cáo bất thường và báo cáo đột xuất cho FiCO theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Kịp thời báo cáo, đề xuất những giải pháp với FiCO khi Doanh nghiệp hoạt động thua lỗ; không đảm bảo khả năng thanh toán, đầu tư không đúng mục tiêu, chiến lược, kế hoạch; không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do FiCO giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

4. Có trách nhiệm quản lý hiệu quả phần vốn của FiCO tại Doanh nghiệp nơi mình làm Người đại diện; thu hồi, chi trả cổ tức cho FiCO đúng thời hạn theo nghị quyết ĐHĐCĐ hàng năm của Doanh nghiệp và theo quy định của Luật doanh nghiệp.

5. Người đại diện vốn không được giao, ủy quyền lại cho người khác đại diện thay mình biểu quyết, quyết định các nội dung đã được FiCO cho ý kiến.

6. Người đại diện vốn phụ trách chung chịu trách nhiệm báo cáo định kỳ, bất thường hoặc đột xuất theo yêu cầu của FiCO sau khi có ý kiến của các Người đại diện vốn khác.

7. Báo cáo, cung cấp đầy đủ thông tin (bằng văn bản) và kèm theo ý kiến đề xuất để FiCO cho ý kiến trước khi biểu quyết tại các cuộc họp của Doanh nghiệp về các nội dung:

- a) Các nội dung, vấn đề theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này;
- b) Các nội dung dự kiến trong chương trình hoặc nội dung bất thường tại Đại hội đồng cổ đông; hoặc các nội dung khác theo yêu cầu của FiCO;

8. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về các tổn thất và thiệt hại mà mình gây ra do vi phạm pháp luật, điều lệ doanh nghiệp, Quy chế này, các quy định và chỉ đạo của FiCO.

9. Chịu trách nhiệm cá nhân nếu gây ra thiệt hại hoặc để Doanh nghiệp bị thua lỗ do lỗi chủ quan của Người đại diện vốn hoặc do Người đại diện vốn cố tình vi phạm quy định tại Quy chế này, Điều lệ của FiCO, điều lệ và quy chế nội bộ của Doanh nghiệp và các quy định pháp luật có liên quan.

10. Các nghĩa vụ, trách nhiệm khác theo văn bản ủy quyền đại diện vốn, Điều lệ, các quy chế nội bộ của FiCO và các văn bản pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG IV

QUAN HỆ CÔNG VIỆC VÀ CHẾ ĐỘ ĐÁI NGỘ

Điều 13. Mối quan hệ giữa Người đại diện và FiCO

1. FiCO có quyền, trách nhiệm:

a) Quyết định việc góp vốn, chuyển nhượng phần vốn của FiCO đầu tư tại Doanh nghiệp; thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn theo quy định của pháp luật và điều lệ của Doanh nghiệp; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác trong phạm vi phần vốn của FiCO tại Doanh nghiệp.

b) Ủy quyền cho Người đại diện vốn thực hiện các quyền, nghĩa vụ của FiCO (cổ đông, thành viên góp vốn, thành viên kiểm soát..) theo quy định của pháp luật và điều lệ của Doanh nghiệp;

c) Yêu cầu Người đại diện thực hiện các nội dung quy định tại Điều 10 Quy chế này;

d) Trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho cá nhân khác trực tiếp thực hiện quyền, nghĩa vụ của FiCO tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp; trường hợp này, những Người đại diện vốn của FiCO tại Doanh nghiệp tạm thời không thực hiện quyền, nghĩa vụ của FiCO tại cuộc họp của Doanh nghiệp.

đ) Thay thế, chấm dứt ủy quyền, khen thưởng, kỷ luật với Người đại diện; quyết định tiền lương, thù lao, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm (nếu có) và các lợi ích khác cho Người đại diện; đánh giá hiệu quả hoạt động của Người đại diện.

e) Yêu cầu Người đại diện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn của FiCO, kết quả kinh doanh của Doanh nghiệp.

g) Kiểm tra, giám sát hoạt động của Người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của Người đại diện để ngăn chặn, xử lý và chấn chỉnh kịp thời.

h) Giao nhiệm vụ và chỉ đạo Người đại diện bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp của FiCO tại Doanh nghiệp. Yêu cầu Người đại diện báo cáo (tháng, quý, năm) việc thực hiện nhiệm vụ được giao, quyền hạn, trách nhiệm và nghĩa vụ của Người đại diện.

i) Đánh giá Người đại diện theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên cơ sở đó quyết định việc trả lương, thù lao, tiền thưởng, lợi ích khác (nếu có) cho Người đại diện; quy định bằng văn bản về sự phân công, phối hợp giữa những Người đại diện (trường hợp có từ hai Người đại diện trở lên) tại Doanh nghiệp và giữa Người đại diện với FiCO.

k) Có ý kiến chỉ đạo kịp thời bằng văn bản khi Người đại diện xin ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận văn bản theo dấu công văn đến hoặc nhận thông báo qua các phương tiện thông tin: điện thoại, fax, email) hoặc thời hạn khác theo yêu cầu để Người đại diện biết và thực hiện. Trường hợp tài liệu không đủ, không có cơ sở để tham gia ý kiến thì trong vòng ba (03) ngày làm việc (kể từ khi nhận được tài liệu, nhận được thông báo qua các phương tiện thông tin), FiCO phải có văn bản để Người đại diện biết và bổ sung hoàn chỉnh tài liệu, thông tin.

l) Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

2. Người đại diện có trách nhiệm thực hiện đầy đủ quyền, nghĩa vụ quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Mối quan hệ giữa các Người đại diện

1. Trường hợp tại một Doanh nghiệp có từ 02 Người đại diện vốn trở lên thì những Người đại diện vốn phải trao đổi ý kiến trước khi quyết định, biểu quyết, thống nhất về thông tin và các kiến nghị gửi tới FiCO. Người đại diện vốn phụ trách chung chịu trách nhiệm chủ trì, tổng hợp ý kiến của những Người đại diện vốn khác trước khi phát biểu, biểu quyết, quyết định các nội dung, vấn đề của Doanh nghiệp. Trường hợp ý kiến của những Người đại diện vốn không thống nhất, Người đại diện vốn phụ trách chung phải báo cáo, thông tin đầy đủ các ý kiến khác nhau để FiCO cho ý kiến. Sau khi FiCO có ý kiến thì tất cả Người đại diện vốn đều phải biểu quyết theo ý kiến chỉ đạo của FiCO.

2. Trong một số trường hợp, FiCO có thể cử cán bộ trực tiếp họp và bàn với Người đại diện vốn về các nội dung trước khi biểu quyết, quyết định. Người đại diện vốn có trách nhiệm phối hợp với cán bộ của FiCO để thống nhất ý kiến trước khi biểu quyết, quyết định tại Doanh nghiệp.

3. Người đại diện vốn chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả công việc được FiCO giao, đồng thời cùng với các Người đại diện vốn khác chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động chung của các Người đại diện vốn (trường hợp doanh nghiệp có từ 02 người đại diện vốn trở lên).

4. Người đại diện vốn phụ trách chung chịu trách nhiệm tổng hợp các ý kiến tham gia, các số liệu của các Người đại diện vốn vào các báo cáo, chương trình kế hoạch công tác để gửi cho FiCO, bao gồm cả việc chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động chung của các Người đại diện vốn (trong trường hợp doanh nghiệp có từ 02 người đại diện vốn trở lên).

5. Người đại diện kiểm soát chịu trách nhiệm đưa ra báo cáo về quản trị giám sát và tuân thủ của Người đại diện vốn trong công tác được phân công vào các báo cáo tờ trình xin ý kiến của Người đại diện định kỳ gửi Hội đồng quản trị FiCO và Ban kiểm soát.

Điều 15. Chế độ đãi ngộ với Người đại diện

1. Người đại diện trong trường hợp ký hợp đồng lao động với Doanh nghiệp được hưởng lương, thù lao và các chế độ phúc lợi khác theo quy định của Doanh nghiệp được cử làm đại diện.

2. Trường hợp Người đại diện là thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên và Ban Kiểm soát tại các Doanh nghiệp được cử làm đại diện và được trả thù lao theo quy định của Doanh nghiệp thì người đại diện có trách nhiệm trực tiếp nộp hoặc yêu cầu Doanh nghiệp chi trả thu nhập chuyển toàn bộ số thù lao trên về tài khoản của Tổng công ty FiCO.

3. Người đại diện vốn đang ký kết Hợp đồng lao động với FiCO sẽ được HĐQT Tổng Công ty đánh giá mức độ hoàn thành công việc kết hợp với những công việc khác đang thực hiện tại FiCO để đưa ra mức thưởng phù hợp khi xét duyệt mức thưởng cho người lao động tại FiCO. Người đại diện được hưởng thêm các mức thưởng và phúc lợi khác do Doanh nghiệp chi trả theo đúng quy định của Doanh nghiệp theo mức độ hoàn thành công việc trong công tác quản lý điều hành.

4. Người đại diện khi được quyền mua cổ phiếu phát hành thêm, trái phiếu chuyển đổi hoặc các quyền tài sản khác tương ứng với phần vốn đại diện cho FiCO hoặc chức danh quản lý, điều hành tại Doanh nghiệp (là hệ quả của việc làm Người đại diện của FiCO) theo quyết định của công ty cổ phần thì phải báo cáo để FiCO quyết định.

5. Trường hợp Người đại diện không báo cáo FiCO về việc được quyền mua cổ phần, trái phiếu chuyển đổi của công ty cổ phần thì bị chấm dứt tư cách Người đại diện của FiCO và phải chuyển nhượng lại cho FiCO số cổ phần, trái phiếu được mua theo quy định trên theo giá được mua tại thời điểm phát hành. Trường hợp Người đại diện đã bán cổ phần này thì phải nộp lại cho FiCO phần chênh lệch giữa giá bán cổ phần theo giá thị trường tại thời điểm bán với giá mua và chi phí (nếu có).

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, THÔNG TIN GIỮA FiCO VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 16. Báo cáo định kỳ, đột xuất và bất thường của Người đại diện

1. Báo cáo, thông tin 1 lần và bổ sung khi có thay đổi:

Người đại diện có trách nhiệm cung cấp ngay cho FiCO và cung cấp bổ sung (nếu có thay đổi) các thông tin sau:

- Hồ sơ doanh nghiệp;
- Điều lệ, các quy chế nội bộ của doanh nghiệp;
- Chứng nhận sở hữu cổ phần của FiCO;
- Dự án đầu tư, dự án hợp tác đầu tư, phương án kinh doanh dự án đầu tư;
- Xác nhận công nợ với FiCO;

2. Báo cáo định kỳ, đột xuất, bất thường:

Người đại diện phải thực hiện việc báo cáo định kỳ, đột xuất hoặc bất thường theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

3. Báo cáo, thông tin theo yêu cầu:

Khi có nhu cầu, FiCO có thể yêu cầu Người đại diện cung cấp các thông tin về doanh nghiệp. Người đại diện có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu trong thời hạn do FiCO ấn định.

a) Người đại diện và FiCO có thể báo cáo, trao đổi thông tin bằng các hình thức: văn bản, fax, email, điện thoại trực tiếp.

Đối với các nội dung, tài liệu quan trọng, Người đại diện có thể thông báo trực tiếp hoặc gửi bằng thư đảm bảo. Đối với các nội dung hoặc các công việc khẩn, đột xuất có thể liên lạc bằng các phương tiện khác.

b) Báo cáo của các Người đại diện vốn do Người đại diện vốn phụ trách chung ký trình;

c) Người đại diện vốn phụ trách chung có thể ủy quyền hoặc giao cho Người đại diện vốn khác trong cùng doanh nghiệp ký các báo cáo;

d) Báo cáo của Người đại diện vốn phụ trách chung phải kèm theo biên bản họp các Người đại diện vốn và có chữ ký của từng Người đại diện vốn;

đ) Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Người đại diện vốn, sau khi biểu quyết thông qua, Người đại diện vốn phải báo cáo và gửi kèm theo bản sao các quyết định này để FiCO theo dõi và lưu.

Điều 17. Nơi nhận, thẩm quyền xử lý báo cáo, thông tin của Người đại diện

1. Văn phòng Tổng công ty là nơi tiếp nhận bản chính hoặc file scan và xử lý ban đầu các báo cáo, thông tin của Người đại diện vốn; đề xuất các giải pháp để HĐQT, Tổng giám đốc xem xét, quyết định. Trên cơ sở báo cáo của Người đại diện vốn, Tổng Giám đốc có trách nhiệm trình phương án, giải pháp để HĐQT thông qua hoặc phê duyệt (trừ những nội dung, vấn đề theo quy định của Điều lệ là thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc).

2. Văn phòng Tổng công ty có trách nhiệm làm đầu mối chủ trì việc soạn thảo văn bản trả lời của HĐQT hoặc Tổng Giám đốc cho Người đại diện vốn.

3. Ban kiểm soát FiCO là nơi tiếp nhận và xử lý các báo cáo, thông tin của Người đại diện kiểm soát. Trên cơ sở các báo cáo của Người đại diện kiểm soát, Ban kiểm soát FiCO thực hiện chỉ đạo Người đại diện kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Ngoài việc gửi báo cáo cho Văn phòng Tổng công ty, các báo cáo Người đại diện cần được gửi đến cho các phòng, ban có liên quan của FiCO theo thời gian và cách thức quy định tại Phụ lục đính kèm Quy chế này. Có 3 cách gửi báo cáo:

- Báo cáo có chữ ký đóng mộc: bằng đường công văn.
- File scan Báo cáo có chữ ký đóng mộc: bằng đường mail.
- File mềm excel: bằng mail.

Chi tiết nơi nhận cụ thể theo Phụ lục được đính kèm theo quy chế này.

CHƯƠNG VI ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, THAY THẾ, CHẤM DỨT LÀM NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 18. Đánh giá, khen thưởng Người đại diện

1. Hàng năm, HĐQT thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động của Người đại diện

a) Hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp, việc hoàn thành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của Doanh nghiệp khác;

b) Việc kịp thời thu hồi, chi trả cổ tức cho FiCO đúng thời hạn theo nghị quyết ĐHĐCĐ hàng năm của Doanh nghiệp khác và theo quy định của Luật doanh nghiệp;

c) Việc thực hiện vai trò, trách nhiệm Người đại diện vốn theo văn bản ủy quyền đại diện vốn và Quy chế này;

d) Việc phối hợp với Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên để thực hiện nghị quyết, quyết định của Doanh nghiệp khác;

đ) Việc phối hợp với HĐQT FiCO trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Người đại diện vốn;

e) Việc thực hiện quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ của Người đại diện vốn theo pháp luật có liên quan, Điều lệ và các Quy chế của FiCO, Quy chế này và điều lệ của Doanh nghiệp khác.

2. Căn cứ kết quả đánh giá, HĐQT xem xét:

a) Khen thưởng Người đại diện vốn;

b) Tiếp tục ủy quyền đại diện vốn hoặc thay thế, chấm dứt việc ủy quyền đại diện vốn theo quy định tại Điều 19, Điều 20 của Quy chế này.

3. Hàng năm căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Người đại diện kiểm soát, Ban kiểm soát FiCO đề xuất mức khen thưởng đối với Người đại diện kiểm soát. Đồng thời xem xét việc tiếp tục ủy quyền kiểm soát hoặc thay thế chấm dứt việc ủy quyền kiểm soát đối với Người đại diện kiểm soát.

Điều 19. Các trường hợp thay thế Người đại diện

Người đại diện bị thay thế trong các trường hợp sau đây:

1. Không còn đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 4 Quy chế này;

2. Thuyên chuyển công tác, nghỉ hưu theo quy định;

3. Từ nhiệm trước thời hạn;

4. Hết nhiệm kỳ công tác và không được tiếp tục ủy quyền làm Người đại diện;

5. Sức khỏe không đảm bảo để thực hiện nhiệm vụ được giao;

6. Thay đổi chiến lược, kế hoạch kinh doanh của FiCO, thay đổi tỷ lệ vốn góp của FiCO tại doanh nghiệp;

7. Do yêu cầu về công việc, công tác tổ chức, cán bộ của FiCO;

8. Các trường hợp khác theo yêu cầu của FiCO.

Điều 20. Các trường hợp không tiếp tục hoặc chấm dứt ủy quyền làm Người đại diện

Người đại diện không được tiếp tục hoặc bị chấm dứt ủy quyền làm Người đại diện khi có một trong các căn cứ sau:

1. Theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

2. Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao; bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị Tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định hình sự đã có hiệu lực pháp luật.
3. Không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại văn bản ủy quyền đại diện vốn, Quy chế này, nghị quyết, quyết định, văn bản khác của HĐQT và pháp luật.
4. Không chấp hành hoặc chấp hành không nghiêm túc các quyết định về tổ chức, nhân sự, các ý kiến chỉ đạo về công việc và các quyết định khác của FiCO.
5. Không trung thực, lạm dụng vai trò Người đại diện để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác, làm thiệt hại, gây mất uy tín cho FiCO.
6. Làm sai lệch hoặc báo cáo không trung thực tình hình của Doanh nghiệp làm ảnh hưởng đến lợi ích của FiCO.
7. Vi phạm điều lệ doanh nghiệp, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, vi phạm Điều lệ và các quy chế nội bộ của FiCO gây thiệt hại, ảnh hưởng tới hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp, ảnh hưởng tới lợi ích, uy tín của FiCO.
8. Để Doanh nghiệp hoạt động không hiệu quả, gây thất thoát vốn đầu tư của FiCO do lỗi chủ quan của Người đại diện.
9. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và quy định của FiCO.

CHƯƠNG VII

TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 21. Trách nhiệm bồi thường hoàn trả của Người đại diện

Người đại diện có các hành vi quy định tại khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều 20 của Quy chế này gây thiệt hại về kinh tế, gây mất vốn, tài sản của FiCO hoặc quyết định dự án đầu tư không hiệu quả thì phải có nghĩa vụ bồi thường, hoàn trả theo quy định tại Quy chế này.

Điều 22. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của Người đại diện gây ra thiệt hại về kinh tế, gây mất vốn, tài sản của FiCO phải căn cứ vào tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường, hoàn trả cho FiCO. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả phải bảo đảm khách quan, công bằng và công khai.

2. Người đại diện gây ra thiệt hại có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quyết định của HĐQT.

a) Trường hợp Người đại diện gây ra thiệt hại chuyển công tác, nghỉ hưu hay thôi việc thì phải hoàn thành việc bồi thường, hoàn trả trước khi chuyển, nghỉ hưu hay thôi việc; nếu không đủ khả năng bồi thường, hoàn trả thì FiCO có quyền phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị mới hoặc chính quyền địa phương nơi người gây thiệt hại cư trú tiếp tục thu tiền bồi thường, hoàn trả cho đến khi thu đủ số tiền gây thiệt hại. Nếu không thực hiện việc bồi thường, hoàn trả thì FiCO có quyền khởi kiện ra Tòa án yêu cầu Người đại diện phải bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật liên quan;

b) Trường hợp có nhiều Người đại diện gây thiệt hại về kinh tế, gây mất vốn, tài sản của FiCO thì đều phải liên đới chịu trách nhiệm bồi thường, hoàn trả trên cơ sở mức độ thiệt hại tài sản thực tế và mức độ lỗi sai phạm của mỗi người;

c) Trường hợp Người đại diện gây thiệt hại, mà ngay sau khi gây ra thiệt hại có đơn xin tự nguyện bồi thường, hoàn trả thiệt hại thì phải bồi thường toàn bộ thiệt hại cho FiCO.

d) Trường hợp thiệt hại vật chất xảy ra do nguyên nhân bất khả kháng theo quy định của Pháp luật thì Người đại diện không phải chịu trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

1. Người đại diện đã được ủy quyền đại diện tại các Doanh nghiệp trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ của Người đại diện cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT.

Trường hợp Người đại diện thấy cần thiết phải điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp, đề nghị gửi văn bản phản ánh kịp thời để HĐQT xem xét việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết Định số 04/QĐ-HĐQT ngày 24/01/2024 và thay thế cho Quy chế người đại diện FiCO ban hành kèm theo Quyết Định số 102/QĐ-HĐQT ngày 18/04/2019.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS TCT;
- Ban giám đốc TCT;
- Các Ban TCT;
- Người đại diện của TCT;
- Lưu: HĐQT, VP;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đỗ Thị Hiền

BỘ XÂY DỰNG
TỔNG CÔNG TY FICO

BÁO CÁO THỰC HIỆN

ĐỊNH MỨC KỸ THUẬT

THÁNG NĂM 20.....

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG TÂY NINH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐQT ngày tháng năm)

(Hạn nộp báo cáo trước ngày 25 hàng tháng)

NHÀ MÁY XI MĂNG TÂY NINH

A. CÔNG ĐOẠN SẢN XUẤT CLINKER (CPC50)

(Tháng năm 20....)

I. Công đoạn cung cấp nguyên liệu:

STT	Tên thiết bị/ năng suất	ĐVT	Thực hiện	Hệ số HD thiết bị (giờ hoạt động/ giờ của tháng)
1	Trạm đập đá vôi			
1.1	Năng suất	Tấn /giờ		
1.2	Điện năng (nếu có)	Kwh/tấn		
2	Trạm đập đất sét			
2.1	Năng suất	Tấn /giờ		
2.2	Điện năng (nếu có)	Kwh/tấn		
3	Điện năng công đoạn cung cấp nguyên liệu (đến kho tròn)	Kwh/tấn		

II. Công đoạn nghiền liệu:

STT	Tên thiết bị/ năng suất	ĐVT	Thực hiện	Hệ số HD thiết bị (giờ hoạt động/ giờ của tháng)
1	Máy nghiền liệu			
1.1	Năng suất	Tấn /giờ		
1.2	Điện năng (nếu có)	Kwh/tấn		
2	Điện năng công đoạn nghiền liệu	Kwh/tấn		

III. Công đoạn sản xuất Clinker:

STT	Tên thiết bị/ năng suất	ĐVT	Thực hiện	Hệ số HD thiết bị (giờ hoạt động/ giờ của tháng)
1	Lò nung			
1.1	Năng suất	Tấn /ngày		
1.2	Điện năng (nếu có)	Kwh/tấn		
1.3	Nhiệt độ clinker (bình quân)	⁰ C/tháng		
2	Điện năng công đoạn sản xuất clinker	Kwh/tấn		

NHÀ MÁY

B. CÔNG ĐOẠN SẢN XUẤT XI MĂNG

(Tháng năm 20....)

B1. Thực hiện định mức kỹ thuật cơ bản công đoạn sản xuất xi măng:

STT	Tên thiết bị/ năng suất	ĐVT	Thực hiện	Hệ số HD thiết bị (giờ hoạt động/ giờ của tháng)
I	Máy nghiền xi măng			
1	Năng suất máy nghiền	Tấn XM/giờ		
2	Nhiệt độ xi măng PCB30 (bình quân)	⁰ C/tháng		
3	Nhiệt độ xi măng PCB40 (bình quân)	⁰ C/tháng		
4	Nhiệt độ PCB50 bột (bình quân)	⁰ C/tháng		

B2. Các chỉ tiêu cơ bản định mức kỹ thuật sản xuất PCB30

STT	Tên vật tư	ĐVT	Thực hiện	So với cùng kỳ tháng trước (%)
I	Nguyên vật liệu chính			
1	Clinker	Tấn/Tấn XM		
2	Thạch cao	Tấn/Tấn XM		
3	Puzzolan	Tấn/Tấn XM		
4	Đá vôi sạch	Tấn/Tấn XM		
5	Chất trợ nghiền	Kg/ Tấn XM		
6	Nguyên liệu khác (nếu có)	Kg/Tấn XM		
II	Nhiên liệu			
7	Dầu nhờn, dầu thủy lực	Lit/Tấn XM		
8	Điện năng	KWh/T XM		
9	Dầu DO	Lit/Tấn XM		
10	Dầu DO xe xúc	Lit/Tấn XM		

IG
Y
I
TY
AN
50

B3. Các chỉ tiêu cơ bản định mức kỹ thuật sản xuất PCB40

STT	Tên vật tư	ĐVT	Thực hiện	So với cùng kỳ tháng trước (%)
I	Nguyên vật liệu chính			
1	Clinker	Tấn/Tấn XM		
2	Thạch cao	Tấn/Tấn XM		
3	Puzzolan	Tấn/Tấn XM		
4	Đá vôi sạch	Tấn/Tấn XM		
5	Chất trợ nghiền	Kg/ Tấn XM		
6	Nguyên liệu khác (nếu có)	Kg/Tấn XM		
II	Nhiên liệu			
7	Dầu nhòn, dầu thủy lực	Lít/Tấn XM		
8	Điện năng	KWh/T XM		
9	Dầu DO	Lít/Tấn XM		
10	Dầu DO xe xúc	Lít/Tấn XM		

B4. Các chỉ tiêu cơ bản định mức kỹ thuật sản xuất PCB50

STT	Tên vật tư	ĐVT	Thực hiện	So với cùng kỳ tháng trước (%)
I	Nguyên vật liệu chính			
1	Clinker	Tấn/Tấn XM		
2	Thạch cao	Tấn/Tấn XM		
3	Puzzolan	Tấn/Tấn XM		
4	Đá vôi sạch	Tấn/Tấn XM		
5	Chất trợ nghiền	Kg/ Tấn XM		
6	Nguyên liệu khác (nếu có)	Kg/ Tấn XM		
II	Nhiên liệu			
7	Dầu nhờn, dầu thủy lực	Lít/Tấn XM		
8	Điện năng	KWh/T XM		
9	Dầu DO	Lít/Tấn XM		
10	Dầu DO xe xúc	Lít/Tấn XM		

C. CÔNG ĐOẠN XUẤT XI MĂNG
(Tháng năm 20....)

STT	Tên vật tư	ĐVT	Thực hiện	So với cùng kỳ tháng trước (%)
I	Đóng bao xi măng			
1	Vỏ bao PCB30 50Kg	Cái/ Tấn XM		
2	Vỏ bao PCB40 50Kg	Cái/ Tấn XM		
3	Vỏ bao PCB50 50Kg	Cái/ Tấn XM		
II	Xi măng bao			
1	Sản lượng xuất bao:	Tấn XM		
1.1	Xuất bao PCB30	Tấn XM		
1.2	Xuất bao PCB40	Tấn XM		
1.3	Xuất bao PCB50	Tấn XM		
III	Xi măng Jumbo			
1	Sản lượng xuất	Tấn XM		
2	Vỏ bao Jumbo	Cái/ Tấn XM		
IV	Xi măng xá			
1	Sản lượng xuất	Tấn XM		
V	Điện năng tiêu thụ			
1	Công đoạn xuất xi măng	Kwh/Tấn XM		

PHỤ LỤC: DANH SÁCH HỆ THỐNG BÁO CÁO THEO QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

STT	Loại	Phòng/Ban	Số mẫu báo cáo	Tên báo cáo	Thời hạn nộp file excel hoặc file word	Thời hạn nộp file scan PDF	Thời hạn nộp bản chính có đóng dấu ký xác nhận	Địa chỉ mail nhận báo cáo file mềm và bản scan Báo cáo có ký tên, đóng dấu	Nơi nhận Báo cáo bản cứng (Ký tên, đóng dấu)
1	tháng	Phòng KTNB	NDD_T_01	Báo Cáo Tự Đánh Giá Hoạt Động Chung	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
2	tháng	Phòng KTNB	NDD_T_02	Phân Tích Sơ Bộ Bảng Cân Đối Kế Toán	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
3	tháng	Phòng KTNB	NDD_T_03	Phân Tích Sơ Bộ Bảng Kết Quả Hoạt Động Kinh Doanh	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
4	tháng	Phòng KTNB	NDD_T_04	Bảng Tổng Hợp Phân Tích Hệ Số	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
5	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_05	Bảng Cân Đối Số Phát Sinh	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
6	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_06	Kế Hoạch Ngân Sách	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
7	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_07	Báo Cáo Quan Hệ Ngân Hàng	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
8	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_08	Báo Cáo Hoạt Động Ngân Hàng	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
9	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_09	Báo Cáo Tuổi Nợ Phải Thu Phải Trả	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
10	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_10	Báo Cáo Tuổi Hàng Tồn Kho	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
11	tháng	Ban Tài Chính	NDD_T_11	Báo Cáo Doanh Thu, Giá Vốn Theo Ngành Kinh Doanh	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
12	tháng	Ban Nhân Sự	NDD_T_12	Báo Cáo Về Nhân Sự	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
13	tháng	Ban Kế Hoạch	NDD_T_13	Báo Cáo Chi Tiết Tình Hình Đầu Tư Dự Án (Tần Dư Án)	Ngày 10 của tháng sau tháng báo cáo	Ngày 15 của tháng sau tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
14	tháng	Ban Kế Hoạch	NDD_T_14	Biểu Tổng Hợp Các Chi Tiết Thực Hiện Tháng....	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
15	tháng	Ban Kế Hoạch	NDD_T_15	Biểu Báo Cáo Sản Lượng Thực Hiện Tháng....	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
16	tháng	Ban Kế Hoạch	NDD_T_16	Biểu Tổng Hợp Kế Hoạch Chi Phí Sản Xuất Tháng	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ
17	tháng	Ban Kế Hoạch	NDD_T_17	Biểu Kế Hoạch Giá Thành Sản Xuất Sản Phẩm Tháng	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng Kiểm toán nội bộ

PHỤ LỤC: DANH SÁCH HỆ THỐNG BÁO CÁO THEO QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

STT	Loại	Phòng/Ban	Số mẫu báo cáo	Tên báo cáo	Thời hạn nộp file excel hoặc file word	Thời hạn nộp file scan PDF	Thời hạn nộp bản chính có đóng dấu ký xác nhận	Địa chỉ mail nhận báo cáo file mềm và bản scan Báo cáo có ký tên, đóng dấu	Nơi nhận Báo cáo bản cứng (Ký tên, đóng dấu)
1	Quý	VP HĐQT	NDD_Q_01	Báo Cáo Một Số Chỉ Tiêu Quý ... Năm ...	Ngày 25 của tháng kế tiếp kỳ báo cáo	Ngày 25 của tháng kế tiếp kỳ báo cáo	Ngày 25 của tháng kế tiếp kỳ báo cáo	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ (riêng bản chính có đóng dấu xác nhận gửi VP HĐQT)
2	Quý	Ban Kế Hoạch	NDD_Q_02	Biểu Tổng Hợp Các Chỉ Tiêu Thực Hiện Quý ... Năm 20...	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
3	Quý	Ban Kế Hoạch	NDD_Q_03	Biểu Báo Cáo Kết Quả Sxkd Quý... Năm 20...	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
4	Quý	Ban Kế Hoạch	NDD_Q_04	Biểu Báo Cáo Tình Hình Kinh Doanh Quý... Năm 20...	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
5	Quý	Ban Kế Hoạch	NDD_Q_05	Biểu Giá Thành Sản Xuất Sản Phẩm Quý.... Năm 20...	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Ngày 25 tháng cuối của kỳ báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
6	Quý	Ban Nhân Sự	NDD_Q_06	Báo Cáo Thu Nhập	Ngày 15 của tháng kế tiếp kỳ báo cáo	Ngày 15 của tháng kế tiếp kỳ báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ

PHỤ LỤC: DANH SÁCH HỆ THỐNG BÁO CÁO THEO QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

STT	Loại	Phòng/Ban	Số mẫu báo cáo	Tên báo cáo	Thời hạn nộp file excel hoặc file word	Thời hạn nộp file scan PDF	Thời hạn nộp bản chính có đóng dấu ký xác nhận	Địa chỉ mail nhận báo cáo file mềm và bản scan Báo cáo có ký tên, đóng dấu	Nơi nhận Báo cáo bản cứng (Ký tên, đóng dấu)
1	6 tháng	VP HĐQT	NDD 6T 01	Báo Cáo Hoạt Động Của Doanh Nghiệp 6 Tháng	31 tháng 07 hàng năm 5 ngày kể từ ngày có báo cáo kiểm toán chính thức	31 tháng 07 hàng năm 5 ngày kể từ ngày có báo cáo kiểm toán chính thức	31 tháng 07 hàng năm 5 ngày kể từ ngày có báo cáo kiểm toán chính thức	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ (riêng bản chính có đóng dấu xác nhận gửi VP HĐQT)
2	6 tháng	Phòng KTNB	Mẫu của công ty kiểm toán	Báo cáo tài chính 06 tháng (đã được kiểm toán - nếu có)	5 ngày kể từ ngày có báo cáo kiểm toán chính thức		5 ngày kể từ ngày có báo cáo kiểm toán chính thức	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ

PHỤ LỤC: DANH SÁCH HỆ THỐNG BÁO CÁO THEO QUY CHẾ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

STT	Loại	Phòng/Ban	Số mẫu báo cáo	Tên báo cáo	Thời hạn nộp file excel hoặc file word	Thời hạn nộp file scan PDF	Thời hạn nộp bản chính có đóng dấu ký xác nhận	Địa chỉ mail nhận báo cáo file mềm và bản scan Báo cáo có ký tên, đóng dấu	Nơi nhận Báo cáo bản cứng (Ký tên, đóng dấu)
1	Tháng - XMTN	Ban Kế Hoạch - XMTN	NDD_XMTN_01	Công Đoạn Sản Xuất Clinker (Cpc50)	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
2	Tháng - XMTN	Ban Kế Hoạch - XMTN	NDD_XMTN_02	Công Đoạn Sản Xuất Xi Măng	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
3	Tháng - XMTN	Ban Kế Hoạch - XMTN	NDD_XMTN_03	Các chỉ tiêu cơ bản định mức kỹ thuật sản xuất PCB30	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
4	Tháng - XMTN	Ban Kế Hoạch - XMTN	NDD_XMTN_04	Các Chỉ Tiêu Cơ Bản Định Mức Kỹ Thuật Sản Xuất Pcb40	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
5	Tháng - XMTN	Ban Kế Hoạch - XMTN	NDD_XMTN_05	Các Chỉ Tiêu Cơ Bản Định Mức Kỹ Thuật Sản Xuất Pcb50	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ
6	Tháng - XMTN	Ban Kế Hoạch - XMTN	NDD_XMTN_06	Công Đoạn Sản Xuất Xi Măng	Ngày 25 của tháng báo cáo	Ngày 25 của tháng báo cáo	Lưu tại đơn vị, chỉ cần nộp khi có yêu cầu	info.ktnb@fico.com.vn	Phòng kiểm toán nội bộ

CÔNG TY:
BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG
Ngày khóa sổ 31/X/2016

Mẫu số NDD_T_01
Báo cáo hoạt động định kỳ
Ban hành kèm theo Quy chế người đại diện

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CHUNG

Kỳ báo cáo
Tháng
X

1. Về việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị

+ Tổng số lượng các Nghị quyết ban hành trong kỳ:

Ghi chú về tình hình thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị: (Ví dụ trong kỳ đã thực hiện được bao nhiêu nghị quyết, có nghị quyết còn tồn đọng hoặc chưa xử lý kịp thời hay không?)

2. Báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất trong kỳ

	Kế hoạch năm	Thực hiện trong kỳ
+ Doanh thu	.	.
+ Chi phí	.	.
+ Lợi nhuận	.	.
+ Sản lượng sản xuất	.	.
+ Sản lượng bán ra	.	.

3. Báo cáo tổng quát về tình hình công nợ, hàng tồn kho

+ Tổng số dư công nợ phải thu khó đòi
+ Tổng số dư HTK chậm luân chuyển

Tại ngày
31/X/2017 30/X-1/2017

4. Báo cáo tổng quan về tình hình ký kết và thực hiện hợp đồng kinh tế

+ Tổng số lượng hợp đồng kinh tế đã ký kết trong kỳ
+ Các hợp đồng kinh tế ký kết có giá trị trên

- Hợp đồng A
- Hợp đồng B

Người ký hợp đồng

5. Báo cáo về nhân sự:

+ Trong kỳ có sự thay đổi nhân sự chủ chốt từ cấp trưởng phòng trở lên hay không?
- Có --> nếu Yes thì ghi ra là ai
- Không

Ghi chú về thay đổi nhân sự nếu có:

6. Báo cáo về việc chấp hành và tuân thủ pháp luật

+ Trong kỳ có phát sinh các tranh chấp pháp lý hay không?
- Có
- Không

Ghi chú về tranh chấp pháp lý nếu có:

CÔNG TY:

PHÂN TÍCH SƠ BỘ BÁO CÁO BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Ngày khóa sổ 31/X/2017

Mẫu số NDD_T_02

Báo cáo hoạt động định kỳ

Ban hành kèm theo Quy chế người đại diện

TÀI SẢN	Mã số	31/X/2017	30/X-1/2017	Giá trị tăng/giảm	Tỷ lệ tăng/giảm	Ghi chú
1	2	4	5	6	=6/5	
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100	0	0	x	0%	
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	0	0	0	0%	
1. Tiền	111	-	-	-	-	
2. Các khoản tương đương tiền	112	-	-	-	-	
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120	-	-	-	-	
1. Chứng khoán kinh doanh	121	-	-	-	-	
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*)	122	-	-	-	-	
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123	-	-	-	-	
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130	0	0	0	0%	
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	-	-	-	-	
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	-	-	-	-	
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133	-	-	-	-	
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134	-	-	-	-	
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135	-	-	-	-	
6. Phải thu ngắn hạn khác	136	-	-	-	-	
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137	-	-	-	-	
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139	-	-	-	-	
IV. Hàng tồn kho	140	-	-	-	0%	
1. Hàng tồn kho	141	-	-	-	-	
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149	-	-	-	-	
V. Tài sản ngắn hạn khác	150	-	-	-	0%	
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151	-	-	-	-	
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152	-	-	-	-	
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153	-	-	-	-	
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154	-	-	-	-	

5. Tài sản ngắn hạn khác	155	-	-	-	
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200	4	5	-	0%

TÀI SẢN	Mã số	31/X/2017	30/X-1/2017	Giá trị tăng/giảm	Tỷ lệ tăng/giảm	Ghi chú
1	2	4	5			
I. Các khoản phải thu dài hạn	210	-	-	-	0%	
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211	-	-	-		
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212	-	-	-		
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213	-	-	-		
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214	-	-	-		
5. Phải thu về cho vay dài hạn	215	-	-	-		
6. Phải thu dài hạn khác	216	-	-	-		
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219	-	-	-		
II. Tài sản cố định	220	-	-	-	0%	
1. Tài sản cố định hữu hình	221	-	-	-		
- Nguyên giá	222	-	-	-		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223	-	-	-		
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	-	-	-		
- Nguyên giá	225	-	-	-		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226	-	-	-		
3. Tài sản cố định vô hình	227	-	-	-		
- Nguyên giá	228	-	-	-		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229	-	-	-		
III. Bất động sản đầu tư	230	-	-	-		
- Nguyên giá	231	-	-	-		
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232	-	-	-		
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240	-	-	-	0%	
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241	-	-	-		
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	-	-	-		
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250	-	-	-		
1. Đầu tư vào công ty con	251	-	-	-		

2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252	-	-	-	
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253	-	-	-	
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254	-	-	-	
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255	-	-	-	
VI. Tài sản dài hạn khác	260	-	-	-	0%
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	-	-	-	
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	-	-	-	
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263	-	-	-	
4. Tài sản dài hạn khác	268	-	-	-	
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270	4	5	#VALUE!	

NGUỒN VỐN	Mã số	31/X/2016	30/X-1/2016	Giá trị tăng/giảm	Tỷ lệ tăng/giảm	Ghi chú
1	2	4	5			
C - NỢ PHẢI TRẢ	300	-	-	-	0%	
I. Nợ ngắn hạn	310	-	-	-	0%	
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	-	-	-		
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	-	-	-		
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	-	-	-		
4. Phải trả người lao động	314	-	-	-		
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315	-	-	-		
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316	-	-	-		
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317	-	-	-		
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318	-	-	-		
9. Phải trả ngắn hạn khác	319	-	-	-		
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	-	-	-		
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321	-	-	-		
12. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322	-	-	-		
13. Quỹ bình ổn giá	323	-	-	-		
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324	-	-	-		
II. Nợ dài hạn	330	-	-	-	0%	

1. Phải trả người bán dài hạn	331	-	-	-		
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332	-	-	-		
3. Chi phí phải trả dài hạn	333	-	-	-		
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334	-	-	-		
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335	-	-	-		
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336	-	-	-		
7. Phải trả dài hạn khác	337	-	-	-		
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338	-	-	-		
9. Trái phiếu chuyển đổi	339	-	-	-		
10. Cổ phiếu ưu đãi	340	-	-	-		
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341	-	-	-		
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342	-	-	-		
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343	-	-	-		
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400	4	5	0	0%	
I. Vốn chủ sở hữu	410	4	5	0	0%	
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411	-	-	-		
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a	-	-	-		
- Cổ phiếu ưu đãi	411b	-	-	-		
2. Thặng dư vốn cổ phần	412	-	-	-		
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413	-	-	-		
NGUỒN VỐN	Mã số	31/X/2016	30/X-1/2016	Giá trị tăng/giảm	Tỷ lệ tăng/giảm	Ghi chú
1	2	4	5			
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414	-	-	-		
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415	-	-	-		
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416	-	-	-		
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417	-	-	-		
8. Quỹ đầu tư phát triển	418	-	-	-		
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419	-	-	-		
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420	-	-	-		
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421	-	-	-		
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a	-	-	-		
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b	-	-	-		

12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422	-	-	-		
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430	-	-	-		
1. Nguồn kinh phí	431	-	-	-		
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432	-	-	-		
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440	4	5	0	0%	

Chú thích: Tất cả các biến động lớn hơn 20%, cần được thuyết minh nguyên nhân

CHỈ TIÊU	Mã số	Tháng X VND	Tỷ lệ trên DT thuần	Tháng X-1 VND	Tỷ lệ trên DT thuần	Biên động VND	Tỷ lệ %	Ghi chú
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	-	#DIV/0!	-	-	-	N/A	
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	-	-	-	-	-	N/A	
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10=01-02)	10	0	x	0	#DIV/0!	0	N/A	
4. Giá vốn hàng bán	11	-	#DIV/0!	-	-	-	N/A	
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10 - 11)	20	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	N/A	
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
7. Chi phí tài chính	22	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
8. Chi phí bán hàng	25	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}	30	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	N/A	
11. Thu nhập khác	31	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
12. Chi phí khác	32	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	N/A	
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	N/A	
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50 - 51 - 52)	60	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	N/A	

Chú thích: Tất cả các biến động lớn hơn 20%, cần được thuyết minh nguyên nhân tăng/giảm hợp lý.

Mẫu số NDD_T_04
Báo cáo hoạt động định kỳ

BẢNG TỔNG HỢP PHÂN TÍCH HỆ SỐ

Các hệ số thông thường sử dụng	Công thức áp dụng	Tháng X	Tháng X-1	Biến động		Ghi chú
				x	%	
Hệ số thanh toán						
Hệ số thanh toán hiện hành	TS ngắn hạn/Nợ ngắn hạn	0.00	0.00	0.0	N/A	
Hệ số thanh toán nhanh	(TS ngắn hạn - HTK)/ Nợ ngắn hạn	0.00	0.00	0.0	N/A	
Hệ số thanh toán bằng tiền	Tiền/ Nợ ngắn hạn	0.00	0.00	0.0	N/A	
Ý kiến nhận xét về khả năng thanh toán						
Hệ số đo lường hiệu quả hoạt động						
Vòng quay các khoản phải thu	(Doanh thu/Phải thu KH) x 365	0.00	0.00	0.0	N/A	
Vòng quay hàng tồn kho	(Giá vốn hàng bán/HTK) x 365	0.00	0.00	0.0	N/A	
Vòng quay vốn lưu động	Doanh thu/ (TS ngắn hạn - Nợ NH)	0.00	0.00	0.0	N/A	
Ý kiến nhận xét về hiệu quả hoạt động						
Hệ số khả năng sinh lời						
Tỷ suất lợi nhuận gộp	Lãi gộp/ Doanh thu thuần	0%	0%	0.0	N/A	
Tỷ suất lợi nhuận thuần	Lợi nhuận sau thuế/ Doanh thu thuần	0%	0%	0.0	N/A	
Doanh thu trên tổng tài sản	Doanh thu thuần/ Tổng tài sản	0%	0%	0.0	N/A	
Tỷ suất sinh lời trên tài sản	(LN trước thuế + chi phí lãi vay)/ tài sản	0%	0%	0.0	N/A	
Tỷ suất sinh lời trên vốn CSH	(LN trước thuế cho CĐ thường/vốn CSH thường)	0%	0%	0.0	N/A	
Ý kiến nhận xét về khả năng sinh lời của Cty						
Hệ số nợ						
Nợ dài hạn trên vốn chủ sở hữu	Nợ dài hạn/ Vốn CSH	0.00	0.00	0.0	N/A	
Tổng nợ trên vốn chủ sở hữu	Nợ phải trả/ Vốn CSH	0.00	0.00	0.0	N/A	
Nợ dài hạn trên tổng tài sản	Nợ dài hạn/ Tổng TS	0.00	0.00	0.0	N/A	
Tổng nợ trên tổng tài sản	Nợ phải trả/ Tổng TS	0.00	0.00	0.0	N/A	
Ý kiến nhận xét về sự dụng đòn bẩy tài chính của Cty						

ĐƠN VỊ BÁO CÁO
KỶ BÁO CÁO
KẾ HOẠCH NGÂN SÁCH

Mẫu số NDD_T_06
 Biểu mẫu số: PL6/KT/002

Diễn giải	Thuyết Minh	THÁNG		THÁNG		ĐVT: triệu đồng	
		Kế hoạch	Thực Hiện	Kế hoạch	Thực Hiện	Kế hoạch	Thực Hiện
I. DÒNG TIỀN THU							
1. Dòng tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác							
2. Dòng tiền thu từ hoạt động đầu tư							
2.1 Thu từ các dự án							
2.2 Thu hồi đầu tư góp vốn							
2.3 Thu từ việc thanh lý, bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác							
2.4 Thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia							
3. Dòng tiền thu từ hoạt động tài chính							
3.1 Vay							
3.2 Lãi các khoản tiền gửi tiết kiệm							
3.3 Thu từ các hoạt động tài chính khác							
Tổng dòng tiền thu (1)							
II. DÒNG TIỀN CHI							
1. Dòng tiền chi cho hoạt động sản xuất kinh doanh							
1.1 Chi trả cho người lao động							
1.2 Chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ							
1.3 Chi nộp thuế							
1.4 Chi tiền điện nước							
1.5 Chi phí vận chuyển							
1.6 Chi tiền thuê văn phòng, kho bãi, mặt bằng							

Báo Cáo Quan Hệ Ngân Hàng

Mẫu số NDD_T_07
Biểu mẫu số: PL6/KT/003

[illegible]

Người đại diện
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ BÁO CÁO:
Kỳ báo cáo:
Báo Cáo Hoạt Động Ngân Hàng

Mẫu số NDD_T_08
Biểu mẫu số: PL/KT/004

VAY NGÂN HÀNG													
STT	Ngân hàng	Hạn mức vay được cấp			Dự nợ đầu kỳ			Dự nợ cuối kỳ			Hạn mức vay còn sử dụng được		
		Vay	Bảo Lành	Mở LC	Vay	Bảo Lành	Mở LC	Vay	Bảo Lành	Mở LC	Vay	Bảo Lành	Mở LC
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 1 - 7	11 = 2 - 8	13 = 3 - 9
	Tổng												

VAY TRUNG DẠI HẠN			
STT	Ngân hàng	Hạn mức được cấp	Dự nợ cuối kỳ
	Tổng		

CÁC KHOẢN TIỀN GỬI							
STT	Ngân hàng	Số tiền gửi	Kỳ hạn gửi (tháng)	Lãi suất tiền gửi	Tiền lãi sẽ nhận được	Ngày gửi đến hạn	Ngày
	Tổng cộng						

CÁC GIẤY NHẬN NỢ TRỄ HẠN TRẢ NỢ CHO NGÂN HÀNG				
STT	Ngân hàng	Số tiền trễ hạn trả	Ngày bắt đầu trễ hạn	Thông tin về khoản vay liên quan

Người đại diện
(Ký, ghi rõ họ tên)

Báo cáo tuổi nợ phải thu phải trả

ĐVT: triệu đồng

(*) Chi tiết theo từng khách hàng

(*) Chi tiết theo từng nhà cung cấp

Người đại diện
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số NDD_T_10
Biểu mẫu số: PL6/KT/006
ĐVT: triệu đồng

Báo cáo tuổi Hàng tồn kho

Người đại diện
(Ký, ghi rõ họ tên)

4
61
'D
L
CY
IN
CY

Đơn vị nhận báo cáo: **TỔNG CÔNG TY VLXD SỐ 1-CTCP**
 ĐƠN VỊ BÁO CÁO

Mẫu số **NDD_T_12**
 Biểu mẫu số: **PL7/NS/002**

BÁO CÁO VỀ NHÂN SỰ
 THÁNG NĂM

TT	Tên đơn vị	Đơn vị tính	Tổng số	Lao động nữ	Trong đó							Ghi chú	
					Trình độ chuyên môn				Loại HĐLĐ				
					Đại học trở lên	Cao đẳng	Trung cấp	Chưa qua đào tạo	Không xác định thời hạn	Thời hạn xác định	Theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định dưới 12 tháng		
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I	Số lượng lao động												
1.1	+ Người quản lý	người											
	+ Gián tiếp	người											
	+ Trực tiếp	người											
	Số đầu kỳ	người											
1.2	Tăng trong kỳ:	người											
1.3	Giảm trong kỳ	người											
1.4	+ Thôi việc	người											
	+ Kỷ luật, sa thải	người											
	+ Lý do khác	người											
	Số cuối kỳ	người											

* Người quản lý: từ Phó TGD trở lên

* Người quản lý: từ Phó TGD trở lên

Người lập biểu

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
TỔNG GIÁM ĐỐC

Số: _____ / _____ / _____

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ DỰ ÁN(TÊN DỰ ÁN)
THÁNG.....NĂM

- Tên dự án:
- Địa điểm xây dựng:
- Nghị quyết triển khai của HĐQT:
- Thời gian bắt đầu triển khai:
- Tiến độ thực hiện và thời gian kết thúc:
- Tổng mức đầu tư:
- Năng lực thiết kế (công suất):
- Nội dung công việc đã thực hiện:

Hạn nộp báo cáo: Trước ngày 10 hàng tháng

STT	Nội dung công việc	Kế hoạch (tiến độ) triển khai	Giá trị được phê duyệt có VAT (1000 đồng)	Nguồn vốn (đồng)	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian lựa chọn nhà thầu	Thời gian ký hợp đồng với nhà thầu	Tên nhà thầu	Giá trị ký hợp đồng với nhà thầu (1000 đồng)	Tiến độ thực tế đã triển khai/ Kết quả thực hiện	Giá trị đã giải ngân cho nhà thầu đến thời điểm báo cáo (1000 đồng)	Ghi chú
I	Tư vấn dự án												
1	Thiết kế cơ sở												
2	Báo cáo NCKT												
	 Nội dung chi tiết có thể ghi cụ thể.												
II													
													
III													

- Kế hoạch triển khai tuần tiếp theo:
.....
 - Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị:
.....
- Ghi chú: Nền in A3 khi báo cáo

NGƯỜI LẬP BIỂU

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2017
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện pháp vấn

TỔNG CÔNG TY FICO
CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_T_14
Thời hạn bc: trước ngày 25 hàng tháng

BIỂU TỔNG HỢP CÁC CHỈ TIÊU THỰC HIỆN THÁNG....

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm	Lũy kế cùng kỳ năm trước	Tháng báo cáo			Lũy kế năm			Kế hoạch tháng tiếp theo
					Kế hoạch	Ước thực hiện	% KH tháng	Ước thực hiện	% KH năm	% so cùng kỳ	
1	Lợi nhuận trước thuế	tr.đồng									
2	Doanh thu	tr.đồng									
-	Doanh thu SXCN	tr.đồng									
-	Doanh thu Xây lắp	tr.đồng									
-	Doanh thu kinh doanh nhà	tr.đồng									
-	Doanh thu khác	tr.đồng									
3	Giá trị SXKD (giá hiện hành)	tr.đồng									
-	Giá trị SXCN	tr.đồng									
-	Giá trị Xây lắp	tr.đồng									
-	Giá trị kinh doanh nhà	tr.đồng									
-	Giá trị khác	tr.đồng									
4	Các khoản nộp ngân sách	tr.đồng									
-	Số phải nộp	"									
-	Số đã nộp	"									
5	Kim ngạch XNK	1000 USD									
-	Kim ngạch XK	"									
-	Kim ngạch NK	"									

.....,Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phân vốn của FICO

BIỂU BÁO CÁO SẢN LƯỢNG THỰC HIỆN THÁNG.....

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm	Lũy kế cùng kỳ năm trước	Tháng báo cáo			Lũy kế năm			Kế hoạch tháng tiếp theo
					Kế hoạch	Ước thực hiện	% KH tháng	Ước thực hiện	% KH năm	% so cùng kỳ	
A	Sản lượng sản xuất										
I	Nhà máy/ dây chuyền sản xuất										
1	Sản phẩm 1										
2	Sản phẩm 2										
3	Sản phẩm 3										
4	Các sản phẩm khác										
5											
II	Nhà máy/ dây chuyền sản xuất										
1	Sản phẩm 1										
2	Sản phẩm 2										
3	Sản phẩm 3										
4	Các sản phẩm khác										
5											
....											
B	Sản lượng tiêu thụ										
I	Nhà máy/ dây chuyền sản xuất										
1	Sản phẩm 1										
2	Sản phẩm 2										
3	Sản phẩm 3										
4	Các sản phẩm khác										
5											
II	Nhà máy/ dây chuyền sản xuất										
1	Sản phẩm 1										
2	Sản phẩm 2										
3	Sản phẩm 3										
4	Các sản phẩm khác										
5											

TỔNG CÔNG TY FICO
CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_T_16

BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH CHI PHÍ SẢN XUẤT THÁNG

[illegible]

[illegible]

....., Ngày tháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

TỔNG CÔNG TY FICO
CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_T_17
Thời hạn bc: trước ngày 10 hàng tháng

BIỂU KẾ HOẠCH GIÁ THÀNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM THÁNG

STT	Chi phí	Sản phẩm 1		Sản phẩm 2		Các sản phẩm khác	
		Năm kế hoạch năm 20...	Thực hiện tháng ...	Năm kế hoạch năm 20...	Thực hiện tháng ...	Năm kế hoạch năm 20...	Thực hiện tháng
1	Nguyên vật liệu chính						
-	Nguyên liệu 1						
-	Nguyên liệu 2						
...							
2	Các nguyên liệu khác						
3	Nhiên liệu						
-	Nhiên liệu 1						
-	Nhiên liệu 2						
...	...						
4	Chi phí nhân công						
5	Chi phí chung						
5.1	Điện năng						
5.2	Vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ						
-	Vật tư 1						
-	Vật tư 2						
...							
	Các vật tư khác						
5.3	Chi phí sửa chữa						
-	Sửa chữa lớn						
-	Sửa chữa thường xuyên						
5.4	Chi phí thuế khoán chuyên môn						
5.5	Các chi phí khác						
	Cộng giá thành						

....., Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

BÁO CÁO MỘT SỐ CHỈ TIÊU QUÝ NĂM.....**A. Một số thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp:
 2. Địa chỉ trụ sở chính:
 3. Giấy đăng ký kinh doanh: Ngày cấp:
 Nơi cấp:
 4. Ngành nghề kinh doanh chính được phê duyệt:
 5. Số Điện thoại: FAX:
 6. Vốn điều lệ: triệu đồng

Trong đó: Vốn góp của FiCO: triệu đồng

7. Vốn Chủ sở hữu hiện có đến cuối quý: triệu đồng

B. Một số chỉ tiêu về tình hình hoạt động của doanh nghiệp:

Đơn vị: Đồng

CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	SỐ ĐẦU NĂM	SỐ CUỐI NĂM
1	2	3	4
I. Tài sản ngắn hạn	100 – BCĐKT		
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	110 – BCĐKT		
2. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120 – BCĐKT		
3. Các khoản phải thu	130 – BCĐKT		
Trong đó: Nợ phải thu khó đòi			
4. Hàng tồn kho	140 – BCĐKT		
5. Tài sản ngắn hạn khác	150 – BCĐKT		
II. Tài sản dài hạn	200 – BCĐKT		
1. Các khoản phải thu dài hạn	210 – BCĐKT		
2. Tài sản cố định	220 – BCĐKT		
- Tài sản cố định hữu hình	221 – BCĐKT		
- Tài sản cố định thuê tài chính	224 – BCĐKT		
- Tài sản cố định vô hình	227 – BCĐKT		
- Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230 – BCĐKT		
3. Bất động sản đầu tư	240 – BCĐKT		
4. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250 – BCĐKT		
5. Tài sản dài hạn khác	260 – BCĐKT		
III. Nợ phải trả	300 – BCĐKT		
1. Nợ ngắn hạn	310 – BCĐKT		
Trong đó: Nợ quá hạn			
2. Nợ dài hạn	320 – BCĐKT		
IV. Nguồn vốn chủ sở hữu	400 – BCĐKT		
1. Vốn của chủ sở hữu	410 – BCĐKT		
Trong đó: vốn đầu tư của chủ sở hữu	411 – BCĐKT		
2. Nguồn kinh phí và quỹ khác	420 – BCĐKT		
Trong đó: Quỹ khen thưởng, phúc lợi	421 – BCĐKT		
CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	SỐ ĐẦU NĂM	SỐ CUỐI NĂM
1	2	3	4
V. Kết quả kinh doanh			
1. Tổng doanh thu			
- Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10-BCKQKD		
- Doanh thu hoạt động tài chính	21- BCKQKD		
- Thu nhập khác	31- BCKQKD		
2. Tổng chi phí			

3. Tổng lợi nhuận trước thuế	50- BCKQKD		
4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN	60 – BCKQKD		
VI. Các chỉ tiêu khác			
1. Tổng số phát sinh phải nộp NS			
Trong đó: các loại thuế			
+ Thuế GTGT			
+ Thuế TNCN			
+ Thuế môn bài			
2. Lợi nhuận trước thuế/Vốn chủ sở hữu (%)			
3. Tổng nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu (%)			
4. Tổng quỹ lương			
5. Số lao động b/q (người)			
6. Tiền lương bình quân người/tháng (triệu đồng)			

(Gửi kèm báo cáo tài chính Quý đã được kiểm toán và các tài liệu liên quan khác).

C. Phân tích đánh giá và kiến nghị các nội dung sau:

1. Tình hình và kết quả kinh doanh: tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch: Sản lượng, doanh thu, lợi nhuậnnhững yếu tố thuận lợi và khó khăn .
2. Tình hình và kết quả triển khai các dự án đầu tư (kế hoạch đầu tư, khối lượng thực hiện, tình hình và khả năng thanh toán vốn đầu tư...); tình hình đầu tư tài chính dài hạn.....
3. Việc quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, nguyên nhân và giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải trả quá hạn.
4. Tình hình và khả năng thanh toán nợ (tổng số nợ vay, số phải trả nợ trong quý, cân đối nguồn trả nợ, thừa (thiếu) nguồn trả nợ).
5. Tình hình quản lý sử dụng và bảo toàn vốn góp của FiCO.
6. Tình hình thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách nhà nước.
7. Tình hình thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị , Hội đồng thành viên, tình hình thực hiện nhiệm vụ được FiCO giao.....
8. Các nội dung khác.....

Kiến nghị:

D. Lưu ý về tình hình tài chính của Doanh nghiệp (nếu có) :

Người lập biểu

Tp. HCM, ngày tháng năm
 Người đại diện
 (Ký, ghi rõ họ tên)

TỔNG CÔNG TY FICO

CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_Q_02

Thời hạn bc: trước ngày 25 của tháng cuối mỗi quý

BIỂU TỔNG HỢP CÁC CHỈ TIÊU THỰC HIỆN QUÍ ... NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm	Lũy kế cùng kỳ năm trước	Quý Báo cáo		Lũy kế năm		Kế hoạch Quý tiếp theo
					Kế hoạch	Ước thực hiện	% KH tháng	Ước thực hiện	
I	CÁC CHỈ TIÊU CHÍNH								
1	Lợi nhuận trước thuế	tr.đồng							
2	Doanh thu	tr.đồng							
-	Doanh thu SXCN	tr.đồng							
-	Doanh thu Xây lắp	tr.đồng							
-	Doanh thu kinh doanh nhà	tr.đồng							
-	Doanh thu khác	tr.đồng							
3	Giá trị SXKD (theo giá hiện hành)	tr.đồng							
-	Giá trị SXCN	tr.đồng							
-	Giá trị Xây lắp	tr.đồng							
-	Giá trị kinh doanh nhà	tr.đồng							
-	Giá trị khác	tr.đồng							
4	Lao động và thu nhập	tr.đồng							
-	Lao động bình quân	người							
-	Thu nhập bình quân/người/tháng	1000đ							
5	Giá trị thành phẩm tồn kho	tr.đồng							
6	Các khoản phải thu, phải trả								
-	Các khoản phải thu khách hàng (MS 131-CKKT, cuối kỳ)	tr.đồng							
	+ Trong đó phải thu khó đòi	tr.đồng							
-	Tổng các khoản nợ (MS 300-CKKT, cuối kỳ)	tr.đồng							
	+ Trong đó nợ Ngân hàng	tr.đồng							
7	Khấu hao cơ bản	tr.đồng							
8	Kim ngạch XNK								
-	Kim ngạch XK	1000 USD							
-	Kim ngạch NK	1000 USD							
II	ĐẦU TƯ XD CB	tr.đồng							
1	Xây lắp	tr.đồng							
2	Thiết bị	tr.đồng							
3	Khác	tr.đồng							
III	CÁC KHOẢN NỢP NGÂN SÁCH								
1	Số phải nộp	tr.đồng							
2	Số đã nộp	tr.đồng							

....., Ngàytháng năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

TỔNG CÔNG TY FICO
CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_Q_03
Thời hạn bc: trước ngày 25 của tháng cuối mỗi quý

BIỂU BÁO CÁO KẾT QUẢ SXKD QUÍ... NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm	Lũy kế cùng kỳ năm trước	Quý Báo cáo			Lũy kế năm			Kế hoạch quý tiếp theo
					Kế hoạch	Ước thực hiện	% KH tháng	Ước thực hiện	% KH năm	% so cùng kỳ	
1	Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	tr.đồng									
2	Giá vốn hàng bán	tr.đồng									
3	Lợi nhuận gộp bán hàng và cung cấp dịch vụ	tr.đồng									
4	Doanh thu hoạt động tài chính	tr.đồng									
5	Chi phí tài chính	tr.đồng									
	Trong đó: chi phí lãi vay	tr.đồng									
6	Chi phí bán hàng	tr.đồng									
7	Chi phí quản lý DN	tr.đồng									
8	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	tr.đồng									
9	Thu nhập khác	tr.đồng									
10	Chi phí khác	tr.đồng									
11	Lợi nhuận khác	tr.đồng									
12	Lợi nhuận/lỗ liên doanh liên kết	tr.đồng									
13	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	tr.đồng									
14	Chi phí thuế TNDN hiện hành	tr.đồng									
15	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	tr.đồng									
16	Lợi nhuận sau thuế TNDN	tr.đồng									

....., Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phân vốn của FICO

BIỂU BÁO CÁO TÌNH HÌNH KINH DOANH SẢN PHẨM QUÍ... NĂM 20...

[illegible]

CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_Q_05
Báo cáo hoạt động định kỳ
Ban hành kèm theo Quy chế người đại diện

BIỂU GIÁ THÀNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM QUÍ.... NĂM 20...

STT	Chi phí	Sản phẩm 1		Sản phẩm 2		Sản phẩm 3		Các sản phẩm khác	
		KH năm 20...	TH Quý... 20...	KH năm 20...	TH Quý... 20...	KH năm 20...	TH Quý... 20...	KH năm 20...	TH Quý... 20...
1	Nguyên vật liệu chính								
-	Nguyên liệu 1								
-	Nguyên liệu 2								
...									
2	Các nguyên liệu khác								
3	Nhiên liệu								
-	Nhiên liệu 1								
-	Nhiên liệu 2								
...	...								
4	Chi phí nhân công (bao gồm bảo hiểm)								
5	Chi phí sản xuất chung								
5.1	Điện năng								
5.2	Vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ								
-	Vật tư 1								
-	Vật tư 2								
...									
	Các vật tư khác								
5.3	Chi phí sửa chữa								
-	Sửa chữa lớn								
-	Sửa chữa thường xuyên								
5.4	Chi phí khấu hao								
5.5	Chi phí chung khác								
6	Các chi phí khác								
	Cộng giá thành công xưởng								

Ghi chú:

- 1. Đơn vị tính là đồng/1 đơn vị sản phẩm VD: đ/m3, đ/tấn, đ/m2...
- 2. Biểu này lập riêng đối với từng Nhà máy.

BÁO CÁO THU NHẬP
QUÝ NĂM

STT	Chi tiêu	Lao động		Thu nhập của người lao động (1000 đồng)			Bình quân 1 người một tháng (1000)
		Tổng số	Trong đó: Nữ	Tổng số	Trong đó		
					Tiền lương và các khoản có tính chất lương	Các khoản thu nhập khác	
	A	1	2	3=4+5	4	5	6=3/1
	Tổng số:						
1	Người quản lý công ty						
2	Bộ phận Gián tiếp						
3	Bộ phận trực tiếp						

Lập biểu

Ngày tháng năm
TỔNG GIÁM ĐỐC

* Người quản lý: từ Phó TGD trở lên

* Bộ phận Gián tiếp: CBNV nghiệp vụ, chuyên môn

* Bộ phận trực tiếp: CNV trực tiếp sản xuất kinh doanh

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

6 THÁNG, NĂM 20...

1. Tên doanh nghiệp:
 2. Địa chỉ trụ sở chính:
 3. Giấy đăng ký kinh doanh: Ngày cấp: Nơi cấp:
 4. Ngành nghề kinh doanh chính được phê duyệt:
 5. Số Điện thoại: FAX:
 6. Vốn điều lệ: triệu đồng

Trong đó: Vốn góp của FiCO: triệu đồng

7. Vốn Chủ sở hữu hiện có đến cuối quý II/năm: triệu đồng

1. Tóm tắt hoạt động của Doanh nghiệp 6 tháng, Năm

a) Tình hình kết quả sản xuất kinh doanh (Tổng Doanh thu và thu nhập, Lãi (Lỗ), Số đã nộp ngân sách)

Đơn vị: Đồng

CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	SỐ ĐẦU NĂM	SỐ CUỐI NĂM
1	2	3	4
I. Tài sản ngắn hạn	100 – BCĐKT		
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	110 – BCĐKT		
2. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120 – BCĐKT		
3. Các khoản phải thu	130 – BCĐKT		
Trong đó: Nợ phải thu khó đòi			
4. Hàng tồn kho	140 – BCĐKT		
5. Tài sản ngắn hạn khác	150 – BCĐKT		
II. Tài sản dài hạn	200 – BCĐKT		
1. Các khoản phải thu dài hạn	210 – BCĐKT		
2. Tài sản cố định	220 – BCĐKT		
- Tài sản cố định hữu hình	221 – BCĐKT		
- Tài sản cố định thuê tài chính	224 – BCĐKT		
- Tài sản cố định vô hình	227 – BCĐKT		
- Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230 – BCĐKT		
3. Bất động sản đầu tư	240 – BCĐKT		
4. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250 – BCĐKT		
5. Tài sản dài hạn khác	260 – BCĐKT		
III. Nợ phải trả	300 – BCĐKT		
1. Nợ ngắn hạn	310 – BCĐKT		
Trong đó: Nợ quá hạn			
2. Nợ dài hạn	320 – BCĐKT		
IV. Nguồn vốn chủ sở hữu	400 – BCĐKT		
1. Vốn của chủ sở hữu	410 – BCĐKT		
Trong đó: vốn đầu tư của chủ sở hữu	411 – BCĐKT		
2. Nguồn kinh phí và quỹ khác	420 – BCĐKT		
Trong đó: Quỹ khen thưởng, phúc lợi	421 – BCĐKT		
CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	SỐ ĐẦU NĂM	SỐ CUỐI NĂM

1	2	3	4
V. Kết quả kinh doanh			
1. Tổng doanh thu			
- Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10-BCKQKD		
- Doanh thu hoạt động tài chính	21- BCKQKD		
- Thu nhập khác	31- BCKQKD		
2. Tổng chi phí			
3. Tổng lợi nhuận trước thuế	50- BCKQKD		
4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN	60 – BCKQKD		
VI. Các chỉ tiêu khác			
1. Tổng số phát sinh phải nộp NS			
Trong đó: các loại thuế			
+ Thuế GTGT			
+ Thuế TNCN			
+ Thuế môn bài			
2. Lợi nhuận trước thuế/Vốn chủ sở hữu (%)			
3. Tổng nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu (%)			
4. Tổng quỹ lương			
5. Số lao động b/q (người)			
6. Tiền lương bình quân người/tháng (triệu đồng)			

(Gửi kèm báo cáo tài chính Quý đã được kiểm toán và các tài liệu liên quan khác).

b) Tình hình quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của FiCO tại doanh nghiệp.

c) Tình hình thực hiện các dự án đầu tư : đầu tư TSCĐ, đầu tư tài chính (ngắn hạn, dài hạn).

d) Tình hình nợ phải thu trong đó nợ phải thu khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi.

đ) Tình hình và khả năng thanh toán nợ (tổng số nợ vay, số phải trả nợ trong quý, cân đối nguồn trả nợ, thừa (thiếu) nguồn trả nợ).

e) Việc thực hiện các công việc được FiCO giao, việc thực hiện các nội dung theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các cuộc họp, biểu quyết.

g) Những nội dung khác (nếu có).

h) Những khó khăn vướng mắc.

.....

2. Lưu ý về tình hình tài chính của Doanh nghiệp (nếu có) :

3. Đánh giá và kiến nghị:

Người lập biểu

Tp.HCM, ngày tháng năm

Người đại diện

(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂU TỔNG HỢP CÁC CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm báo cáo 20...			Năm kế hoạch 20...	% so năm trước
			Kế hoạch	Thực hiện	%		
I	CÁC CHỈ TIÊU CHÍNH	tr.đồng					
1	Lợi nhuận trước thuế	tr.đồng					
2	Doanh thu	tr.đồng					
-	Doanh thu SXCN	tr.đồng					
-	Doanh thu Xây lắp	tr.đồng					
-	Doanh thu kinh doanh nhà	tr.đồng					
-	Doanh thu khác	tr.đồng					
3	Giá trị SXKD (theo giá hiện hành)	tr.đồng					
-	Giá trị SXCN	tr.đồng					
-	Giá trị Xây lắp	tr.đồng					
-	Giá trị kinh doanh nhà	tr.đồng					
-	Giá trị khác	tr.đồng					
4	Lao động và thu nhập	tr.đồng					
-	Lao động bình quân	người					
	<i>Trong đó lao động quản lý</i>	<i>người</i>					
-	Thu nhập bình quân/người/tháng	1000đ					
	<i>Trong đó thu nhập bình quân lao động quản lý/người/tháng</i>	<i>1000đ</i>					
5	Giá trị thành phẩm tồn kho	tr.đồng					
6	Các khoản phải thu, phải trả						
-	Các khoản phải thu khách hàng (MS 131-CĐKT, cuối kỳ)	tr.đồng					
	+ Trong đó phải thu khó đòi	tr.đồng					
-	Tổng các khoản nợ (MS 300-CĐKT, cuối kỳ)	tr.đồng					
	+ Trong đó nợ Ngân hàng	tr.đồng					
7	Khấu hao cơ bản	tr.đồng					
8	Kim ngạch XNK						
-	Kim ngạch XK	1000 USD					
-	Kim ngạch NK	1000 USD					
II	ĐẦU TƯ XDCB						
	Tổng cộng	tr.đồng					
1	Xây lắp	tr.đồng					
2	Thiết bị	tr.đồng					
3	Khác	tr.đồng					
III	CÁC KHOẢN NỘP NGÂN SÁCH	tr.đồng					
1	Số phải nộp	tr.đồng					
2	Số đã nộp	tr.đồng					

.....,Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

TỔNG CÔNG TY FICO
CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_N_02
Thời hạn bc: trước ngày 25/11 hàng năm

BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ SXKD KẾ HOẠCH NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm báo cáo 20...			Năm kế hoạch 20...	% so năm trước
			Kế hoạch	Thực hiện	%		
1	Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	tr.đồng					
2	Giá vốn hàng bán	tr.đồng					
3	Lợi nhuận gộp bán hàng và cung cấp dịch vụ	tr.đồng					
4	Doanh thu hoạt động tài chính	tr.đồng					
5	Chi phí tài chính	tr.đồng					
	Trong đó: chi phí lãi vay	tr.đồng					
6	Chi phí bán hàng	tr.đồng					
7	Chi phí quản lý DN	tr.đồng					
8	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	tr.đồng					
9	Thu nhập khác	tr.đồng					
10	Chi phí khác	tr.đồng					
11	Lợi nhuận khác	tr.đồng					
12	Lợi nhuận/lỗ liên doanh liên kết	tr.đồng					
13	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	tr.đồng					
14	Chi phí thuế TNDN hiện hành	tr.đồng					
15	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	tr.đồng					
16	Lợi nhuận sau thuế TNDN	tr.đồng					

....., Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm báo cáo 20...			Năm kế hoạch 20...	% so năm trước
			Kế hoạch	Thực hiện	%		
I	Sản lượng tiêu thụ						
1	Sản phẩm 1						
2	Sản phẩm 2						
3	Sản phẩm 3						
4	Các sản phẩm khác						
	<i>Trong đó Tổng sản lượng xuất khẩu:</i>						
II	Giá bán bình quân						
1	Sản phẩm 1						
2	Sản phẩm 2						
3	Sản phẩm 3						
4	Các sản phẩm khác						
	<i>Trong đó giá xuất khẩu bình quân:</i>						
III	Doanh thu tiêu thụ	tr.đồng					
1	Sản phẩm 1	tr.đồng					
2	Sản phẩm 2	tr.đồng					
3	Sản phẩm 3	tr.đồng					
4	Các sản phẩm khác	tr.đồng					
	<i>Trong đó Tổng doanh thu xuất khẩu:</i>	tr.đồng					

.....,Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

Ghi chú: Định hướng các sản phẩm và ĐVT báo cáo

- Xi măng: Clinker (tấn); Xi măng PCB 40 (tấn); PCB 50 (tấn); SP khác (tấn)
- Cát: Cát sàng tuyển (tấn); cát nghiền (tấn), các SP khác về cát
- Gạch ốp lát: Gạch ốp Ceramic 250x400 (m²); Gạch lát Ceramic 400x400 (m²); gạch lát Granite 400x400 (m²); Gạch ốp, lát kích thước khác
- Đá Xây dựng: Đá 1x2 (m³); Đá 0,4 (m³) và các sản phẩm khác (m³)
- Lĩnh vực bất động sản: Diện tích sàn xây dựng căn hộ liền kề, biệt thự (m²); diện tích sàn xây dựng căn hộ chung cư (m²)

BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH SẢN XUẤT NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm báo cáo 20...			Năm kế hoạch 20...	% so năm trước
			Kế hoạch	Thực hiện	%		
I	Sản lượng sản xuất						
1	Sản phẩm 1						
2	Sản phẩm 2						
3	Sản phẩm 3						
4	Các sản phẩm khác						
II	Tỷ lệ thu hồi thành phẩm						
1	Sản phẩm 1	%					
2	Sản phẩm 2	%					
3	Sản phẩm 3	%					
4	Các sản phẩm khác	%					
III	Tỷ lệ phẩm cấp loại I						
1	Sản phẩm 1	%					
2	Sản phẩm 2	%					
3	Sản phẩm 3	%					
4	Các sản phẩm khác	%					
IV	Giá thành sản phẩm						
1	Sản phẩm 1						
2	Sản phẩm 2						
3	Sản phẩm 3						
4	Các sản phẩm khác						
V	Sản lượng thành phẩm tồn kho (cuối kỳ)						
1	Sản phẩm 1						
2	Sản phẩm 2						
3	Sản phẩm 3						
4	Các sản phẩm khác						

.....,Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

Ghi chú:

Định hướng các sản phẩm báo cáo như biểu NDD_N_03

BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH CHI PHÍ SẢN XUẤT NĂM 20...

STT	Chi phí	ĐVT	Đơn giá mua vào bình quân		Lượng sử dụng		Tổng chi phí sản xuất (tr.đồng)		
			Ước TH năm 20..	Năm kế hoạch 20...	Ước TH năm 20...	Năm kế hoạch 20...	Ước TH năm 20...	Năm kế hoạch 20...	% so năm trước
1	Nguyên vật liệu chính								
-	Nguyên liệu 1								
-	Nguyên liệu 2								
-	Nguyên liệu 3								
...									
2	Các nguyên liệu khác								
3	Vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ chính								
-	Vật tư 1								
-	Vật tư 2								
-	Vật tư 3								
...									
4	Vật tư khác								
-	Vật tư 1								
-	Vật tư 2								
-	Vật tư 3								
...									
5	Nhiên liệu								
-	Nhiên liệu 1								
-	Nhiên liệu 2								
-	Nhiên liệu 3								
...	...								
6	Điện năng								
7	Chi phí sửa chữa								
-	Sửa chữa lớn								
-	Sửa chữa thường xuyên								
8	Chi phí nhân công								
9	Các chi phí khác								
	TỔNG CỘNG CHI PHÍ								

.....,Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

BIỂU KẾ HOẠCH GIÁ THÀNH SẢN XUẤT SẢN PHẨM NĂM 20...

STT	Chi phí	ĐVT	Sản phẩm 1		Sản phẩm 2		Sản phẩm 3		Các sản phẩm khác	
			Ước TH năm 20...	Năm kế hoạch 20...	Ước TH năm 20...	Năm kế hoạch 20...	Ước TH năm 20...	Năm kế hoạch 20...	Ước TH năm 20...	Năm kế hoạch 20...
1	Nguyên vật liệu chính									
-	Nguyên liệu 1									
-	Nguyên liệu 2									
-	Nguyên liệu 3									
...										
2	Các nguyên liệu khác									
3	Nhiên liệu									
-	Nhiên liệu 1									
-	Nhiên liệu 2									
-	Nhiên liệu 3									
...	...									
4	Chi phí nhân công									
5	Chi phí chung									
5.1	Điện năng									
5.2	Vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ									
-	Vật tư 1									
-	Vật tư 2									
-	Vật tư 3									
...										
	Các vật tư khác									
5.3	Chi phí sửa chữa									
-	Sửa chữa lớn									
-	Sửa chữa thường xuyên									
5.4	Chi phí thuế khoán chuyên môn									
5.5	Các chi phí khác									
	Cộng giá thành công xưởng									

Ghi chú:

1. Định hướng các sản phẩm báo cáo như biểu NDD_N_03

2. Biểu này lập riêng đối với từng Nhà máy.

....., Ngày tháng năm 20
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phân vốn của FICO

TỔNG CÔNG TY FICO

CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_N_07

Thời hạn bc: trước ngày 25/11 hàng năm

BIỂU KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM 20...

ĐVT: Triệu đồng

STT	Tên Dự án/hạng mục	Tổng mức đầu tư	Tiến độ		Kế hoạch giải ngân		Ghi chú
			Khởi công	Hoàn thành	Lũy kế hết năm 20...	Năm kế hoạch 20...	
1	Dự án/hạng mục 1						
-	Xây lắp						
-	Thiết bị						
-	Khác						
2	Dự án/hạng mục 2						
-	Xây lắp						
-	Thiết bị						
-	Khác						
3	Dự án/hạng mục 3						
-	Xây lắp						
-	Thiết bị						
-	Khác						
4	Dự án/hạng mục 4						
-	Xây lắp						
-	Thiết bị						
-	Khác						
...							
	Tổng cộng						

....., Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/Người đại diện phần vốn của FICO

T P U

KẾ HOẠCH XUẤT NHẬP KHẨU KẾ HOẠCH NĂM 20....

Stt	DANH MỤC HÀNG HÓA	ƯỚC THỰC HIỆN NĂM 20...				NĂM KẾ HOẠCH 20...			
		TÊN NƯỚC	ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ (USD)	TÊN NƯỚC	ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ (USD)
	Tổng giá trị kim ngạch XNK (I+II)								
I.	I. Nhập khẩu								
									
									
									
II	II.Xuất khẩu								
									
									
									

....., Ngàytháng năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị/ Người đại diện phân vốn

CÔNG TY.....

Mẫu số NDD_N_10

Báo cáo hoạt động định kỳ

Ban hành kèm theo Quy chế người đại diện

BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH SXKD NĂM 20...

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm báo cáo 20...			Năm kế hoạch 20...	% so năm trước
			Kế hoạch	Ước thực hiện	%		
1	Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	tr.đồng		x			
2	Giá vốn hàng bán	tr.đồng					
3	Lợi nhuận gộp bán hàng và cung cấp dịch vụ	tr.đồng					
4	Doanh thu hoạt động tài chính	tr.đồng					
5	Chi phí tài chính	tr.đồng					
	Trong đó: chi phí lãi vay	tr.đồng					
6	Chi phí bán hàng	tr.đồng					
7	Chi phí quản lý DN	tr.đồng					
8	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	tr.đồng					
9	Thu nhập khác	tr.đồng					
10	Chi phí khác	tr.đồng					
11	Lợi nhuận khác	tr.đồng					
12	Lợi nhuận/lỗ liên doanh liên kết	tr.đồng					
13	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	tr.đồng					
14	Chi phí thuế TNDN hiện hành	tr.đồng					
15	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	tr.đồng					
16	Lợi nhuận sau thuế TNDN	tr.đồng					
17	Cổ tức	tr.đồng					
18	Tổng giá trị Đầu tư	tr.đồng					
19	Tổng giá trị nộp Ngân sách	tr.đồng					
20	Giá trị Xuất khẩu	USD					

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG NĂM 201.....
VÀ KẾ HOẠCH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG NĂM 201.....**

Dvt: người

Chi tiêu	Tình hình sử dụng lao động năm 201.....					Tổng số lao động kế hoạch năm 201....
	Tổng số lao động có mặt thực tế ngày 01/01	Tổng số lao động giảm trong năm	Tổng số lao động tăng trong năm	Tổng số lao động có mặt thực tế ngày 31/12	Lao động thực tế sử dụng bình quân	
1	3	4	5	6	7	8
I. Tổng số lao động						
1. Lao động quản lý						
2. Lao động chuyên môn nghiệp vụ						
3. Lao động trực tiếp SXKD						
4. Lao động thừa hành phục vụ						
II Trình độ lao động:						
1. Đại học trở lên						
2. Cao đẳng						
3. Trung học chuyên nghiệp						
4. Sơ cấp						
5. Công nhân kỹ thuật						
6. Chưa qua đào tạo						

Ghi chú: biểu mẫu này được lập và gửi trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo.

Người lập biểu

Ngày tháng năm
TỔNG GIÁM ĐỐC

BÁO CÁO TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG
NGƯỜI ĐẠI DIỆN VỐN CỦA TỔNG CÔNG TY TẠI DOANH NGHIỆP KHÁC

STT	Họ tên	Chức danh	Tiền lương (tr. /th)		Thù lao (triệu đồng)		Tiền thưởng (tr. /th)	Thu nhập (tr.đ/th)
			Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch	Thực hiện		

Ghi chú: biểu mẫu này được lập và gửi trước ngày 10 tháng 01 của năm tiếp theo.
Lập biểu

Ngày tháng năm
TỔNG GIÁM ĐỐC

