

CÔNG TY CỔ PHẦN  
THƯƠNG MẠI PHÚ NHUẬN

Số: 157/CBTT-PNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2023

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hà Nội,

1. Tên doanh nghiệp: **CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI PHÚ NHUẬN**

- Mã chứng khoán: PNG
- Địa chỉ trụ sở chính: 314-316-318 Phan Đình Phùng, Phường 01, Quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: 84-8 3844 0816 Fax:
- Email:

2. Nội dung thông tin công bố:

Nghị quyết Hội đồng quản trị số 18/2023/NQ.HĐQT-PNG ngày 13/12/2023 (chi tiết như file đính kèm).

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 14/12/2023 tại đường dẫn: <http://pnco.vn/>.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm:

Nghị quyết Hội đồng quản trị số 18/2023/NQ.HĐQT-PNG ngày 13/12/2023.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

**Đại diện tổ chức**

Người đại diện theo pháp luật  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



Trần Phước Thiện Hoàng

Tổng Giám đốc

Số: 18/2023/NQ.HĐQT-PNG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 12 năm 2023

## NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI PHÚ NHUẬN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014; Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/06/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;
- Căn cứ Nghị quyết số 02/2023-NQ.ĐHĐCĐ-PNG ngày 28/10/2023 của Đại Hội đồng cổ đông bất thường Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận về việc thông qua phương án và tổng mức đầu tư xây dựng dự án “Tòa nhà Văn phòng - Thương mại - Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận (“Công ty”);
- Căn cứ Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản số 18/2023/BB.HĐQT-PNG ngày 13 tháng 12 năm 2023,

### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ” của Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận.

**Điều 2.** Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám Đốc và các Phòng ban, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBCKNN, HNX;
- TV. HĐQT, BKS;
- Lưu: VT, TK HĐTQ (2).

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Bùi Tuấn Ngọc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ” của Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 18/2023/NQ.HĐQT-PNG ngày 13/12/2023 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận)*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 12 năm 2023



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I – QUY ĐỊNH CHUNG</b>	<b>3</b>
<b>Điều 1. Thông tin và vị trí pháp lý của Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”</b>	<b>3</b>
<b>Điều 2. Nguyên tắc hoạt động</b>	<b>3</b>
<b>Điều 3. Giải thích từ ngữ</b>	<b>3</b>
<b>CHƯƠNG II – CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN</b>	<b>4</b>
<b>Điều 4. Chức năng của Ban quản lý Dự án</b>	<b>4</b>
<b>Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban quản lý Dự án</b>	<b>4</b>
<b>Điều 6. Trách nhiệm của Ban quản lý Dự án</b>	<b>7</b>
<b>CHƯƠNG III – CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN</b>	<b>8</b>
<b>Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Dự án</b>	<b>8</b>
<b>Điều 8. Quyền và trách nhiệm của các thành viên Ban quản lý Dự án</b>	<b>9</b>
<b>Điều 9. Chế độ chính sách; trang thiết bị làm việc</b>	<b>10</b>
<b>Điều 10. Trách nhiệm của cổ đông có nhân sự tham gia Ban quản lý Dự án</b>	<b>10</b>
<b>CHƯƠNG IV – PHẠM VI ỦY QUYỀN, CHẾ ĐỘ HỘI HỢP VÀ CÔNG TÁC BÁO CÁO, GIẢI TRÌNH</b>	<b>10</b>
<b>Điều 11. Ủy quyền, phân công giải quyết công việc</b>	<b>10</b>
<b>Điều 12. Công tác hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình</b>	<b>11</b>
<b>Điều 13. Công tác theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện Dự án</b>	<b>11</b>
<b>Điều 14. Sử dụng con dấu</b>	<b>11</b>
<b>CHƯƠNG V – MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC</b>	<b>11</b>
<b>Điều 15. Đối với Hội đồng quản trị</b>	<b>11</b>
<b>Điều 16. Đối với các phòng ban, đơn vị trong Công ty</b>	<b>11</b>
<b>Điều 17. Đối với các nhà thầu thi công xây dựng, nhà thầu liên quan</b>	<b>11</b>
<b>Điều 18. Đối với các tổ chức, cơ quan bên ngoài Công ty</b>	<b>12</b>
<b>CHƯƠNG VI – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b>	<b>12</b>
<b>Điều 19. Tổ chức thực hiện</b>	<b>12</b>
<b>Điều 20. Hiệu lực thi hành</b>	<b>12</b>

## CHƯƠNG I – QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Thông tin và vị trí pháp lý của Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”**

1. Thông tin Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”:
  - a. Tên giao dịch: Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”.
  - b. Tên viết tắt: Ban quản lý Dự án.
  - c. Địa chỉ liên hệ: Văn phòng Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận: 314-316-318 Phan Đình Phùng, Phường 1, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
2. Vị trí pháp lý:
  - a. Ban quản lý Dự án là đơn vị chức năng thuộc Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận, chịu sự quản lý trực tiếp của Hội đồng quản trị Công ty.
  - b. Ban quản lý Dự án không có con dấu và tài khoản riêng, sử dụng tài khoản và con dấu của Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận.

### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động**

Ban quản lý Dự án “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ” giúp Công ty quản lý và tổ chức thực hiện Dự án theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.

1. Mọi hoạt động của Ban quản lý Dự án phải tuân thủ theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.
2. Bảo đảm sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của Trưởng Ban đối với toàn bộ hoạt động của Ban quản lý Dự án.
3. Thực hiện thống nhất, công khai, minh bạch, hiệu quả, tuân thủ theo đúng Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý Dự án và quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ, cụm từ được hiểu đầy đủ như sau:

1. *Công ty* là Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận.
2. *Ban quản lý Dự án* là Ban quản lý Dự án công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ”.
3. *Dự án* là dự án đầu tư xây dựng công trình “Tòa nhà Văn phòng – Thương mại – Dịch vụ số 168 Hoàng Văn Thụ” tại địa chỉ số 168 Đường Hoàng Văn Thụ, Phường 09, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam do Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận làm chủ đầu tư.
4. *Chủ đầu tư* là Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận.
5. *Hội đồng quản trị* là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận.
6. *Công trình chính* là công trình có quy mô, công năng quyết định đến mục tiêu, quy mô của Dự án.
7. *Công trình phụ* là các công trình phụ trợ phục vụ Công trình chính và Dự án.
8. *Cấp có thẩm quyền* là Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị.

## CHƯƠNG II – CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

### Điều 4. Chức năng của Ban quản lý Dự án

1. Ban quản lý Dự án là đầu mối giúp Công ty trong việc quản lý và triển khai thực hiện các công việc của Dự án, bao gồm các giai đoạn chuẩn bị đầu tư, thực hiện Dự án và nghiệm thu bàn giao công trình đưa vào sử dụng.
2. Là bộ phận trực tiếp điều hành xây dựng Dự án và báo cáo cho Hội đồng quản trị trong việc quản lý và thực hiện Dự án.
3. Trực tiếp thực hiện tất cả các công việc liên quan đến Dự án, phối hợp các phòng ban, đơn vị có liên quan để thực hiện các trình tự thủ tục đúng quy định, đúng tiến độ Dự án, giảm chi phí giá thành và đúng chất lượng Dự án.

### Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban quản lý Dự án

#### 1. Nhiệm vụ chung

- 1.1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo đúng quy định hiện hành về quản lý đầu tư và chủ động tổ chức bộ máy để triển khai thực hiện nhiệm vụ do chủ đầu tư giao.
- 1.2. Tổ chức thực hiện toàn bộ quá trình đầu tư Dự án, hạng mục công trình được giao từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư đến khi đưa công trình vào sử dụng và hoàn thành quyết toán vốn đầu tư theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Công ty về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình, cụ thể:
  - Tổ chức lập đề xuất cho phép chuẩn bị đầu tư Dự án;
  - Tổ chức lập Báo cáo đầu tư, lập Dự án đầu tư hoặc Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình;
  - Tổ chức lựa chọn nhà thầu trong hoạt động xây dựng;
  - Tổ chức quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ và quản lý chi phí xây dựng công trình;
  - Tổ chức đảm bảo an toàn vệ sinh môi trường của công trình;
  - Tổ chức kiểm tra chất lượng vật liệu, kiểm định chất lượng công trình theo yêu cầu của chủ đầu tư;
  - Tổ chức kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình;
  - Tổ chức thực hiện một số công việc quản lý khác.
- 1.3. Phối hợp với đơn vị tư vấn lập và trình cấp có thẩm quyền của Công ty kế hoạch tổng thể và kế hoạch thực hiện chi tiết của Dự án. Xác định rõ các nguồn lực sử dụng, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành, mục tiêu chất lượng và tiêu chí chấp nhận kết quả đối với từng hoạt động của Dự án để làm cơ sở theo dõi, đánh giá. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết phải được xây dựng trên cơ sở phù hợp với yêu cầu công việc, nguồn kinh phí, bảo đảm tiến độ thực hiện Dự án.
- 1.4. Phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị có liên quan để nghiên cứu, khảo sát, thu thập thông tin tài liệu, tổng hợp kết quả phục vụ việc thực hiện Dự án.
- 1.5. Dự thảo, trình phê duyệt văn bản hành chính và các thủ tục để triển khai thực hiện Dự án theo quy định.
- 1.6. Tổ chức thực hiện phân tích đánh giá thị trường, hiệu quả kinh tế, đề xuất các thông số cần thiết để tư vấn cho đơn vị thiết kế và giám sát việc thực hiện.

- 1.7. Tổ chức thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư xây dựng; thực hiện các thủ tục liên quan đến quy hoạch xây dựng, sử dụng đất đai, hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ cảnh quan, môi trường, phòng chống cháy nổ có liên quan đến xây dựng công trình; tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt Dự án theo quy định; đề xuất giải ngân vốn đầu tư.
- 1.8. Tham mưu lựa chọn tổ chức tư vấn thực hiện khảo sát, thiết kế xây dựng và trình thẩm định, phê duyệt hoặc tổ chức thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng theo phân cấp; tổ chức lựa chọn nhà thầu và đề xuất cho cấp có thẩm quyền của Công ty để ký kết hợp đồng xây dựng, hợp đồng tư vấn giám sát và các hợp đồng khác có liên quan để thực hiện Dự án; giám sát quá trình thực hiện; đề xuất giải ngân, thanh toán theo các hợp đồng của Dự án và các công việc khác.
- 1.9. Tổ chức nghiệm thu, bàn giao Công trình hoàn thành; vận hành chạy thử; lập thủ tục quyết toán, thanh lý các hợp đồng của Dự án, quyết toán vốn đầu tư xây dựng Công trình và bảo hành Công trình.
- 1.10. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Công ty, do Hội đồng quản trị giao hoặc ủy quyền thực hiện.

## 2. Nhiệm vụ cụ thể

### 2.1. Giai đoạn xúc tiến và chuẩn bị đầu tư:

- a. Thu thập thông tin cần thiết phục vụ cho việc thực hiện Dự án.
- b. Phối hợp với đơn vị tư vấn đề xuất phương hướng quy hoạch, mục tiêu thiết kế Dự án.
- c. Phối hợp với đơn vị tư vấn đề xuất, đánh giá phương án phát triển, phân kỳ đầu tư, nguồn vốn, chi phí quản lý, khai thác, kế hoạch thời gian thực hiện Dự án.
- d. Tìm hiểu và xúc tiến các thủ tục pháp lý cho Dự án.
- e. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, thương thảo và đề xuất trình cấp có thẩm quyền của Công ty để ký kết, quản lý thực hiện các hợp đồng dịch vụ phục vụ cho Dự án bao gồm nhưng không giới hạn hợp đồng khảo sát xây dựng, hợp đồng lập báo cáo nghiên cứu khả thi, hợp đồng thiết kế xây dựng, hợp đồng thẩm tra dự án, ....
- f. Phân tích đánh giá tiềm năng của các nhà thầu xây dựng và cung cấp thiết bị, xây dựng chiến lược, kế hoạch xây dựng Dự án.
- g. Tổ chức thực hiện báo cáo Dự án đầu tư bao gồm kế hoạch vốn, hiệu quả đầu tư, kế hoạch đấu thầu, kế hoạch hợp đồng, kế hoạch xây dựng, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch khai thác sử dụng, kế hoạch quản lý rủi ro, phân tích đánh giá thị trường, kinh tế xã hội, kỹ thuật, mỹ thuật, môi trường liên quan đến Dự án.
- h. Chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, quản lý và giám sát giúp các đơn vị tư vấn và nhà thầu hoàn thành nhiệm vụ và quyền hạn trong các hợp đồng đã ký kết.
- i. Phối hợp với đơn vị tư vấn và nhà thầu thực hiện các thủ tục pháp lý cho Dự án bao gồm nhưng không giới hạn thoả thuận quy hoạch, giấy phép xây dựng, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường....
- j. Tổ chức thực hiện thẩm định, trình phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi.
- k. Chuẩn bị hồ sơ thiết kế, dự toán, tổng hợp dự toán xây dựng công trình để cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.
- l. Quản lý việc thanh toán, quyết toán cho tất cả các hợp đồng dịch vụ phục vụ cho Dự án trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.

m. Quản lý thi công xây dựng công trình.

## **2.2. Giai đoạn thực hiện Dự án:**

- a. Tổ chức thực hiện phát triển Dự án dựa trên cơ sở báo cáo nghiên cứu khả thi đã được phê duyệt.
- b. Thực hiện việc kiểm tra và soát xét tính pháp lý của tất cả các đơn vị tham gia thực hiện Dự án.
- c. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, thương thảo, và đề xuất trình cấp có thẩm quyền của Công ty để ký kết, quản lý thực hiện các hợp đồng dịch vụ phục vụ cho Dự án bao gồm nhưng không giới hạn hợp đồng thi công xây dựng, hợp đồng cung cấp lắp đặt thiết bị, hợp đồng tư vấn giám sát thi công, hợp đồng tư vấn đấu thầu, ....
- d. Chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, giúp các đơn vị và nhà thầu tham gia thực hiện Dự án hoàn thành nhiệm vụ và quyền hạn trong các hợp đồng đã ký kết.
- e. Thành viên Ban quản lý Dự án được phân công nhiệm vụ thường xuyên có mặt tại công trường để phối hợp với đơn vị tư vấn để tham gia giám sát và giải quyết các sự việc phát sinh về kỹ thuật; thường xuyên kiểm tra nhắc nhở công tác an toàn lao động, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường tại công trường.
- f. Tổ chức quản lý việc thực hiện các công việc trong các hợp đồng đã ký kết, phối hợp cùng với đơn vị tư vấn giám sát kiểm tra, xác nhận khối lượng thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng.
- g. Tổ chức kiểm tra chất lượng thi công, xác nhận tính pháp lý khối lượng hoàn thành và làm các thủ tục thanh toán; trường hợp có khối lượng phát sinh, Ban quản lý dự án phải yêu cầu đơn vị thiết kế và đơn vị thi công giải trình để xem xét và kiến nghị với cấp có thẩm quyền của Công ty để giải quyết.
- h. Thực hiện, quản lý cấp phát vốn, phối hợp cân đối vốn, bảo đảm Dự án có đủ vốn để thực hiện và quản lý sử dụng nguồn vốn có hiệu quả. Phối hợp với các đơn vị tư vấn thực hiện báo cáo thanh quyết toán vốn Dự án.
- i. Kiến nghị với Hội đồng quản trị những biện pháp nhằm nâng cao chất lượng Công trình hoặc đảm bảo tiến độ thi công.
- j. Đình chỉ việc thực hiện các công việc xây dựng nếu chất lượng thi công không đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật và không đảm bảo yêu cầu của hồ sơ thiết kế đã được phê duyệt.
- k. Báo cáo kịp thời nếu xét thấy đơn vị nhận thầu làm không đúng hoặc không đạt yêu cầu theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật về xây dựng.

## **2.3. Giai đoạn bàn giao Công trình đưa vào sử dụng:**

- a. Ban quản lý dự án phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức giám định chất lượng xây dựng, tổ chức nghiệm thu và nhận bàn giao Công trình đưa vào sử dụng khi phần thi công xây lắp đã hoàn thành theo đúng yêu cầu về chất lượng kỹ thuật, mỹ thuật của thiết kế được phê duyệt.
- b. Tổ chức thực hiện tất cả công tác bàn giao tài sản, bao gồm các thủ tục pháp lý cần thiết bảo đảm cho việc đưa Công trình vào sử dụng an toàn, hiệu quả và hợp pháp.
- c. Từ chối nghiệm thu, thanh quyết toán khi khối lượng công việc không đảm bảo chất lượng công trình.
- d. Thực hiện quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.



- e. Phối hợp với các đơn vị liên quan để yêu cầu, quản lý, giám sát và tổ chức thực hiện công tác bảo hành Công trình, hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn bảo trì, và các dịch vụ liên quan, bảo đảm Công trình sử dụng lâu dài, hiệu quả.
- f. Bàn giao lại toàn bộ cho Công ty hệ thống hồ sơ của Dự án trong suốt quá trình thực hiện, hồ sơ pháp lý liên quan, các hợp đồng, bản vẽ, các quy trình bảo hành, bảo trì, vận hành, khai thác và quản lý.

### **3. Quyền hạn của Ban quản lý Dự án**

#### **3.1 Thực hiện các thủ tục đầu tư**

- a. Thực hiện đàm phán các hợp đồng liên quan đến toàn bộ công việc trong quá trình thực hiện các công việc được Công ty giao.
- b. Giao dịch với các nhà thầu và các tổ chức liên quan về các vấn đề liên quan đến thực hiện các công việc của Dự án trong quá trình thực hiện Dự án.
- c. Tổ chức, chủ trì, phối hợp, kiểm tra, kiểm điểm việc tổ chức thực hiện nội dung các hợp đồng kinh tế đã được ký kết của các tổ chức kinh tế, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai các Dự án.
- d. Tổ chức nghiệm thu khối lượng hoàn thành, khối lượng quyết toán các nội dung công việc, hạng mục công trình thuộc Dự án.
- e. Ký duyệt toàn bộ hồ sơ quản lý chất lượng, kỹ thuật các hạng mục Dự án theo đúng các quy định hiện hành và quản lý chất lượng công trình.
- f. Làm thủ tục đề xuất thanh toán, quyết toán, thanh lý hợp đồng đối với các công việc, hạng mục công trình thuộc Dự án theo quy định.

#### **3.2 Về quản lý chi phí Ban quản lý Dự án**

- a. Ban quản lý Dự án được sử dụng chi phí Ban quản lý Dự án để phục vụ các hoạt động của Ban quản lý Dự án theo đúng nội dung, chế độ, quy định.
- b. Được hưởng các chi phí quản lý Dự án, chi phí tiền lương, phụ cấp lương, công tác phí và các khoản khác theo quy định.

### **Điều 6. Trách nhiệm của Ban quản lý Dự án**

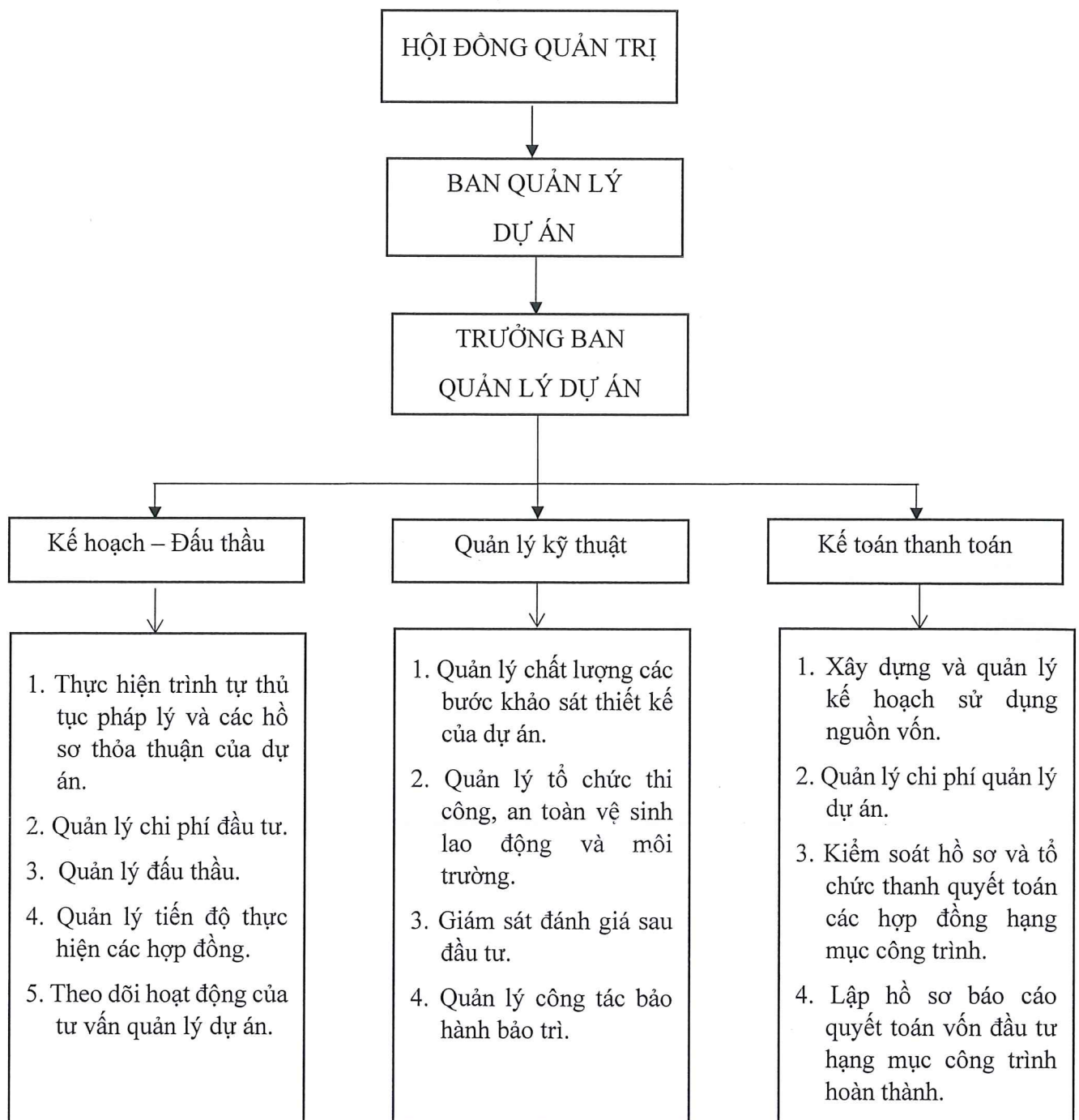
1. Ban quản lý có trách nhiệm tham mưu giúp Hội đồng quản trị quản lý, chỉ đạo và triển khai thực hiện Dự án đảm bảo đúng tiến độ, khối lượng, chất lượng, hiệu quả, phù hợp với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị Công ty và quy định của pháp luật.
2. Tổ chức thực hiện, quản lý Dự án được Công ty giao theo đúng các quy định hiện hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
3. Tổ chức thực hiện quá trình lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định pháp luật về đấu thầu và các quy định liên quan.
4. Quản lý và sử dụng vốn đầu tư hiệu quả, tiết kiệm, đúng các quy định hiện hành của Nhà nước. Thực hiện quyết toán vốn đầu tư đúng tiến độ theo các quy định hiện hành về hướng dẫn quyết toán Dự án hoàn thành.
5. Quản lý chi phí quản lý Dự án theo đúng quy định hiện hành.
6. Ban quản lý Dự án chịu trách nhiệm toàn diện trước Công ty và pháp luật về toàn bộ các hoạt động của Ban quản lý về quản lý Dự án đầu tư xây dựng công trình trong quá trình thực hiện các Dự án được Công ty giao.
7. Thường xuyên báo cáo Hội đồng quản trị các quá trình thực hiện Dự án và báo cáo kịp thời các vấn đề vướng mắc, phát sinh để xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

8. Chế độ bảo mật: Thành viên Ban quản lý Dự án có trách nhiệm bảo mật thông tin toàn bộ nội dung, quá trình triển khai thực hiện Dự án trừ trường hợp thực hiện theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền của Công ty hoặc của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

### **CHƯƠNG III – CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**

#### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Dự án**

1. Hội đồng quản trị Công ty quyết định thành lập Ban quản lý Dự án; thành viên Ban quản lý dự án có thể làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.
2. Trong quá trình thực hiện Dự án, tùy theo yêu cầu công việc, Trưởng Ban có thể đề xuất Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhân sự Ban quản lý Dự án cho phù hợp.
3. Ban quản lý Dự án được sử dụng cơ vật chất, phương tiện, trang thiết bị của Công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
4. Cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động của Ban quản lý Dự án như sau:



## **Điều 8. Quyền và trách nhiệm của các thành viên Ban quản lý Dự án**

### **1. Quyền và trách nhiệm của Trưởng Ban:**

- 1.1. Quản lý chung, tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về các hoạt động của Ban quản lý Dự án.
- 1.2. Phân công nhiệm vụ và giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Ban quản lý Dự án.
- 1.3. Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất (nếu cần) của Ban quản lý Dự án. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ công tác của các thành viên Ban quản lý Dự án.
- 1.4. Đề xuất Hội đồng quản trị mức thù lao, kỷ luật, thay đổi nhân sự Ban quản lý Dự án.
- 1.5. Là người đại diện phát ngôn, cung cấp thông tin Dự án.
- 1.6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị giao.

### **2. Quyền và trách nhiệm của các Thành viên Ban quản lý Dự án:**

- 2.1. Phối hợp với các thành viên trong Ban quản lý Dự án thực hiện triển khai các nhiệm vụ liên quan đến điều phối công việc của Dự án theo nhiệm vụ phân công của Trưởng Ban.
- 2.2. Quan hệ trao đổi với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các đơn vị tư vấn và nhà thầu để thực hiện triển khai Dự án theo đúng quy định của pháp luật và của Công ty.
- 2.3. Tham mưu, giúp việc cho Trưởng Ban về các lĩnh vực được phân công.
- 2.4. Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động của Dự án và của Ban quản lý Dự án.
- 2.5. Tham mưu cho Trưởng Ban giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý Dự án.
- 2.6. Có trách nhiệm thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao; chấp hành tốt chính sách, pháp luật hiện hành và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý Dự án; có quyền từ chối thực hiện công việc được giao khi xét thấy công việc đó ảnh hưởng đến uy tín, quyền lợi của Công ty hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật, nhưng phải báo cáo Trưởng Ban.
- 2.7. Có quyền đề xuất, đóng góp ý kiến về nhiệm vụ được giao trong quá trình triển khai Dự án
- 2.8. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 2.9. Có trách nhiệm bảo quản, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả trang thiết bị làm việc và tài sản của Ban quản lý Dự án và của Công ty.

### **3. Quyền và trách nhiệm của Kế toán thanh toán:**

- 3.1. Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban đối với các vấn đề liên quan đến nghiên cứu, phân tích dòng tiền, hiệu quả Dự án.
- 3.2. Có trách nhiệm giúp Trưởng Ban tổ chức hoạt động kế toán, xây dựng kế hoạch thu chi, quản lý kiểm soát chi phí; chịu trách nhiệm về công tác kế toán của Dự án, đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của Công ty và của pháp luật.
- 3.3. Giúp Trưởng Ban quản lý, tổ chức cung cấp kinh phí kịp thời cho các công việc liên quan đến Dự án, duy trì hệ thống kế toán hiệu quả.
- 3.4. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và trước pháp luật đối với những nhiệm vụ được giao và tuân thủ theo quy định của pháp luật về kế toán, tài chính của Công ty.

#### 4. Thư ký:

- 4.1. Thực hiện công việc theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng Ban.
- 4.2. Thực hiện nhiệm vụ hành chính, tổng hợp các tài liệu/ hồ sơ của Ban quản lý Dự án; đầu mối liên lạc giữa các cổ đông, đơn vị tư vấn, nhà thầu và các đối tác liên quan.
- 4.3. Thường xuyên cập nhật các văn bản có liên quan đến hoạt động của Dự án và của Ban quản lý Dự án.
- 4.4. Soạn thảo các văn bản theo chỉ đạo của Trưởng Ban, phân phối các báo cáo có liên quan đến Dự án.
- 4.5. Ghi chép biên bản các cuộc của Ban quản lý Dự án với các đơn vị tư vấn, nhà thầu.
- 4.6. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 9. Chế độ chính sách; trang thiết bị làm việc**

1. Chế độ chính sách đối với Ban quản lý Dự án:
  - 1.1. Thành viên Ban quản lý dự án hưởng thù lao, chế độ phúc lợi và các chính sách khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
  - 1.2. Tiền công, thù lao chi trả cho lao động thời vụ, chuyên gia, tư vấn được thực hiện theo từng hợp đồng.
  - 1.3. Thành viên Ban quản lý Dự án được hỗ trợ thanh toán các khoản chi phí phục vụ công tác.
2. Trang thiết bị làm việc: Các thành viên Ban quản lý dự án sử dụng máy tính, trang thiết bị văn phòng hiện có để thực hiện các nhiệm vụ của Dự án. Trong trường hợp cần thiết, Ban quản lý dự án đề xuất hoặc xem xét, mua sắm bổ sung thiết bị phục vụ hoạt động của Ban quản lý dự án.
3. Văn phòng phẩm: Thành viên Ban quản lý dự án được cấp, phát văn phòng phẩm để thực hiện nhiệm vụ của Dự án. Định mức văn phòng phẩm do Trưởng Ban quyết định.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của cổ đông có nhân sự tham gia Ban quản lý Dự án**

1. Sắp xếp công việc, hỗ trợ, ưu tiên và tạo điều kiện để nhân sự hoàn hành tốt nhiệm vụ được Ban quản lý Dự án phân công.
2. Việc thay đổi nhân sự Ban quản lý Dự án của cổ đông nào do cổ đông đó quyết định và thông báo bằng văn bản cho Trưởng Ban quản lý Dự án để trình Hội đồng quản trị xem xét điều chỉnh, bổ sung.

### **CHƯƠNG IV – PHẠM VI ỦY QUYỀN, CHẾ ĐỘ HỘI HỌP VÀ CÔNG TÁC BÁO CÁO, GIẢI TRÌNH**

#### **Điều 11. Ủy quyền, phân công giải quyết công việc**

1. Trưởng Ban Quản lý Dự án được Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện các công việc sau:
  - 1.1. Trực tiếp làm việc với các Bộ, Ngành, Trung ương; Sở, Ban, Ngành Thành phố; các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để triển khai thực hiện Dự án.
  - 1.2. Ký kết các hợp đồng phục vụ cho việc triển khai thực hiện Dự án sau khi được Hội đồng quản trị thông qua và được Người đại diện theo pháp luật ủy quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
  - 1.3. Ký các văn bản hành chính để gửi các Bộ, Ngành, Trung ương; Sở, Ban, Ngành Thành phố; các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan đến việc triển khai thực hiện Dự án.

2. Trường hợp cần thiết, Trường Ban có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị Công ty để phân công, ủy quyền lại cho thành viên trong Ban quản lý Dự án thực hiện các công việc trong phạm vi công việc được ủy quyền nêu tại Điều này.

#### **Điều 12. Công tác hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình**

1. Ban quản lý Dự án là đại diện của Công ty đối với các giao dịch dân sự trong phạm vi nhiệm vụ được ủy quyền.
2. Thực hiện tuyển chọn tổ chức, chuyên gia tư vấn tham gia thực hiện Dự án.
3. Thiết lập hệ thống thông tin nội bộ để chia sẻ, lưu trữ thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban quản lý Dự án theo quy định của Công ty và của pháp luật.
4. Cung cấp thông tin cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan trong khuôn khổ nhiệm vụ và trách nhiệm được giao.
5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị ở các Bộ, Ngành, Trung ương; Sở, Ban, Ngành Thành phố và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong việc triển khai Dự án.

#### **Điều 13. Công tác theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện Dự án**

1. Trường Ban theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện Dự án và hoạt động của Ban quản lý Dự án; chủ động sắp xếp lịch làm việc và chế độ họp định kỳ để kiểm soát tiến độ công việc.
2. Định kỳ hàng tháng xét thấy cần thiết, Trường Ban báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình thực hiện Dự án; những khó khăn, vướng mắc cần giải quyết và các công việc đã thực hiện trong phạm vi được ủy quyền nêu tại Điều 11 của Quy chế này.
3. Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 14. Sử dụng con dấu của Công ty**

1. Ban quản lý Dự án sử dụng con dấu của Công ty trong phạm vi công việc được ủy quyền.
2. Phòng Hành chính - Nhân sự của Công ty có trách nhiệm giám sát việc sử dụng con dấu của Công ty của Ban quản lý Dự án theo quy định.

### **CHƯƠNG V – MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 15. Đối với Hội đồng quản trị**

1. Trình thẩm định, phê duyệt các nội dung thuộc trách nhiệm của Ban quản lý Dự án theo nhiệm vụ được giao và theo quy định của Công ty.
2. Báo cáo, đề xuất và giải trình các nội dung cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 16. Đối với các phòng ban, đơn vị trong Công ty**

1. Trực tiếp phối hợp, giao dịch với các đơn vị, phòng ban trong Công ty để thực hiện các công việc được giao.
2. Thông báo đến Ban Tổng giám đốc Công ty các vấn đề cần giải quyết trong quá trình phối hợp công việc với các đơn vị, phòng ban trong Công ty.

#### **Điều 17. Đối với các nhà thầu thi công xây dựng, nhà thầu liên quan**

1. Tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu thuộc Dự án; đàm phán, thương thảo và thực hiện hợp đồng với nhà thầu tư vấn xây dựng, nhà thầu xây dựng và nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn được lựa chọn theo quy định của Công ty và của pháp luật.
2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ đối với nhà thầu theo quy định của hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan.
3. Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết các đề xuất, vướng mắc của nhà thầu trong quá trình thực hiện.

**Điều 18. Đối với các tổ chức, cơ quan bên ngoài Công ty**

1. Trực tiếp giao dịch, phối hợp với các phòng, Ban của các Sở, Ngành của Thành phố để giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc được giao.
2. Kịp thời báo cáo Công ty các vấn đề vướng mắc cần giải quyết với các Sở, Ngành của Thành phố và lập văn bản trình Công ty ký gửi tới các Sở, Ngành của Thành phố.

**CHƯƠNG VI – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Ban quản lý Dự án căn cứ các quy định của pháp luật về công tác quản lý đầu tư xây dựng và chức năng nhiệm vụ của Ban quản lý Dự án để tổ chức thực hiện Quy chế này, có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, nhân viên trong Ban quản lý Dự án; chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các bộ phận, cá nhân trong Ban; đồng thời tổ chức quản lý, thực hiện Dự án đảm bảo hiệu quả; tuân thủ quy định pháp luật về việc tham mưu và tổ chức thực hiện Dự án.
2. Trưởng Ban quản lý Dự án, cổ đông và các cá nhân tham gia các hoạt động của Dự án có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế, Trưởng Ban quản lý Dự án có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị trình Hội đồng quản trị Công ty xem xét quyết định.

**Điều 20. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Phú Nhuận thông qua và ký quyết định ban hành./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Bùi Tuấn Ngọc**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**