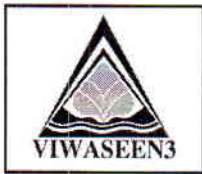


# THÔNG TIN TÓM TẮT VỀ TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH CÔNG TY CỔ PHẦN VIWASEEN3

(Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0102133351 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hà Nội cấp lần đầu ngày 29/12/2006 và thay đổi lần thứ 6 ngày 11/05/2012)

## ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU TẠI SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI

### TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH CỔ PHIẾU:



#### CÔNG TY CỔ PHẦN VIWASEEN3

Địa chỉ: Km 14+500 Quốc lộ 1A, Liên Ninh, Thanh Trì, TP. HN

Điện thoại: 0243. 8615419 Fax: 0243. 6860383

Website: viwaseen3.com.vn

### TỔ CHỨC TƯ VẤN:



#### CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ HOÀNG GIA

Địa chỉ: Tầng 12, tòa nhà CDC, số 25 Lê Đại Hành, Phường Lê Đại Hành, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

Điện thoại: 0243.944 6666 Fax: 0243.944 8071

Website: www.irs.com.vn

### PHU TRÁCH CÔNG BỐ THÔNG TIN:

Họ và tên: Nguyễn Hải Đăng - Trưởng phòng Tổ chức Hành chính

Điện thoại: 0243. 8615419

Hà Nội, tháng 04/2020

## MỤC LỤC

	Trang
<b>BẢNG KÝ HIỆU, VIẾT TẮT</b> .....	<b>3</b>
<b>NỘI DUNG THÔNG TIN TÓM TẮT</b> .....	<b>4</b>
<b>I. TÌNH HÌNH VÀ ĐẶC ĐIỂM CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH</b> .....	<b>4</b>
1. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển .....	4
2. Cơ cấu tổ chức và cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty .....	7
3. Danh sách cổ đông nắm giữ từ trên 5% vốn cổ phần của Công ty; Danh sách cổ đông sáng lập và tỉ lệ cổ phần nắm giữ; Cơ cấu cổ đông:.....	27
4. Danh sách những công ty mẹ và công ty con của tổ chức đăng ký giao dịch, những công ty mà tổ chức đăng ký giao dịch đang nắm giữ quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối, những công ty nắm quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối đối với tổ chức đăng ký giao dịch.....	28
5. Hoạt động kinh doanh .....	29
6. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong 2 năm gần nhất .....	30
7. Vị thế của Công ty so với các doanh nghiệp khác trong cùng ngành .....	32
8. Chính sách đối với người lao động .....	34
1. Phân loại theo trình độ.....	34
2. Phân loại theo giới tính.....	34
9. Chính sách cổ tức .....	35
10. Tình hình hoạt động tài chính.....	36
11. Tài sản .....	41
12. Kế hoạch sản xuất kinh doanh, lợi nhuận và cổ tức trong năm tiếp theo.....	42
13. Thông tin về những cam kết nhưng chưa thực hiện của Công ty: Không có.....	44
14. Các thông tin, các tranh chấp kiện tụng liên quan tới Công ty: Không có. ....	45
15. Chiến lược, định hướng phát triển kinh doanh:.....	45
<b>II. QUẢN TRỊ CÔNG TY</b> .....	<b>45</b>
1. Cơ cấu, thành phần và hoạt động của Hội đồng quản trị .....	45
2. Ban kiểm soát .....	51
3. Ban Giám đốc và Kế toán trưởng:.....	55
4. Kế hoạch tăng cường quản trị Công ty.....	56
<b>III. PHỤ LỤC</b> .....	<b>57</b>
1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp gần nhất; .....	57
2. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2019. ....	57

## BẢNG KÝ HIỆU, VIẾT TẮT

Công ty/Tổ chức đăng ký giao dịch	:	Công ty cổ phần Viwaseen3
CTCP	:	Công ty cổ phần
VĐL	:	Vốn điều lệ
UBCKNN	:	Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
ĐHĐCĐ	:	Đại hội đồng cổ đông
HDQT	:	Hội đồng quản trị
BGD	:	Ban Giám đốc
BKS	:	Ban Kiểm soát
CBCNV	:	Cán bộ công nhân viên
Giấy CNĐKDN	:	Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
BCTC	:	Báo cáo tài chính
VND	:	Đồng Việt Nam
UBND	:	Ủy ban nhân dân
SXKD	:	Sản xuất kinh doanh
DTT	:	Doanh thu thuần

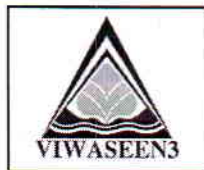
# NỘI DUNG THÔNG TIN TÓM TẮT

## I. TÌNH HÌNH VÀ ĐẶC ĐIỂM CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH

### 1. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển

#### 1.1. Giới thiệu chung về tổ chức đăng ký giao dịch

- Tên Công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN VIWASEEN3
- Tên tiếng Anh : VIWASEEN3 JOINT STOCK COMPANY
- Trụ sở chính : Km 14+500 Quốc lộ 1A, Xã Liên Ninh, Huyện Thanh Trì, Thành phố Hà Nội
- Điện thoại : 0243. 8615419
- Fax : 0243. 6860383
- Email : kxd-tckt@gmail.com
- Website : viwaseen3.com.vn
- Logo Công ty :



- Giấy CNĐKDN : Số 0102133351 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 29/12/2006, đăng ký thay đổi lần thứ 6 ngày 11/05/2012 và Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở KH&ĐT Thành phố Hà Nội cấp ngày 18/12/2018
- Vốn điều lệ đăng ký : 20.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Hai mươi tỷ đồng)
- Vốn điều lệ thực góp : 20.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Hai mươi tỷ đồng)
- Tài khoản ngân hàng : Số 3180211020205 mở tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thanh trì Hà Nội
- Người đại diện theo Pháp luật : Ông Nguyễn Hữu Hành - Giám đốc Công ty
- Ngày trở thành Công ty đại chúng : 07/11/2008
- Ngành nghề kinh doanh chính của Công ty:
  - + Sản xuất khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Sản xuất vật tư, thiết bị, phụ tùng phục vụ chuyên ngành cấp thoát nước - Mã ngành: 3290 (Chính)
  - + Kinh doanh vật tư, thiết bị, phụ tùng phục vụ chuyên ngành cấp thoát nước - Mã ngành: 4663

- + Tư vấn đầu tư - Mã ngành: 6619
- + Tư vấn xây dựng các công trình cấp thoát nước và môi trường; Thiết kế và thi công khoan khai thác nước ngầm, khoan cọc nhồi, khoan thăm dò khoáng sản, khảo sát địa chất công trình, địa chất thủy văn và xử lý nền móng công trình - Mã ngành: 7110
- + Kinh doanh xuất nhập khẩu vật tư, thiết bị, phụ tùng phục vụ chuyên ngành cấp thoát nước - Mã ngành: 8299
- + Vận tải hành khách đường bộ khác - Mã ngành: 4932
- + Vận tải hàng hóa bằng đường bộ - Mã ngành: 4933
- + Làm đại lý cho các hãng sản xuất vật tư, thiết bị trong và ngoài nước phục vụ sản xuất tiêu dùng - Mã ngành: 4610
- + Kinh doanh bất động sản (Luật kinh doanh BĐS) - Mã ngành: 6810
- + Xây dựng, lắp đặt các công trình cấp thoát nước và vệ sinh môi trường, công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thủy lợi, các công trình năng lượng, công trình hạ tầng kỹ thuật khác - Mã ngành: 4299.

## **1.2. Giới thiệu về chứng khoán đăng ký giao dịch**

- Tên chứng khoán: Cổ phiếu Công ty cổ phần Viwaseen3
- Loại chứng khoán: Cổ phiếu phổ thông
- Mệnh giá: 10.000 đồng/cổ phiếu
- Mã chứng khoán: VW3
- Tổng số lượng chứng khoán đăng ký giao dịch: 2.000.000 cổ phiếu (Bằng chữ: Hai triệu cổ phiếu).
- Số lượng chứng khoán bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật hoặc của tổ chức đăng ký giao dịch (nếu có): Không có.
- Giới hạn tỷ lệ nắm giữ đối với người nước ngoài:
  - + Tỷ lệ nắm giữ của người nước ngoài tại Công ty sẽ tuân thủ theo quy định tại Nghị định 60/2015/NĐ-CP ngày 26/06/2015 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 58/2012/NĐ-CP ngày 20/7/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán; Thông tư 123/2015/TT-BTC ngày 19/8/2015 của Bộ tài chính về hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.
  - + Tại thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày 06/01/2020, số lượng cổ phần sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài tại Công ty là 0 cổ phần - tương ứng 0% vốn điều lệ Công ty.

## **1.3. Quá trình hình thành và phát triển**

Tiền thân Công ty cổ phần Viwaseen3 tiền thân là Xí nghiệp Khoan khai thác nước ngầm được thành lập theo Quyết định số 143/QĐ-TCLĐ ngày 05/03/1999 của Tổng Công ty XNK Xây dựng Việt Nam với tên gọi Xí nghiệp Khoan khai thác nước

ngâm.

Ngày 19/12/2006, Công ty tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông thành lập.

Ngày 29/12/2006, Xí nghiệp Khoan khai thác nước ngầm được chuyển đổi thành Công ty cổ phần Khoan và Xây dựng - Viwaseen3 theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0103015253, đăng ký lần đầu ngày 29/12/2006 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp, với vốn điều lệ là 10.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Mười tỷ đồng).

Ngày 07/11/2008, Công ty cổ phần Viwaseen 3 (tên cũ CTCP Khoan và Xây dựng – Viwaseen 3) đã được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) chấp thuận hồ sơ đăng ký Công ty đại chúng.

Ngày 29/12/2006, Công ty được Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu số 0102133351 (số cũ là 0103015253) với vốn điều lệ là 10.000.000.000 đồng; thay đổi lần thứ 5 ngày 30/06/2011 với vốn điều lệ là 20.000.000.000 đồng.

Từ tháng 04/2012 đến nay, Công ty đã đổi tên thành Công ty cổ phần Viwaseen3.

Ngày 20/02/2020, Công ty được Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cấp Giấy Chứng nhận Đăng ký Chứng khoán số 15/2020/GCNCP-VSD với số lượng cổ phiếu đăng ký là 2.000.000 cổ phiếu.

#### 1.4. Quá trình tăng vốn của Công ty

Công ty cổ phần Viwaseen3 đi vào hoạt động dưới mô hình công ty cổ phần từ ngày 01/01/2007 theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 010301253 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp ngày 29/12/2006 với vốn điều lệ là 10 tỷ đồng, Kể từ thời điểm cổ phần hóa đến nay, Công ty chỉ thực hiện 01 lần phát hành, tăng vốn từ 10.000.000.000 đồng lên 20.000.000.000 đồng bằng hình thức phát hành cho cổ đông hiện hữu.

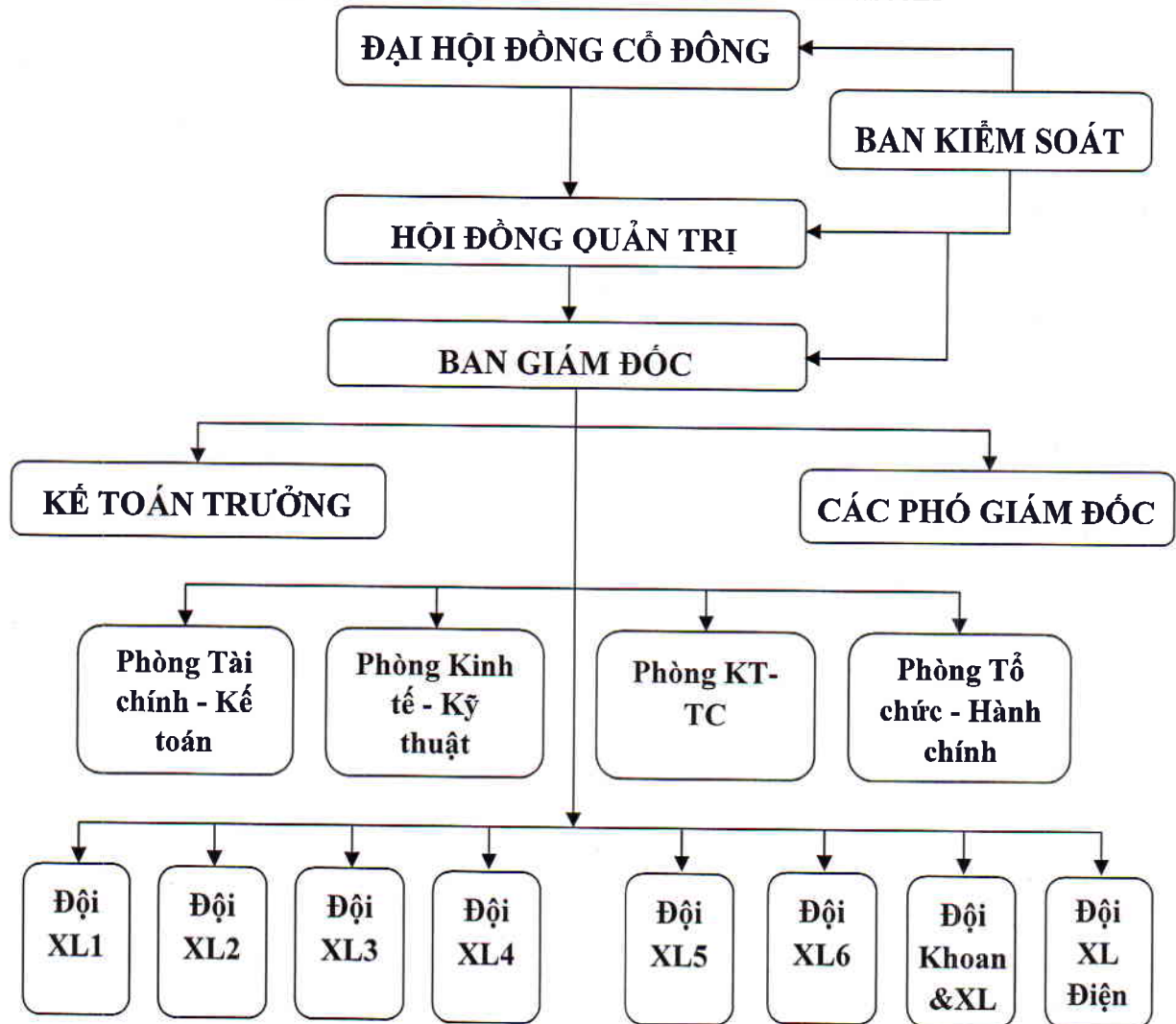
Lần	Thời gian hoàn thành đợt phát hành	Vốn điều lệ tăng thêm	Vốn điều lệ sau phát hành	Hình thức phát hành	Cơ sở pháp lý
1	2006		10 tỷ đồng	Cổ phần hóa	- QĐ số 1732/QĐ-BXD ngày 13/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng - Giấy chứng nhận ĐKKD lần đầu số 0103015253 ngày 29/12/2006
2	25/05/2011	10 tỷ đồng	20 tỷ đồng	Chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện	- Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2010 ngày 22/4/2010 - Giấy chứng nhận chào

				hữu	bán cổ phiếu ra công chúng số 13/GCN-UBCK ngày 25/01/2011 của Ủy ban Chứng khoán NN - Báo cáo kết quả chào bán cổ phiếu ra công chúng số 10/HĐQT-KXD ngày 25/05/2011 của Công ty -Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0102133351 do Sở KHĐT TP. Hà Nội cấp thay đổi lần thứ 5 ngày 30/06/2011
--	--	--	--	-----	--

**2. Cơ cấu tổ chức và cơ cấu bộ máy quản lý của Công ty**

Hiện tại, Công ty cổ phần Viwaseen3 đang áp dụng theo mô hình tổ chức của Công ty cổ phần. Bộ máy quản lý được xây dựng dựa trên mục tiêu phát triển chiến lược kinh doanh của Công ty, tuân thủ theo các quy định của Điều lệ, pháp luật.

Sơ đồ số 1: Sơ đồ tổ chức của CTCP Viwaseen3



(Nguồn: Công ty cổ phần Viwaseen3)

### 2.1. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCD) gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty, quyết định những vấn đề được luật pháp và điều lệ Công ty quy định. Đặc biệt, các cổ đông sẽ thông qua các báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và ngân sách tài chính cho năm tiếp theo.

### 2.2. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị (HĐQT) là cơ quan quản lý Công ty, quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc điều hành và những người quản lý khác. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do Luật pháp và Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ của Công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quy định.

### 2.3. Ban Kiểm soát:

Ban Kiểm soát là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ



đồng bầu ra. Ban kiểm soát có 3 thành viên. Ban kiểm soát có nhiệm vụ kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong điều hành hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính của Công ty. Ban kiểm soát hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.

#### **2.4. Ban Giám đốc điều hành:**

Giám đốc là người điều hành, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động hàng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị và pháp luật về các quyết định của mình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Xác định cơ cấu tổ chức, trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị trực thuộc, các cấp quản lý trong công ty, xây dựng kế hoạch sản xuất dài hạn và hàng năm, các phương án kinh doanh, các dự án đầu tư mới, liên doanh liên kết trình HĐQT và ĐHĐCĐ phê duyệt.

Phó Giám đốc là người giúp và tham mưu cho Giám đốc trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty theo sự phân công của Hội đồng quản trị và Giám đốc. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc và pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

#### **2.5. Các phòng chức năng:**

Do Hội đồng quản trị thành lập trên cơ sở đề nghị của Giám đốc điều hành, các phòng chịu trách nhiệm thực hiện và tham mưu cho Giám đốc điều hành các công việc thuộc phạm vi chức năng của phòng, đồng thời phối hợp với đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện mục tiêu và chiến lược chung của Công ty.

##### **a. Phòng Tổ chức - Hành chính:**

###### **📌 Chức năng**

Phòng Tổ chức - Hành chính là phòng có chức năng tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty trong công tác tổ chức, lao động, tiền lương, đào tạo, an toàn - vệ sinh lao động, thi đua khen thưởng, thanh tra, bảo vệ, quân sự, hành chính quản trị, tham mưu cho Cấp ủy thực hiện các công việc của Tổ chức Đảng cơ sở; theo dõi và thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ công nhân viên Công ty, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Công ty.

Phòng Tổ chức - Hành chính hoạt động phù hợp với Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và bản Quy định chức năng nhiệm vụ này.

###### **📌 Nhiệm vụ**

###### **- Công tác Tổ chức**

+ Nghiên cứu xây dựng đề án, phương án sắp xếp bộ máy của Công ty và các đơn vị trực thuộc Công ty bao gồm: Thành lập mới, chia tách, sáp nhập, giải thể tổ chức sản xuất; bổ sung hoặc thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị theo thẩm quyền. Tổ chức triển khai thực hiện các đề án, phương án nêu trên sau khi được phê duyệt.

+ Đề xuất việc bố trí nhân sự; chủ trì và phối hợp với các Phòng ban, đơn vị có liên quan xây dựng quy chế về bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ trong hệ thống quản lý theo phân cấp của Công ty.

+ Nghiên cứu xây dựng các văn bản phục vụ công tác quản lý đối với các đơn vị trực thuộc Công ty, trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt.

+ Hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong công việc thực hiện Điều lệ tổ chức hoạt động, quy định, quy chế của Công ty và của Tổng Công ty.

+ Các nhiệm vụ khác được giao trong lĩnh vực này.

- **Công tác quản lý và phát triển nguồn nhân lực:**

+ Xây dựng chiến lược, phương án quy hoạch phát triển nguồn nhân lực hiện tại và lâu dài, đáp ứng nhu cầu phát triển từng thời kỳ của Công ty, trình Hội đồng quản trị phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

+ Tổ chức tuyển dụng lao động, đề xuất phương án tiếp nhận, điều động, bố trí sắp xếp cán bộ công nhân viên theo yêu cầu nhiệm vụ, trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt, thực hiện các thủ tục về công tác cán bộ trình cấp có thẩm quyền quyết định đối với cán bộ do cấp trên quản lý hiện đang công tác tại Công ty.

+ Thực hiện đúng quy trình trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc, nâng và chuyển ngạch lương, giải quyết chế độ chính sách Bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành.

+ Thực hiện sự chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty trong việc tổ chức kiểm tra, đánh giá cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý.

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc áp dụng các định mức lao động của Nhà nước, của ngành, của địa phương nơi phát sinh công việc.

+ Quản lý hồ sơ nhân sự đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý của Công ty và thực hiện các quy định của Pháp luật về lao động như: lập và quản lý sổ Lao động, sổ Bảo hiểm xã hội, Hợp đồng lao động... có liên quan đến quá trình sử dụng và giải quyết chính sách đối với người lao động.

+ Phối, kết hợp với Công đoàn Công ty và các bộ phận có liên quan trong việc xây dựng các văn bản gồm: Quy chế phân công phân cấp quản lý, Quy chế phân phối tiền lương và thu nhập, Nội quy lao động, Thỏa ước Lao động tập thể của Công ty... đồng thời hướng dẫn các đơn vị của Công ty trong việc xây dựng và thực hiện các văn bản trên.

+ Các nhiệm vụ khác được giao trong lĩnh vực này.

- **Công tác quản lý tiền lương**

+ Xây dựng hệ thống đơn giá tiền lương trên cơ sở định mức lao động được duyệt với các thông số về tiền lương do Nhà nước quy định trong từng thời kỳ. Tổng hợp đơn giá tiền lương của các đơn vị, báo cáo Lãnh đạo Công ty trình Tổng Công ty phê duyệt.

+ Triển khai việc giao đơn giá tiền lương được phê duyệt cho các đơn vị trong Công ty theo Quy chế phân phối thu nhập, tiền lương đã ban hành; đồng thời theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện đơn giá tiền lương và kiến nghị sửa đổi cho phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty theo từng thời kỳ.

+ Quản lý quỹ tiền lương của Công ty, hướng dẫn việc lập và ghi sổ lương của các đơn vị trực thuộc đang trực tiếp sử dụng lao động theo quy định hiện hành.

+ Thực hiện chuyển xếp, nâng bậc, nâng ngạch lương hàng năm đối với cán bộ công nhân viên Công ty sau khi có kết quả xét, thi nâng bậc, nâng ngạch phù hợp với quy định của Nhà nước và của Công ty. Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển nguồn nhân lực và chương trình đào tạo công nhân kỹ thuật.

+ Các nhiệm vụ khác được giao trong lĩnh vực này.

#### - **Công tác thực hiện chế độ chính sách**

+ Theo dõi, kịp thời nắm bắt các văn bản của Nhà nước mới ban hành quy định của chế độ chính sách đối với người lao động; hướng dẫn, triển khai và giám sát việc thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động ở các đơn vị trong toàn Công ty.

+ Trực tiếp thực hiện, giải quyết các chế độ chính sách đối với cán bộ nhân viên cơ quan Công ty và cán bộ các đơn vị theo phân cấp.

+ Trực tiếp tham gia giải quyết các tranh chấp phát sinh liên quan đến việc thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động tại cơ quan Công ty và tại các đơn vị theo phân cấp.

+ Các nhiệm vụ khác được giao trong lĩnh vực này.

#### - **Công tác thống kê báo cáo, tổng hợp, lưu trữ và phát hành văn bản**

+ Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo hàng năm đến các cấp theo quy định về: Đăng ký định mức lao động, đơn giá tiền lương, tăng giảm lao động, chất lượng lao động, tiền lương và thu nhập của người lao động và báo cáo khác theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền.

+ Hướng dẫn kiểm tra và tổng hợp báo cáo thống kê định kỳ của các đơn vị thành viên về các lĩnh vực có liên quan đến lĩnh vực hoạt động theo phân công, phân cấp.

+ Phát hành và lưu trữ các tài liệu, công văn, quyết định... liên quan đến lĩnh vực hoạt động theo phân công, phân cấp.

+ Các nhiệm vụ khác được giao trong lĩnh vực này.

#### - **Công tác thanh tra, kiểm tra**

Phối hợp với Công đoàn Công ty, các phòng ban và đơn vị có liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra để giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo cũng như xử lý các vụ việc có liên quan đến lĩnh vực Tổ chức lao động phát sinh tại cơ quan Công ty và các đơn vị trong Công ty.

#### - **Công tác An toàn - Vệ sinh lao động**

+ Thực hiện công tác quản lý xây dựng mạng lưới An toàn và công tác Bảo hộ lao động, kiểm tra, giám sát việc thực hiện ATLĐ theo quy định được phân cấp.

+ Xây dựng văn bản, quy chế để quản lý điều hành công tác An toàn - Vệ sinh lao động.

+ Tổ chức triển khai thực hiện các nội quy, quy định về An toàn - Vệ sinh lao động theo quy định của Pháp luật.

+ Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động hàng năm, công tác huấn luyện An toàn - Vệ sinh lao động.

+ Thống kê, lưu trữ các văn bản, tài liệu có liên quan đến công tác An toàn - Vệ sinh lao động của đơn vị.

- **Công tác đào tạo**

+ Lập kế hoạch phát triển nguồn nhân lực và đào tạo cán bộ công nhân viên.

+ Lập quy hoạch cán bộ, cử cán bộ đi học.

+ Phối hợp với các Phòng Kinh tế - Kế hoạch xây dựng đề cương chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện.

+ Tổ chức thi tuyển cán bộ, sát hạch tay nghề công nhân viên chức hàng năm hoặc từng thời kỳ.

+ Đánh giá chất lượng công nhân.

- **Công tác Thi đua khen thưởng - Kỷ luật**

+ Thường trực hội đồng Thi đua Khen thưởng Công ty

+ Tổ chức các phong trào thi đua nhằm thúc đẩy sản xuất kinh doanh của đơn vị.

+ Xây dựng các quy chế khen thưởng của đơn vị.

+ Kiến nghị các hình thức khen thưởng, kỷ luật cán bộ công nhân viên trong đơn vị.

+ Thủ tục trình xét khen thưởng, kỷ luật cán bộ công nhân viên, lưu trữ hồ sơ khen thưởng, kỷ luật của Công ty.

- **Công tác Hành chính quản trị, Bảo vệ quân sự**

+ Tổ chức thực hiện các nội quy, quy định về công tác Hành chính quản trị.

+ Hướng dẫn theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các phòng ban, đơn vị trực thuộc thực hiện các quy định về công tác văn thư lưu trữ, thực hiện quy trình kiểm soát, quản lý hồ sơ theo Hệ thống quản lý chất lượng ISO theo nhiệm vụ được phân công.

+ Tổ chức công tác văn thư, đánh máy, photo, lưu trữ và bảo quản hồ sơ, tài liệu, bảo quản và sử dụng con dấu của Công ty theo quy định.

+ Bảo đảm trong điều kiện có thể các phương tiện, dụng cụ làm việc hành chính cho CBCNV. Quản lý, sử dụng thiết bị máy móc văn phòng.

+ Quản lý hồ sơ, chỉ giới, mốc giới đất đai, trụ sở, nhà xưởng, khu tập thể Công ty được Nhà nước cấp hoặc Tổng Công ty giao.

+ Phối hợp với các phòng ban, đơn vị có liên quan lập kế hoạch và tổ chức thực hiện tu sửa, chỉnh trang, nâng cấp cơ sở hạ tầng thuộc phạm vi Công ty quản lý.

+ Sắp xếp, bố trí phòng làm việc cho Cán bộ, Nhân viên.

- + Tổ chức thực hiện công tác Y tế, An toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, khám chữa bệnh cho CBCNV Công ty, hướng dẫn kiểm tra, đơn đốc, nhắc nhở các đơn vị thực hiện công tác y tế.

- + Xây dựng và thực hiện các phương án thường trực, bảo vệ cơ quan; phòng chống cháy nổ, bão lụt... Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội trong Doanh nghiệp.

- + Thực hiện công tác nghĩa vụ quân sự theo quy định Luật nghĩa vụ quân sự.

- + Tổ chức thực hiện giao tiếp đối nội, đối ngoại và phục vụ các cuộc họp, tiếp khách cơ quan.

- + Đảm bảo vệ sinh, điện nước và thông tin liên lạc trong Cơ quan.

#### - **Công tác Đảng**

- + Tham mưu giúp Chi bộ Công ty trong việc quản lý cán bộ, Đảng viên: hướng dẫn nghiệp vụ công tác xây dựng Đảng trong toàn Chi bộ, bao gồm:

- + Hướng dẫn và tổng hợp các báo cáo thống kê định kỳ theo quý, năm của các cơ sở Đảng trực thuộc để báo cáo Đảng ủy Tổng Công ty.

- + Phối hợp với các phòng ban, đơn vị trực thuộc thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng phát triển Đảng; Tổ chức học tập Nghị quyết, kiểm tra các tổ chức cơ sở Đảng trực thuộc Chi bộ Công ty về công tác xây dựng Đảng.

- + Tham gia tổ chức Đại hội Chi bộ theo nhiệm kỳ, hoàn thiện hồ sơ đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử sau Đại hội.

- + Làm thủ tục chuyển sinh hoạt Đảng đi, đến, kết nạp Đảng viên mới, kết nạp lại, chuyển Đảng viên chính thức, cấp mới, cấp lại thẻ Đảng.

- + Đề xuất phương án sắp xếp tổ chức Đảng của Chi bộ cho phù hợp với mô hình sản xuất kinh doanh của mỗi đơn vị trong từng thời kỳ.

- + Hướng dẫn việc kiểm điểm tự phê bình và phê bình tổ chức cơ sở Đảng và Đảng viên hàng năm, tham gia bình xét công nhận các danh hiệu cho tổ chức cơ sở Đảng và Đảng viên; lưu trữ hồ sơ công tác Đảng của Công ty.

- + Các nhiệm vụ khác được giao trong lĩnh vực này.

#### 📌 **Quyền hạn**

- Là thành viên trong Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Ủy viên thường trực các Hội đồng: Tuyển chọn kỹ sư, cử nhân, công nhân kỹ thuật các ngành nghề, nâng lương, nâng bậc và thi thợ giỏi... của Công ty; được quyền tham gia trong việc xét chọn, đánh giá, nhận xét cán bộ; đề xuất với cấp ủy, Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty về phương án tổ chức sản xuất kinh doanh, về bố trí sắp xếp cán bộ và giải quyết chính sách đối với người lao động.

- Được Giám đốc Công ty ủy quyền những vấn đề sau:

- + Được ký thừa lệnh các văn bản phục vụ công tác điều hành của Công ty: văn bản đơn đốc, truyền đạt ý kiến của Lãnh đạo Công ty. Thông báo kết luận các cuộc họp và các loại giấy mời họp do Giám đốc Công ty chủ trì; Giấy giới thiệu CBCNV đi liên hệ công tác giải quyết công việc đã được Giám đốc duyệt.

+ Ký sao y bản chính các quyết định, công văn do Giám đốc Công ty đã ký ban hành, các văn bản do Tổng Công ty hoặc các cơ quan khác gửi đến đã được Giám đốc Công ty duyệt để phổ biến cho các đơn vị trực thuộc thực hiện.

- Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện việc sắp xếp, phân công công tác đối với cán bộ nhân viên trong nội bộ phòng mình theo khả năng của từng người, đảm bảo tiến bộ, hiệu quả công việc và khuyến khích sự phát triển của cá nhân.

- Chủ động đề xuất với Lãnh đạo Công ty những sáng kiến, biện pháp, kiến nghị nhằm sắp xếp, kiện toàn công tác Tổ chức - Hành chính, thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Được sử dụng mục đích và đúng quy định đối với tài sản và các trang thiết bị làm việc của Công ty để giải quyết công việc được giao.

- Được quyền đề nghị khen thưởng, kỷ luật, xếp lương năng suất đối với cán bộ nhân viên trong phòng.

- Được quyền góp ý vào việc giải quyết công việc của các phòng ban khi thấy có dấu hiệu trái Pháp luật và của Công ty hoặc gây ảnh hưởng xấu tới hoạt động của Công ty.

- Có quyền yêu cầu các đơn vị trực thuộc Công ty thực hiện báo cáo thống kê công tác Tổ chức – Hành chính của đơn vị mình phòng tập hợp, báo cáo Lãnh đạo Công ty.

- Các quyền khác do Lãnh đạo Công ty quy định.

#### **✚ Trách nhiệm**

- Trưởng phòng Tổ chức hành chính Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, ban Giám đốc Công ty và những công việc do phòng thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được phân công.

- Phục tùng và chấp hành chỉ đạo của Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Chịu trách nhiệm về hiệu quả giải quyết công việc được giao trước Lãnh đạo Công ty.

- Chịu trách nhiệm phổ biến trong nội bộ Phòng những thông báo, nội quy, quy chế của Công ty; các văn bản, quy định Pháp luật của Nhà nước và chịu trách nhiệm thực hiện các quy định này.

- Cán bộ nhân viên trong phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại do hành vi cố ý gây ra cho Công ty theo quy định của Pháp luật và Công ty.

- Chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy lao động và kỷ luật lao động của Công ty, có ý thức thực hành tiết kiệm.

- Thực hiện công tác lưu trữ, bảo mật tài liệu liên quan đến công tác Tổ chức hành chính của Công ty cũng như các văn bản khác có liên quan theo quy định.

- Nộp đầy đủ báo cáo thống kê, báo cáo định kỳ về hoạt động của phòng theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty.

- Có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Công ty không thực hiện những nhiệm vụ được giao khi nhiệm vụ đó trái Pháp luật, vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước.

- Các trách nhiệm khác do Lãnh đạo Công ty quy định.

## **b. Phòng Tài chính - Kế toán**

### **📌 Chức năng**

- Giúp Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty điều hành quản lý các hoạt động kinh tế liên quan đến công tác tài chính kế toán của Công ty đúng pháp luật. Kiểm tra việc quản lý sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn của Công ty đảm bảo đúng mục đích và hiệu quả.

- Tổ chức công tác hạch toán kế toán – thống kê thống nhất trong phạm vi Công ty, đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Tổng Công ty.

- Tổ chức quản lý theo dõi và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán - thống kê của các phòng ban, các đội sản xuất phục vụ công tác quản lý tài chính của toàn Công ty chính xác, kịp thời.

- Đề xuất biện pháp khai thác, quản lý và phân phối các nguồn vốn phục vụ nhiệm vụ sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển của Công ty theo các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn.

- Tham mưu đề xuất phương án phân phối kết quả sản xuất kinh doanh theo chế độ của Nhà nước và Quy chế Tài chính của Công ty.

- Củng cố và phân công trách nhiệm cho kế toán viên phù hợp với từng phần hành kế toán. Kiện toàn bộ máy kế toán của phòng để đáp ứng được các nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của Công ty.

### **📌 Nhiệm vụ**

- Hàng năm căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty và các quy định hiện hành của Nhà nước để lập kế hoạch tài chính trình Giám đốc phê duyệt, quản lý và đề xuất các biện pháp sử dụng vốn có hiệu quả.

- Ghi chép, tính toán, phản ánh chính xác tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, vật tư, tiền vốn trong quá trình sản xuất kinh doanh. Chấp hành nghiêm chỉnh chế độ kế toán thống kê hiện hành của Nhà nước.

- Kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện kế hoạch thu - chi tài chính. Đảm bảo việc trích đúng, trích đủ, kịp thời các khoản nộp nghĩa vụ với Ngân sách, các quỹ Công ty và thanh toán đúng hạn các khoản tiền vay, các khoản công nợ phải thu, phải trả, phát hiện và ngăn chặn kịp thời những hành động tham ô, lãng phí, vi phạm chính sách chế độ, quản lý kinh tế tài chính của Nhà nước.

- Hàng tháng, quý dự kiến kế hoạch vốn trình Giám đốc Công ty cân đối phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Hàng tháng cung cấp các thông tin về tình hình sử dụng vốn, tài sản của Công ty cho Ban giám đốc để phục vụ công tác phân tích và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh được thuận lợi.
- Các Hợp đồng kinh tế của Công ty phòng có trách nhiệm xem xét, kiểm tra đơn đốc thực hiện. Việc tạm ứng vốn, thanh quyết toán đúng nội dung của Hợp đồng, đảm bảo tính chính xác và đúng với quy định của Nhà nước khi trình Giám đốc duyệt chi.
- Lập đầy đủ và gửi đúng hạn các báo cáo kế toán thống kê và báo cáo quyết toán của Công ty theo đúng chế độ quy định. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu.
- Hướng dẫn kiểm tra nghiệp vụ kế toán - thống kê, phổ biến các chế độ chính sách kinh tế tài chính của Nhà nước cho các bộ phận liên quan.
- Hàng năm có trách nhiệm tham mưu tới Giám đốc Công ty để xây dựng kế hoạch quỹ tiền lương trình Tổng Công ty và các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
- Hàng tháng lập bảng tạm ứng, thanh toán tiền lương cho CBCNV trong Công ty theo kế hoạch và qui chế trả lương của Công ty.
- Phối hợp với phòng Kinh tế - Kế hoạch về việc thanh lý các HĐKT.
- Phối hợp với phòng Kinh tế - Kế hoạch về việc Hợp đồng và thanh lý hợp đồng giao nhận khoán nội bộ.

#### **📌 Quyền hạn**

- Kế toán trưởng Công ty thực hiện việc sắp xếp, phân công công việc đối với phó trưởng phòng kế toán và các nhân viên trong phòng theo khả năng từng người, đảm bảo hoàn thành công việc và đạt hiệu quả. Khuyến khích các nhân viên có sáng kiến hay đóng góp cho phòng về công tác quản lý tài chính kế toán thống kê của Công ty.
- Chủ động đề xuất với Lãnh đạo Công ty những ý kiến đóng góp nhằm cải tiến công tác quản lý tài chính - kế toán của Công ty phục vụ sản xuất kinh doanh ngày càng tốt hơn.
- Có quyền từ chối thủ tục thanh toán, tạm ứng các chứng từ không hợp pháp, hợp lý, hợp lệ.
- Có quyền yêu cầu tất cả các cá nhân, đơn vị chuyển đầy đủ, kịp thời các chứng từ chi phí, hồ sơ có liên quan để phục vụ công tác đối chiếu, kiểm tra và lập báo cáo quyết toán theo quy định.
- Kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý những sai phạm trong công tác thống kê, kế toán của các bộ phận trực thuộc. Có quyền tạm thời dừng việc thu - chi của các cá nhân, bộ phận nếu không chấp hành đúng qui chế quản lý tài chính của Công ty ban hành. Đồng thời có văn bản báo cáo ngay Giám đốc Công ty.
- Căn cứ vào các nhu cầu sản xuất kinh doanh, phòng chủ trì và đề xuất các phương án về khai thác các nguồn vốn và các biện pháp xử lý để thu hồi công nợ.
- Tham gia xây dựng các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
- Tham gia đề xuất phương án giao khoán trong nội bộ Công ty.



## **✚ Trách nhiệm**

- Chấp hành sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, phân cấp. Chịu trách nhiệm về hiệu quả giải quyết công việc được giao trước Chủ tịch HĐQT và Giám đốc Công ty.
- Chịu trách nhiệm phổ biến trong nội bộ phòng đối với những quy định, quy chế của Công ty, các văn bản của Tổng Công ty và Nhà nước.
- Cán bộ công nhân viên trong phòng có trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại do hành vi cố ý gây ra cho Công ty và pháp luật.
- Thực hiện công tác lưu trữ, bảo mật tài liệu liên quan đến công tác tài chính kế toán và các tài liệu hành chính khác của Công ty theo pháp luật.
- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy lao động và kỷ luật lao động của Công ty, có ý thức thực hành tiết kiệm.
- Các trách nhiệm khác do Giám đốc Công ty quy định.

## **c. Phòng Kinh tế - Kế hoạch**

### **✚ Chức năng**

- Phòng Kinh tế - Kế hoạch là phòng chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc trong các công tác:
  - + Công tác lập, quản lý kế hoạch và báo cáo thống kê;
  - + Công tác Đấu thầu và quản lý đấu thầu;
  - + Công tác Quản lý kinh tế;
  - + Công tác Kinh tế dự toán;
  - + Công tác quản lý vật tư và sản xuất công nghiệp;
  - + Công tác Đầu tư;
  - + Công tác Pháp chế;
  - + Công tác phát triển thương hiệu của Công ty; Phát triển thị trường; Công nghệ truyền thông.

### **✚ Nhiệm vụ**

- **Công tác lập, quản lý kế hoạch và báo cáo thống kê**
  - + Xây dựng và tổng hợp kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư phát triển do các phòng ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc lập để xây dựng kế hoạch chung của Công ty.
  - + Xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch SXKD, đầu tư phát triển dài hạn và ngắn hạn theo định hướng phát triển chung của Công ty; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện và lập báo cáo kế hoạch sản xuất kinh doanh của các đơn vị trực thuộc.
  - + Chủ trì, phối hợp với các phòng ban trong công ty xác định các chỉ tiêu kế hoạch SXKD - Đầu tư phát triển dài hạn, kế hoạch SXKD - Đầu tư phát triển hàng năm của Công ty.

+ Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch SXKD - Đầu tư phát triển tháng, quý, năm của toàn Công ty. Phối hợp với các phòng ban chức năng tổng hợp, phân tích tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch.

+ Chủ trì, phối hợp với các phòng ban trong Công ty xây dựng kế hoạch SXKD- Đầu tư phát triển hàng tháng, hàng quý của Công ty.

+ Thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo quy định của Luật Thống kê và lập các báo cáo theo yêu cầu của Tổng công ty và các cơ quan quản lý Nhà nước khác.

#### - **Công tác Đấu thầu và quản lý đấu thầu**

+ Chủ trì lập kế hoạch đấu thầu và tham mưu công tác đấu thầu theo quy chế, quy định phối hợp đấu thầu của Công ty và Tổng công ty; Tìm kiếm các nguồn thông tin về các dự án, gói thầu để xây dựng kế hoạch đấu thầu hàng tháng, hàng quý và kế hoạch năm.

+ Tăng cường và chủ động tiếp xúc với các cơ quan quản lý nhà nước tại trung ương, địa phương và Chủ đầu tư của các dự án chuẩn bị đầu tư để có thông tin chỉ đạo công tác đấu thầu của Công ty.

+ Xây dựng danh mục khách hàng, thường xuyên theo dõi nhu cầu khách hàng; theo dõi, tổng hợp các thông tin mời thầu; đề xuất các phát sinh trong điều phối kế hoạch đấu thầu;

+ Lập kế hoạch làm hồ sơ dự thầu trình phê duyệt. Chủ trì, phối hợp với các phòng ban chức năng và các đơn vị liên quan lập hồ sơ dự thầu.

+ Chủ trì, tổng hợp và báo cáo phân tích các yếu tố kinh tế - kỹ thuật của gói thầu. Xây dựng, chịu trách nhiệm về giá gói thầu và phương án đấu thầu trình lãnh đạo quyết định.

+ Chủ trì theo dõi, trả lời, giải thích các câu hỏi của chủ đầu tư, tư vấn trong giai đoạn làm rõ hồ sơ thầu.

+ Lập báo cáo đánh giá nguyên nhân thành công, thất bại, rút kinh nghiệm trong đấu thầu.

+ Thực hiện công tác cập nhật, thống kê giá cả thị trường phục vụ công tác đấu thầu.

+ Cập nhật, biên tập hồ sơ năng lực Công ty phục vụ công tác tiếp thị và đấu thầu.

#### - **Công tác quản lý kinh tế**

+ Quản lý kinh tế đối với các công trình Công ty được giao làm tổng thầu EPC

+ Quản lý kinh tế đối với các công trình Công ty thắng thầu

+ Quản lý kinh tế đối với các công trình Công ty được chỉ định thầu

+ Tham gia quản lý kinh tế đối với các dự án đầu tư của Công ty

+ Quản lý kinh tế đối với lĩnh vực kinh doanh.

#### - **Công ty hợp đồng kinh tế**

+ Dự thảo và đàm phán hoặc phối hợp thỏa thuận đàm phán để lãnh đạo Công ty ký kết các hợp đồng kinh tế

+ Làm thủ tục ủy quyền ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

+ Tổ chức quản lý và theo dõi việc thực hiện các Hợp đồng liên danh, hợp đồng hợp tác kinh doanh đầu tư vốn ra bên ngoài của Công ty ký với các đối tác trong và ngoài nước

+ Tổ chức theo dõi việc thực hiện và thanh lý khi đã thực hiện xong các hợp đồng kinh tế mà Công ty đã ký kết

+ Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị thực hiện đúng quy định của pháp luật về hợp đồng kinh tế và quy chế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

+ Soạn thảo hợp đồng giao khoán, giao thầu trình giám đốc Công ty ký kết.

#### - **Công tác kinh tế dự toán**

+ Căn cứ phương án sản xuất kinh doanh thực hiện hợp đồng đề xuất phương án giao thầu, giao khoán trình hội đồng giao thầu giao khoán

+ Lập dự toán giao thầu, giao khoán trên cơ sở phân tích khối lượng, đơn giá hợp đồng ký với bên A có cân đối với định mức hiện hành

+ Chủ trì, phối hợp với các phòng ban đơn vị liên quan đề xuất quyết toán giao thầu, giao khoán

+ Phối hợp với phòng kỹ thuật - thi công chuyên giao đầy đủ hồ sơ pháp lý về hợp đồng với chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính), hợp đồng giao thầu, giao khoán cho các thầu phụ

+ Phối hợp với phòng kỹ thuật thi công, phòng tài chính kế toán đề xuất hoàn thiện các thủ tục điều chỉnh hợp đồng giao khoán, giao thầu (nếu có) trong quá trình thực hiện

+ Chịu trách nhiệm đề xuất xử lý các phát sinh, tranh chấp trong công tác giao nhận khoán, giao nhận thầu phụ.

#### - **Công tác mua sắm vật tư, máy móc, thiết bị thi công phục vụ sản xuất kinh doanh**

+ Chủ trì soạn thảo các hợp đồng mua sắm vật tư, máy móc, thiết bị thi công phục vụ sản xuất kinh doanh

+ Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác quản lý hợp đồng và thanh lý hợp đồng mua sắm vật tư, máy móc, thiết bị thi công.

#### - **Công tác đầu tư**

+ Nghiên cứu các văn bản pháp quy về đầu tư, xây dựng của Nhà nước về cơ quan quản lý cấp trên, từ đó áp dụng vào tình hình thực tế cụ thể tại các đơn vị trực thuộc Công ty

+ Tham mưu trực tiếp cho Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty về phương án đầu tư phát triển các lĩnh vực sản xuất kinh doanh của công ty đảm bảo hiệu quả

+ Xây dựng cơ sở dữ liệu về các dự án đầu tư để phục vụ cho công tác quản lý và báo cáo lãnh đạo Công ty khi có yêu cầu

+ Lập và tính toán hiệu quả đầu tư các dự án do Công ty trực tiếp làm chủ đầu tư

+ Thẩm định và làm đầu mỗi thẩm định các dự án đầu tư do Công ty đệ trình làm cơ sở để Hội đồng quản trị ra quyết định phê duyệt

+ Hoàn thiện các thủ tục cần thiết theo quy định trong hoạt động đầu tư của Công ty để Giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt hoặc trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### - Công tác pháp chế

+ Cập nhật thường xuyên các văn bản pháp luật có liên quan đến SXKD của Công ty, nghiên cứu hướng dẫn, giải thích các quy định, văn bản pháp luật đó trong Công ty

+ Nghiên cứu tham gia soạn thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động, các quy chế, quy định trong việc quản lý, điều hành hoạt động SXKD của Công ty, đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật

+ Tham gia nghiên cứu soạn thảo hoặc có ý kiến đề xuất sửa đổi bổ sung, góp ý kiến về mặt pháp lý đối với công tác đầu tư, đấu thầu, các hợp đồng liên danh, hợp đồng kinh tế và các hợp đồng với các đối tác nước ngoài của Công ty

+ Tham gia xây dựng các quy định, quy chế phân cấp quản lý điều hành của công ty đối với các đơn vị trực thuộc Công ty

+ Kiểm tra và giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật và các quy định của công ty liên quan đến hoạt động SXKD đối với các đơn vị trực thuộc Công ty

+ Theo dõi tham mưu cho lãnh đạo Công ty và hỗ trợ, tư vấn cho các đơn vị và giải quyết các vướng mắc liên quan đến hợp đồng kinh tế, hoạt động sản xuất kinh doanh theo quy định pháp luật.

#### - Công tác phát triển thương hiệu của Công ty; Phát triển thị trường; Truyền thông

+ **Phát triển thương hiệu:**

\* Nghiên cứu, đề xuất phương án, chiến lược phát triển thương hiệu Công ty VIWASEEN3

\* Xây dựng chương trình, giả pháp tuyên truyền, quảng bá phát triển thương hiệu VIWASEEN3

\* Chủ trì xây dựng và quảng bá thương hiệu đối với các sản phẩm của Công ty

\* Nghiên cứu xây dựng, trình phê duyệt các quy chế quản lý thương hiệu; Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thực hiện đến từng đơn vị

\* Thực hiện đăng ký, đăng ký bổ sung, gia hạn các giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu hàng hóa và thương hiệu VIWASEEN3

- \* Chủ trì xác định thuê tư vấn đánh giá, xác định giá trị thương hiệu VIWASEEN3 và các sản phẩm, hàng hóa của công ty; Xây dựng chiến lược phát triển và quản lý thương hiệu VIWASEEN3 và các sản phẩm hàng hóa của Công ty
- \* Soạn thảo, đàm phán, trình lãnh đạo Công ty ký kết hợp đồng nhượng quyền sử dụng thương hiệu VIWASEEN3 và các sản phẩm, hàng hóa của Công ty
- \* Chủ trì theo dõi, phát hiện các hành vi vi phạm sử dụng thương hiệu VIWASEEN3 và các sản phẩm, hàng hóa của Công ty. Phối hợp với các phòng ban chức năng khác báo cáo, đề xuất với Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty phương án xử lý.
- \* Đối với các đơn vị thành viên: Hỗ trợ xây dựng chiến lược phát triển và quản lý thương hiệu sản phẩm của các đơn vị để phù hợp với chiến lược phát triển thương hiệu của VIWASEEN3 cũng như các thương hiệu của các sản phẩm hàng hóa của công ty; Quản lý giám sát việc thực hiện sử dụng thương hiệu VIWASEEN3 vào mục đích sản xuất kinh doanh của các đơn vị.
- + ***Nghiên cứu phát triển thị trường và nghiên cứu ứng dụng khoa học:***
  - \* Nghiên cứu, tìm kiếm, chủ trì xây dựng cơ sở dữ liệu, đánh giá và dự báo thị trường trong và ngoài nước làm cơ sở hoạch định, xây dựng chiến lược, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm của công ty trong lĩnh vực phát triển thị trường của Công ty
  - \* Trên cơ sở dữ liệu đã có, đề xuất việc định hướng kinh doanh đối với các sản phẩm, dịch vụ của công ty theo từng khu vực, địa bàn
  - \* Tham gia theo dõi, kiểm tra và thẩm định các đề tài nghiên cứu ứng dụng khoa học của Công ty.
- + ***Quản lý công tác marketing và truyền thông:***
  - \* Lập, quản lý công tác quảng cáo sản phẩm Công ty
  - \* Lập, trình duyệt và giám sát việc thực hiện kế hoạch quảng cáo sản phẩm của Công ty
  - \* Xây dựng và triển khai các kế hoạch về truyền thông, sự kiện bao gồm: Xây dựng và triển khai kế hoạch truyền thông, công tác báo chí, tổ chức sự kiện, các chiến dịch quảng bá của Công ty
  - \* Xây dựng và triển khai các tư liệu tài liệu ấn phẩm phục vụ cho công tác tuyên truyền, quảng bá hình ảnh hỗ trợ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
  - \* Xây dựng hình ảnh Công ty.
- + ***Tham gia quản lý Website của Công ty:***
  - \* Tham gia quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên website của công ty, xây dựng và phát triển trang web đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành sản xuất kinh doanh và phát triển thương hiệu của Công ty VIWASEEN3

- \* Tham gia xây dựng quản lý hệ thống thông tin - tư liệu truyền thông, báo chí, triển khai các hoạt động tuyên truyền quảng bá để phục vụ cho các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- **Các nhiệm vụ khác:**

- + Chủ trì soạn thảo và cụ thể hóa các quy trình thực hiện công tác thuộc chức năng- nhiệm vụ của phòng
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của lãnh đạo Công ty.

✚ **Quyền hạn:**

- Đề xuất với Ban giám đốc Công ty về việc điều chỉnh kế hoạch đấu thầu về kế hoạch lập hồ sơ dự thầu
- Được quyền yêu cầu các đơn vị lập phương án tính toán hiệu quả kinh tế các công trình được Công ty giao. Căn cứ trên cơ sở dự toán giao thầu và định mức hiện hành được quyền đề xuất phương án mới trình Hội đồng giao thầu giao khoán
- Được quyền yêu cầu các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Công ty lập kế hoạch sản xuất kinh doanh của đơn vị để phòng tổng hợp, xây dựng kế hoạch chung của Công ty
- Được quyền đề nghị các phòng ban chức năng của Công ty, các đơn vị trực thuộc cung cấp kịp thời các thông tin, số liệu, hồ sơ phục vụ công tác đấu thầu và công tác lập kế hoạch SXKD
- Được quyền yêu cầu các đơn vị trực thuộc cung cấp các hồ sơ liên quan đến quá trình thực hiện quản lý như: Hợp đồng kinh tế, dự toán trúng thầu, các hồ sơ chứng từ nghiệm thu, bàn giao, các hồ sơ thanh quyết toán công trình, thanh lý hợp đồng, các bản vẽ hoàn công .... Để làm hồ sơ giới thiệu năng lực phục vụ công tác đấu thầu của Công ty
- Được quyền đề xuất với Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty khen thưởng tập thể, cá nhân, các đơn vị trực thuộc đạt hiệu quả cao trong công việc được giao, đóng góp tích cực vào việc hoàn thành kế hoạch của Công ty.

✚ **Trách nhiệm**

- Phục tùng và chấp hành chỉ đạo của HĐQT và Ban giám đốc trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao
- Chịu trách nhiệm về hiệu quả giải quyết công việc được giao trước lãnh đạo Công ty. Chịu trách nhiệm chính trước Giám đốc công ty về mọi lĩnh vực thuộc chức năng, quyền hạn của phòng đã được Công ty giao
- Chịu trách nhiệm phổ biến trong nội bộ Phòng trong những thông báo, nội quy, quy chế của công ty; các văn bản, quy định pháp luật của Nhà nước và chịu trách nhiệm thực hiện các quy định này
- Chấp hành nghiêm chỉnh Nội quy lao động và kỷ luật lao động của Công ty, có ý thức thực hành tiết kiệm, chống tham ô lãng phí

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác và nộp đầy đủ báo cáo thống kê, báo cáo định kỳ theo yêu cầu của lãnh đạo Công ty
- Các trách nhiệm khác được quy định bởi các văn bản khác của Công ty.

#### **d. Phòng Kinh tế - Kỹ Thuật**

##### **📌 Chức năng**

- Quản lý thực hiện các Hợp đồng xây lắp do Công ty ký hợp đồng bao gồm:
- Quản lý kỹ thuật trong công tác chuẩn bị thực hiện Hợp đồng xây lắp và phê duyệt các giải pháp kỹ thuật, tiêu chuẩn vật tư, hồ sơ cấp phép;
- Quản lý tiến độ thực hiện hợp đồng;
- Quản lý về chất lượng;
- Quản lý về khối lượng và giá cả hợp đồng;
- Quản lý hiệu quả kinh tế của hợp đồng;
- Quản lý về an toàn lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ;
- Quản lý hợp đồng, hồ sơ thanh toán, quyết toán, thanh lý hợp đồng và các nội dung khác của hợp đồng;
- Quản lý tài sản là vật tư, thiết bị xe máy, dụng cụ thi công của Công ty. Theo dõi, điều phối vật tư, thiết bị xe máy, dụng cụ thi công toàn Công ty thông qua các hợp đồng kinh tế (không bao gồm thiết bị, xe máy văn phòng Công ty).
- Chủ trì trong việc đề xuất, phối hợp với các phòng ban chức năng (phòng Kinh tế - Kế hoạch) thực hiện đầu tư xe máy thiết bị nâng cao năng lực thi công của Công ty.
- Quản lý kỹ thuật thi công xây lắp, các dự án đầu tư, sản xuất công nghiệp của Công ty.
- Chủ trì và quản lý các công việc liên quan đến Hệ thống Quản lý chất lượng ISO 9001:2008.

##### **📌 Nhiệm vụ**

#### **- Công tác quản lý thực hiện hợp đồng xây lắp**

+ Phối hợp với phòng Kinh tế - Kế hoạch phân tích hiệu quả gói thầu, quản lý rủi ro và chuẩn bị tài liệu tham gia đàm phán hợp đồng với Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu chính; tham gia thành viên Hội đồng giao thầu, giao khoán để kiểm soát thực hiện hợp đồng của các nhà thầu phụ, các đội thi công.

+ Chủ trì hoặc phối hợp các phòng, ban, các đơn vị thi công thực hiện các công việc liên quan đến quản lý, tổ chức thi công thực hiện hợp đồng xây lắp ký kết giữa Công ty với Chủ đầu tư (hoặc Nhà thầu chính) từ khi được phòng Kinh tế - Kế hoạch chuyển giao.

+ Chủ động, chủ trì hoặc phối hợp các đơn vị thi công thực hiện làm việc với Chủ đầu tư, các đối tác, xử lý kịp thời các vấn đề trong quá trình thực hiện hợp đồng.

+ Chủ trì kiểm soát tiến độ thi công tổng thể; kiểm tra, kiểm soát tiến độ thi công hàng tháng, quý, năm; kế hoạch vốn thi công, kế hoạch mua vật tư, thiết bị; kế

hoạch sử dụng nhân công, máy thi công do Ban điều hành, đơn vị thi công lập trước khi trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt.

+ Chủ trì, phối hợp với Ban điều hành, đơn vị thi công, đơn vị cung cấp vật tư thiết bị lập hồ sơ vật tư thiết bị cần thiết cho dự án trình Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu chính phê duyệt; tổ chức kiểm tra, giám sát về tiến độ, số lượng, chất lượng vật tư thiết bị nhập khẩu; tổ chức kiểm soát hợp đồng và đơn đốc công tác quyết toán vật tư thiết bị do Công ty cung cấp cho các đơn vị thi công.

+ Kiểm tra, đơn đốc Ban điều hành, đơn vị thi công thực hiện công tác thanh toán thu hồi vốn, thu hồi công nợ các hợp đồng của Công ty ký kết.

+ Kiểm soát đánh giá và đơn đốc Ban điều hành, đơn vị thi công thực hiện đảm bảo tiến độ thi công và các kế hoạch đã được phê duyệt.

+ Phối hợp với Ban điều hành, đơn vị thi công làm việc với Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu chính về điều chỉnh hợp đồng như: thay đổi thiết kế, khối lượng, đơn giá... quyết toán theo các quy định của Nhà nước và các điều khoản của hợp đồng Công ty đã ký với Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu chính.

+ Kiểm tra, kiểm soát, đơn đốc Ban điều hành, đơn vị thi công lập hồ sơ quản lý chất lượng, hồ sơ thanh toán, hồ sơ phát sinh và điều chỉnh giá, hồ sơ quyết toán, thanh lý hợp đồng theo quy định của Nhà nước và các điều khoản của hợp đồng Công ty đã ký với Chủ đầu tư.

+ Đơn đốc các đơn vị làm hồ sơ, thụ lý hồ sơ thanh quyết toán nội bộ.

+ Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính – kế toán kiểm tra, báo cáo đề xuất Lãnh đạo Công ty về việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán cho các đơn vị thi công theo kế hoạch đã phê duyệt và thực hiện tiến độ thi công trên cơ sở các quy chế, quy định hiện hành của Công ty.

+ Đơn đốc Ban điều hành, đơn vị thi công thực hiện công tác bàn giao và bảo hành công trình theo các quy định của Nhà nước, các điều khoản của hợp đồng Công ty đã ký với Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu chính.

+ Phối hợp với các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty thực hiện kiểm soát về mặt pháp lý và thanh quyết toán hợp đồng cho đến khi hết thời hạn bảo hành công trình.

+ Phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính Công ty đề xuất Lãnh đạo Công ty thành lập Ban điều hành các Hợp đồng xây lắp.

#### - Công tác quản lý kỹ thuật

+ Phối hợp lập và chủ trì kiểm tra, kiểm soát biện pháp thi công; đơn đốc Ban điều hành, đơn vị thi công thực hiện đảm bảo biện pháp, tiến độ, chất lượng, khối lượng, an toàn lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ, các nội dung thay đổi, điều chỉnh và một số vấn đề khác của hợp đồng.

+ Thẩm định thiết kế kỹ thuật (trường hợp không thuê Tư vấn) thuộc lĩnh vực đầu tư của Công ty, thiết kế kỹ thuật thi công cho các hợp đồng EPC của Công ty.



+ Phối hợp với các đơn vị quản lý các Nhà máy nước, xây dựng các quy trình kỹ thuật vận hành và quản lý, quy trình sửa chữa bảo dưỡng định kỳ vật tư thiết bị và chủ trì kiểm tra, giám sát các quy trình tại các nhà máy nước do Công ty đầu tư.

+ Chủ trì lập biện pháp thi công, bóc tách khối lượng vật tư và thiết bị của các gói thầu, dự án Công ty tham gia.

- **Công tác quản lý vật tư, thiết bị, xe máy**

+ Trực tiếp quản lý theo dõi về số lượng, chất lượng, tình trạng kỹ thuật, tình hình hoạt động của vật tư, thiết bị, xe máy thi công.

+ Theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động dụng cụ, thiết bị, xe máy thi công và tình hình nhập, xuất tại các kho do các đơn vị quản lý theo quy chế quản lý của Công ty.

+ Chủ động đề xuất các phương án sử dụng, kinh doanh khai thác; kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng, kiểm định các thiết bị, xe máy thi công thuộc sở hữu của Công ty.

+ Đề xuất Công ty ký hợp đồng thuê kho bãi, thủ kho, bảo vệ tại các kho của Công ty.

+ Tổ chức quản lý, theo dõi các chủng loại vật tư tồn kho, dụng cụ thi công của Công ty; tham mưu cho Ban Giám đốc Công ty các phương án sử dụng, thanh lý vật tư tồn kho của Công ty.

+ Chủ trì, phối hợp với các phòng ban chức năng Công ty lập đơn giá cho thuê vật tư, thiết bị, xe máy, soạn thảo hợp đồng cho thuê vật tư, thiết bị, xe máy; tổ chức thực hiện hợp đồng, lập và theo dõi đối chiếu công nợ, thanh lý các Hợp đồng cho thuê vật tư, thiết bị, xe máy;

+ Tổ chức thẩm định, đánh giá chất lượng các dụng cụ, thiết bị và dây chuyền công nghệ phục vụ sản xuất thi công. Tham mưu đề xuất kế hoạch đầu tư, tổ chức thực hiện các thủ tục mua sắm trang thiết bị theo các mục tiêu tăng trưởng của Công ty.

- **Công tác ISO**

+ Tuân thủ Hệ thống Quản lý Chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008 của Công ty.

+ Tổ chức kiểm tra giám sát kết quả thực hiện Hệ thống Quản lý Chất lượng ISO trong toàn Công ty.

- **Các công tác khác**

+ Bảo quản và lưu trữ hồ sơ theo quy định

+ Chủ trì việc soạn thảo, lập đề cương, tài liệu học tập, thực hành cho công tác đào tạo.

+ Tham gia đào tạo công nhân kỹ thuật, tổ chức sát hạch kiểm tra tay nghề bậc thợ các ngành nghề.

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Công ty giao.

✦ **Quyền hạn**

- Được quyền đề nghị các phòng ban chức năng của Công ty, các đơn vị thi công cung cấp kịp thời các thông tin, số liệu, hồ sơ để phục vụ công tác quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty theo nhiệm vụ được giao.
- Được quyền yêu cầu các đơn vị thi công có liên quan báo cáo tình hình thực hiện hợp đồng và công tác quản lý dụng cụ, thiết bị, xe máy thi công định kỳ hoặc đột xuất. Được quyền định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra tình trạng kỹ thuật của xe máy, thiết bị cho phù hợp với tình hình thực tế.
- Được quyền đề xuất với Lãnh đạo Công ty bổ sung, điều chỉnh các vấn đề cần thiết trong quá trình các đơn vị thi công thực hiện các hợp đồng do Công ty giao thầu, giao khoán.
- Được quyền đề xuất với Lãnh đạo Công ty dừng hoặc hủy bỏ hợp đồng với bên A (Chủ đầu tư, Nhà thầu chính) trong trường hợp thấy có dấu hiệu làm ảnh hưởng xấu tới uy tín, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Được quyền đề xuất với Lãnh đạo Công ty dừng việc tạm ứng, thanh toán đối với các đơn vị thi công khi vi phạm hợp đồng và kế hoạch, biện pháp đã phê duyệt.
- Được quyền tạm thời đình chỉ thi công hạng mục công trình để khắc phục (phải thông báo các bên liên quan như Tư vấn, Chủ đầu tư) và đề xuất với Lãnh đạo Công ty về việc điều chỉnh hoặc chấm dứt hợp đồng đối với các đơn vị thi công khi thấy có khả năng không đảm bảo yêu cầu về an toàn lao động, chất lượng, kỹ thuật, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ; được quyền đề xuất lựa chọn đơn vị thi công thay thế để tiếp tục thực hiện hợp đồng Công ty đã ký với Chủ đầu tư (trên nguyên tắc không làm thay đổi hiệu quả kinh tế của hợp đồng).
- Được quyền đề xuất với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Công ty khen thưởng các tập thể, cá nhân, các đơn vị trực thuộc đạt hiệu quả cao trong công việc được giao, đóng góp tích cực vào việc hoàn thành tiến độ và kế hoạch của hợp đồng do Công ty đã ký với Chủ đầu tư.
- Chủ động đề xuất với Lãnh đạo Công ty những sáng kiến, biện pháp, kiến nghị nhằm kiện toàn công tác quản lý các hợp đồng thi công xây lắp, quản lý thiết bị, xe máy thi công và thúc đẩy hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Chủ động đề xuất với Lãnh đạo Công ty về các biện pháp thi công an toàn, hiệu quả và đáp ứng yêu cầu công việc.
- Các quyền khác được quy định tại các văn bản khác của Công ty.

#### **✦ Trách nhiệm**

- Phục tùng và chấp hành sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc Công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, phân cấp.
- Chịu trách nhiệm về hiệu quả giải quyết công việc được giao theo chức năng, nhiệm vụ trước Lãnh đạo Công ty.
- Chịu trách nhiệm thực hiện những quy chế, quy định của Công ty; các văn bản kết luận tại các cuộc họp của Lãnh đạo Công ty, quy định pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện công tác lưu trữ, bảo mật tài liệu liên quan đến công tác quản lý hợp đồng, quản lý xe máy, thiết bị của Công ty cũng như các văn bản hành chính khác theo quy định.
- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy lao động và kỷ luật lao động của Công ty, có ý thức thực hành tiết kiệm.
- Lập đầy đủ báo cáo định kỳ về nhiệm vụ được giao của phòng theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty.
- Các trách nhiệm khác được quy định bởi các văn bản khác của Công ty.

## 2.6. Các Đội xây lắp trực thuộc:

Hiện tại, Công ty cổ phần Viwaseen3 có 8 Đội xây lắp trực thuộc, bao gồm: Đội Xây lắp (XL) 1, 2, 3, 4, 5, 6, Đội Khoan và Xây lắp, Đội XL Điện; có nhiệm vụ thực hiện thi công xây lắp các gói thầu của Công ty.

## 3. Danh sách cổ đông nắm giữ từ trên 5% vốn cổ phần của Công ty; Danh sách cổ đông sáng lập và tỉ lệ cổ phần nắm giữ; Cơ cấu cổ đông:

### 3.1. Danh sách cổ đông nắm giữ từ trên 5% vốn cổ phần của Công ty

Bảng số 1: Danh sách cổ đông nắm giữ trên 5% vốn cổ phần tại ngày 06/01/2020

TT	Tên cổ đông	Địa chỉ	Số lượng cổ phần (CP)	Tỷ lệ (%)
1	Tổng Công ty VIWASEEN	Số 52 Quốc Tử Giám, P. Văn Miếu, Q. Đống Đa, TP. Hà Nội	1.090.000	54,5
2	Nguyễn Hữu Hành	Ngõ 148 Trần Duy Hưng, Trung Hòa, Q. Cầu Giấy, TP. Hà Nội	248.336	12,42
<b>Tổng cộng</b>			<b>1.338.336</b>	<b>66,92</b>

(Nguồn: Danh sách cổ đông do VSD chốt tại thời điểm 06/01/2020 của CTCP Viwaseen3)

### 3.2. Danh sách cổ đông sáng lập

Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, cổ phần phổ thông của cổ đông sáng lập bị hạn chế chuyển nhượng trong vòng 03 (ba) năm kể từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu. Công ty cổ phần Viwaseen3 được Sở KH&ĐT TP. Hà Nội cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu số 0103015253 ngày 29/12/2006. Do đó, tính đến thời điểm hiện tại, cổ phiếu của cổ đông sáng lập đã hết thời gian hạn chế chuyển nhượng.

### 3.3. Cơ cấu cổ đông

**Bảng số 2: Cơ cấu cổ đông của Công ty tại ngày 06/01/2020**

TT	Cổ đông	Số lượng cổ đông	Số lượng cổ phần sở hữu	Tỷ lệ (%)
1	Cổ đông trong nước	100	2.000.000	100,00
-	Tổ chức	04	1.186.400	59,32
-	Cá nhân	96	813.600	40,68
2	Cổ đông nước ngoài	-	-	0,00
-	Tổ chức	-	-	0,00
-	Cá nhân	-	-	0,00
3	Cổ phiếu quỹ	-	-	00,0
<b>Tổng cộng</b>		<b>100</b>	<b>2.000.000</b>	<b>100,00</b>

(Nguồn: Danh sách cổ đông do VSD chốt tại thời điểm 06/01/2020 của CTCP Vivaseen3)

4. **Danh sách những công ty mẹ và công ty con của tổ chức đăng ký giao dịch, những công ty mà tổ chức đăng ký giao dịch đang nắm giữ quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối, những công ty nắm quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối đối với tổ chức đăng ký giao dịch.**

4.1. **Công ty mẹ của tổ chức đăng ký giao dịch:**

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ NƯỚC VÀ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM - CTCP

- Địa chỉ: Số 52 Quốc Tử Giám, Phường Văn Miếu, Quận Đống Đa, TP. Hà Nội
- Điện thoại: 024.37473576/37472982 Fax: 024.38431346
- Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0100105976 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 13/09/2013, cấp thay đổi lần 3 ngày 15/06/2017.

- Hoạt động kinh doanh chính:

- + Đầu tư xây dựng và kinh doanh các hệ thống cấp nước, thoát nước, xử lý nước thải và vệ sinh môi trường; xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác;
- + Thi công, tổng thầu EPC các công trình cấp thoát nước, vệ sinh môi trường và các công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị, các dự án công nghiệp, dân dụng khác;
- + Đầu tư, kinh doanh hạ tầng khu công nghiệp, khu đô thị, nhà ở, văn phòng cho thuê và dịch vụ thương mại;
- + Tư vấn, tổng thầu tư vấn thiết kế hệ thống cấp nước, thoát nước, xử lý nước thải và vệ sinh môi trường; khảo sát địa hình địa chất thủy văn và thềm

các công trình dân dụng, công nghiệp, giao thông thủy lợi và thủy điện, đánh giá trữ lượng nước ngầm; giám sát thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị nhà máy nước và hệ thống thoát nước và môi trường.

- Vốn điều lệ: 580.186.000.000 đồng.
- Số lượng cổ phần sở hữu tại Công ty cổ phần Viwaseen 3 tại thời điểm 06/01/2020: 1.090.000 đồng, chiếm tỷ lệ 54,5% vốn điều lệ của Công ty.
- Giá trị vốn góp tại thời điểm 06/01/2020 (tính theo mệnh giá): 10.900.000.000 đồng.

**4.2. Danh sách Công ty con của tổ chức đăng ký giao dịch:**

Không có.

**4.3. Danh sách những Công ty mà tổ chức đăng ký giao dịch đang nắm giữ quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối:**

Không có.

**4.4. Danh sách những Công ty nắm quyền kiểm soát hoặc cổ phần chi phối đối với tổ chức đăng ký giao dịch:**

Không có.

**5. Hoạt động kinh doanh**

**5.1. Sản phẩm, dịch vụ chính:**

❖ **Mục tiêu hoạt động của Công ty:**

- Thực hiện tốt công tác quản lý và điều hành, tăng cường tiết kiệm, tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh để phát triển Công ty ổn định, bền vững.
- Xây dựng, phát triển lực lượng người lao động thành đội ngũ chuyên nghiệp đảm bảo khả năng chiếm lĩnh thị trường xây lắp tại khắp các miền.
- Củng cố và xây dựng nguồn lực, thương hiệu Viwaseen3 đủ năng lực và điều kiện là nhà thầu lựa chọn công trình, dự án.
- Đảm bảo tiến độ chất lượng từng công trình để giữ uy tín, thương hiệu trên thị trường.
- Tối đa hóa lợi nhuận, chi trả cổ tức tăng ổn định, đóng góp nhiều cho ngân sách nhà nước và tạo công ăn việc làm ổn định cho Cán bộ công nhân viên với thu nhập không ngừng nâng cao.

❖ **Lĩnh vực kinh doanh:** Công ty hoạt động trong lĩnh vực xây lắp cấp thoát nước.

❖ **Hoạt động kinh doanh chính của Công ty:** Xây dựng, lắp đặt các công trình cấp thoát nước và vệ sinh môi trường, công trình công nghiệp, dân dụng, giao thông, thủy lợi, các công trình năng lượng, công trình kỹ thuật hạ tầng khác.

**5.2. Cơ cấu doanh thu thuần của Công ty qua các năm**

**Bảng số 3: Cơ cấu doanh thu thuần của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019	
	Giá trị	%/DTT	Giá trị	%/DTT
Doanh thu thuần của hợp đồng xây dựng được ghi nhận trong năm	286.930.191.204	100%	281.044.382.485	100%

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

### 5.3. Cơ cấu lợi nhuận gộp của Công ty qua các năm

**Bảng số 4: Cơ cấu doanh thu thuần của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019	
	Giá trị	%/DTT	Giá trị	%/DTT
Lợi nhuận gộp của hợp đồng xây dựng được ghi nhận trong năm	21.482.306.284	7,49%	24.862.407.740	8,85%

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

### 5.4. Cơ cấu chi phí của Công ty:

**Bảng số 5: Cơ cấu chi phí của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2018		Năm 2019	
	Giá trị	% /DTT	Giá trị	% /DTT
Giá vốn hàng bán	262.067.783.464	91,32	259.562.076.201	92,36
Chi phí tài chính	3.948.274.407	1,38	3.662.475.373	1,30
- Chi phí lãi vay	3.948.274.407	1,38	3.662.475.373	1,30
Chi phí quản lý doanh nghiệp	11.385.846.498	3,97	11.725.935.627	4,17
Chi phí khác	47.305.916	0,02	633.701.602	0,23
<b>Tổng cộng</b>	<b>277.419.210.285</b>	<b>96,69</b>	<b>275.584.188.803</b>	<b>98,06</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

### 6. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong 2 năm gần nhất

**Bảng số 6: Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Chỉ tiêu	Năm 2018	Năm 2019	% tăng giảm so với năm 2018
----------	----------	----------	-----------------------------

Tổng giá trị tài sản	278.771.799.423	184.383.671.223	-33,86
Vốn chủ sở hữu	49.556.617.268	45.905.380.417	-7,37
Doanh thu thuần	286.930.191.204	281.044.382.485	-2,05
Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	9.569.956.157	6.106.246.005	-36,19
Lợi nhuận khác	37.991.539	(633.701.602)	\
Lợi nhuận trước thuế	9.607.947.696	5.472.544.403	-43,04
Lợi nhuận sau thuế	7.267.925.401	3.468.883.991	-52,27
Giá trị sổ sách (đồng/cổ phần)	24.778	22.953	-7,37

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

✦ **Ý kiến kiểm toán ngoại trừ tại Báo cáo tài chính năm 2019 do Công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC kiểm toán:**

**- Cơ sở ý kiến kiểm toán ngoại trừ:**

Tại thời điểm 31/12/2019, Công ty đang theo dõi khoản công nợ trả trước cho người bán tồn đọng với số tiền là 1,75 tỷ đồng. Chúng tôi không thu thập được thư xác nhận công nợ và các tài liệu cần thiết để đánh giá khả năng thu hồi của khoản công nợ này. Do đó, chúng tôi không thể đánh giá được ảnh hưởng của vấn đề này đến Báo cáo tài chính kèm theo của Công ty.

**- Ý kiến kiểm toán ngoại trừ:**

Theo ý kiến của chúng tôi, ngoại trừ ảnh hưởng của vấn đề nêu tại đoạn "Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ", Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Viwaseen 3 tại ngày 31 tháng 12 năm 2019, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

✦ **Về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty:**

Trong những năm qua, Công ty cổ phần Viwaseen3 luôn chủ động trong công tác tìm kiếm việc làm, tích cực mở rộng thị trường, tham gia dự thầu nhiều gói thầu có giá trị lớn; việc dự thầu thông qua nhiều hình thức đấu thầu với tư cách độc lập, liên danh với các nhà thầu khác có năng lực để tham gia đấu thầu, chào giá cạnh tranh và chỉ định thầu. Công ty đặc biệt quan tâm đến nguồn vốn của dự án, nhất là nguồn vốn tự có của doanh nghiệp, vốn vay thương mại,...

Năm 2018, Công ty đã trúng 7 gói thầu với tổng giá trị 281,72 tỷ đồng, tỷ lệ trúng thầu đạt 58,18%. Việc trúng thầu một số gói thầu như: Gói thầu thi công tuyến ống nước thô Vụ Bản, Gói thầu số 12 thi công tuyến ống truyền dẫn Võng La, Gói

thầu số 16 Thi công mạng lưới cấp nước xã Tráng Việt,... đã góp phần giúp Công ty hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ SXKD của năm 2018 và có công việc liên tục gói đầu thực hiện nhiệm vụ SXKD năm 2019.

Năm 2019, doanh thu của Công ty đạt 281 tỷ đồng, giảm nhẹ 2,05% so với năm 2018. Tuy nhiên, Lợi nhuận sau thuế năm 2019 đạt 3,47 tỷ đồng và giảm mạnh 52,27% so với năm 2018 do tổng chi phí của Công ty chỉ giảm 0,66% so với năm 2018.

Năm 2019 là năm rất khó khăn của Công ty trong hoạt động xây dựng nói chung và trong lĩnh vực cấp thoát nước nói riêng. Các nguồn vốn ngân sách trong lĩnh vực xây dựng gần như đều khép lại, chỉ có nguồn vốn tư nhân nhưng lại rất hạn chế. Với sự cố gắng không ngừng của Ban lãnh đạo Công ty, giá trị SXKD của Công ty vẫn giữ ở mức ổn định và có sự tăng trưởng so với kế hoạch đề ra tạo công ăn việc làm cho người lao động đảm bảo đời sống cho toàn thể CBCNV trong Công ty, thực hiện tốt nghĩa vụ với Nhà Nước và đặc biệt tạo được lòng tin ở các cổ đông do sinh lời từ các nguồn vốn đóng góp thông qua việc chi trả cổ tức với tỷ lệ cao so với mặt bằng các công ty cổ phần xây dựng hiện nay.

Chỉ tiêu lợi nhuận của Công ty năm 2019 giảm 52,27% so với năm 2018 do nguyên nhân sau:

- Công tác tìm kiếm việc làm năm 2019 cũng hết sức khó khăn và cạnh tranh về giá để trúng thầu. Một số công trình có giá trị lớn, Công ty chỉ thực hiện phần thi công xây dựng (Vật tư chính chủ đầu tư cấp) dẫn đến chi phí tăng.
- Đối với các công trình thi công xây dựng nhà máy, do yêu cầu tiến độ gấp rút, Công ty không đủ nguồn nhân lực và máy móc thiết bị thi công. Vì vậy, Công ty phải ký hợp đồng thuê phụ với các nhà thầu có năng lực với giá cao hơn mặt bằng chung để đảm bảo tiến độ, chất lượng và uy tín với Chủ đầu tư như công trình Gói 8 Đông Anh, Công trình nâng công suất nhà máy nước Bắc Ninh,...
- Do một số công trình thi công trong những năm trước kéo dài tới năm 2019 mới được quyết toán, kiểm toán phê duyệt đã bị cắt giảm. Điển hình như công trình gói 24 đường 5 (Tổng Công ty Viwaseen giao thầu cho Công ty Viwaseen3 thực hiện), từ năm 2009 công việc thi công gặp rất nhiều khó khăn, việc giải phóng mặt bằng rất chậm dẫn đến tiến độ thi công kéo dài, phát sinh khối lượng và các khoản chi phí rất lớn ngoài dự toán: như thuê kho bãi, máy móc thi công, lãi vay,... không được Chủ đầu tư phê duyệt.
- Một số công trình cũng do tính chất đặc thù chỉ nhằm mục đích mang lại năng lực, kinh nghiệm thi công cho Công ty nên cũng không đạt lợi nhuận.

## **7. Vị thế của Công ty so với các doanh nghiệp khác trong cùng ngành**

### **7.1. Vị thế của Công ty trong ngành**

Công ty cổ phần Viwaseen3 là đơn vị có bề dày kinh nghiệm hơn 20 năm, hoạt động chủ yếu trong lĩnh vực đầu tư và thi công xây dựng công trình cấp thoát nước. Các gói thầu Công ty tham gia luôn có chất lượng tốt, giá cạnh tranh và đặc biệt khăng



định thương hiệu, năng lực và uy tín cao thông qua một số hợp đồng lớn mà Công ty đã thực hiện trong các năm gần đây

Các công trình thi công điển hình là các nhà máy nước có công suất từ 25.000m<sup>3</sup>/ngày đến 150.000m<sup>3</sup>/ngày với vai trò tổng thầu hoặc thành viên chính trong Liên danh. Cụ thể như NMN Việt Xuân Vĩnh Phúc công suất 30.000m<sup>3</sup>/ngày; NMN Bắc Thăng Long Hà Nội công suất 150.000m<sup>3</sup>/ngày; NMN Hưng Đạo Hải Phòng công suất 30.000m<sup>3</sup>/ngày; NMN Bắc Ninh GĐII công suất 30.000m<sup>3</sup>/ngày;

Các mạng lưới đường ống cấp nước do Công ty thi công có đường kính đến 1200mm, các mạng đường ống truyền dẫn, phân phối và tuyến ống dịch vụ được đơn vị thi công ước đạt trên 150km chiều dài đường ống bình quân mỗi năm. Một số công trình đường ống có tính chất phức tạp đã được đơn vị thi công thành công trong những năm gần đây như 02 tuyến ống qua Sông Tam Bạc – Hải Phòng đường kính DN900, 03 tuyến ống qua Sông Đuống đường kính DN1000 được đánh giá là công trình có mức độ khó bậc nhất với chiều dài đường ống qua 33ong lên đến 1.000m và kích cỡ đường ống lớn đến 1000mm.

Bên cạnh đó, Công ty cổ phần Viwaseen3 có đội ngũ cán bộ giàu năng lực và kinh nghiệm đã từng điều hành thi công nhiều công trình đấu thầu cạnh tranh quốc tế. Đã hợp tác thành công với 1 số đối tác nước ngoài giàu kinh nghiệm như nhà thầu SWING của Nhật Bản, HANSHIN của Hàn Quốc... Với những thành công trong nhiều năm liên tục tăng trưởng cao, VIWASEEN3 luôn là một trong những công ty có năng lực và thuộc top đầu trong lĩnh vực cấp thoát nước ở Việt Nam.

## 7.2. Triển vọng phát triển của ngành

Hiện nay, nhu cầu phát triển các khu đô thị và nhu cầu về nhà ở đô thị còn rất lớn; nhu cầu đầu tư các nhà máy nước sạch, đầu tư cải tạo hệ thống cấp thoát nước ngày càng tăng và là nhu cầu thiết yếu trong tương lai tại các tỉnh thành, địa phương.

Theo Quyết định số 2502/QĐ-TTg ngày 22/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt điều chỉnh định hướng phát triển cấp nước đô thị và khu công nghiệp Việt Nam đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2050, tất cả các đô thị, công nghiệp (bao gồm khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế) được đáp ứng đầy đủ các nhu cầu cấp nước trên cơ sở cấp nước ổn định, chất lượng đảm bảo, dịch vụ tốt và kinh tế. Trong đó, đến năm 2020, tỷ lệ bao phủ dịch vụ cấp nước sạch từ hệ thống cấp nước tập trung tại các đô thị từ loại IV trở lên đạt 95%, các đô thị loại V đạt 80% với tiêu chuẩn cấp nước 120 lít/người/ngày đêm, chất lượng nước đạt quy chuẩn kỹ thuật theo quy định; các khu công nghiệp được cấp nước đầy đủ theo yêu cầu áp lực và lưu lượng.

Theo Bộ Xây dựng, dự báo đến năm 2020, dân số đô thị cả nước đạt 44 triệu người, nhu cầu cấp nước sinh hoạt đô thị tăng lên 9,4 - 9,6 triệu m<sup>3</sup>/ngày. Nhu cầu vốn để xây các nhà máy nước mới, cải thiện hệ thống nước hiện hữu và các nhu cầu khác vào khoảng 3,3 tỷ USD, nguồn vốn để đầu tư thêm các nhà máy xử lý nước thải sinh hoạt đô thị trong 5 năm tới là 6,9 tỷ USD.

Bên cạnh đó, theo thống kê tỷ lệ bao phủ mạng lưới cấp nước tại các đô thị

nước thải đạt 65%. Số lượng nhà máy đã đi vào hoạt động là 41 nhà máy với công suất hơn 1,3 triệu m<sup>3</sup>/ngày đêm. Dự báo nhu cầu cho đầu tư thoát nước thải đô thị giai đoạn 2017-2020 là 122 nghìn tỷ đồng.

## 8. Chính sách đối với người lao động

### 8.1. Số lượng lao động trong Công ty

Tính đến ngày 06/1/2020, toàn Công ty có 89 lao động.

**Bảng số 7: Cơ cấu lao động của Công ty**

Tiêu chí	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
<b>1. Phân loại theo trình độ</b>	<b>89</b>	<b>100,00</b>
- Trên Đại học	00	0,00
- Đại học, Cao đẳng	55	61,80
- Trung cấp	03	3,37
- Công nhân nghề và Lao động phổ thông	31	34,83
<b>2. Phân loại theo giới tính</b>	<b>89</b>	<b>100,00</b>
- Nam	77	86,52
- Nữ	12	13,48

(Nguồn: Công ty cổ phần Viwaseen3)

### 8.2. Chính sách đào tạo, lương thưởng, trợ cấp

#### ❖ Về đào tạo:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch đào tạo lại Cán bộ công nhân viên (CBCNV).

- Tăng cường công tác đánh giá, lựa chọn CBCNV có chuyên môn nghiệp vụ, tay nghề và tính kỷ luật cao, chấm dứt CBCNV có kỷ luật yếu;

- Đồng thời tích cực liên kết với các trường đào tạo tuyển dụng nguồn nhân lực đáp ứng được yêu cầu công nghệ thiết bị và quản lý tiên tiến hiện đại theo chương trình hành động thực hiện Nghị quyết của Trung ương Đảng về việc xây dựng nguồn nhân lực trong thời kỳ Công nghiệp hóa - Hiện đại hóa đất nước, với mục tiêu: Xây dựng nguồn nhân lực của Công ty, đủ số lượng, mạnh về thể chất, có tay nghề, chuyên môn nghiệp vụ cao; có kiến thức kinh tế, kỹ năng; hiểu biết pháp luật và thực hiện tốt chương trình văn hóa doanh nghiệp.

#### ❖ Về thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp; trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động:

- Công ty thực hiện trả lương và các chế độ khác của người lao động theo Luật Lao động, Thỏa ước lao động tập thể và các quy chế quản lý nội bộ do Công ty ban hành.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ, quy định hiện hành đối với người lao động, đảm bảo việc làm, nâng cao đời sống cán bộ công nhân viên. Thực hiện đầy đủ chế độ

chính sách đối với người lao động như: thanh toán chế độ ốm đau, thai sản, tiền lương, tiền thưởng, trích nộp BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ, kịp thời.

- Công tác an toàn - vệ sinh lao động được thường xuyên kiểm tra, đôn đốc thực hiện nghiêm túc tại các công trình thi công, bảo hộ lao động được trang bị đầy đủ.

- Để đảm bảo quyền lợi và nâng cao chất lượng cuộc sống cho cán bộ công nhân viên, Chính quyền cùng với Công đoàn Công ty đã tổ chức cho CBCNV đi nghỉ mát, tham quan nhân dịp ngày quốc tế phụ nữ 8/3; ngày 20/10; tặng quà cho con em CBCNV dịp 1/6 và Rằm Trung thu, tặng thưởng cho các cháu đạt thành tích cao trong học tập. Phát động phong trào thi đua trong sản xuất, động viên khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích.

- Khuyến khích CBCNV phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, nâng cao năng suất lao động; đảm bảo tiến độ, chất lượng, an toàn và hiệu quả ở tất cả các công trình mà đơn vị đảm nhận.

❖ **Mức lương bình quân:**

Năm	2017	2018	2019	Dự kiến năm 2020
Mức thu nhập bình quân (đồng/ người/ tháng)	8.000.000	8.000.000	8.000.000	7.000.000

(Nguồn: Công ty cổ phần Viwaseen3)

**9. Chính sách cổ tức**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ để trình Đại hội đồng cổ đông. Phương án này được xây dựng trên cơ sở lợi nhuận sau thuế mà Công ty thu được từ hoạt động kinh doanh trong năm tài chính, sau khi đã thực hiện nghĩa vụ nộp thuế và tài chính khác theo quy định của pháp luật hiện hành. Công ty cổ phần Viwaseen3 cũng xét tới kế hoạch và định hướng, chiến lược đầu tư mở rộng hoạt động kinh doanh trong năm tới để đưa ra mức cổ tức hợp lý.

**Bảng số 8: Tình hình chi trả cổ tức của Công ty năm 2016 - 2019**

Nội dung	2016	2017	2018	Dự kiến năm 2019 (*)
Tỷ lệ cổ tức	15%	15%	12%	10%
Hình thức chi trả	Bằng tiền	Bằng tiền	Bằng tiền	Bằng tiền
Thời gian chi trả	Đã chi trả Quý II/2017	Đã chi trả Quý II/2018	Đã chi trả Quý II/2019	Quý III/2020

(Nguồn: Công ty cổ phần Viwaseen3)

(\*) Kế hoạch về tỷ lệ cổ tức năm 2019 sẽ được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết

thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020, chi tiết sẽ được Công ty đăng tải trên website và công bố thông tin theo đúng quy định.

## 10. Tình hình hoạt động tài chính

### 10.1. Các chỉ tiêu cơ bản

#### a. Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng:

Công ty áp dụng Chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính và Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21/03/2016 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 200/2014/TT-BTC.

Công ty đã áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các Báo cáo tài chính được lập và trình bày theo đúng quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện Chuẩn mực và Chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

#### b. Khấu hao TSCĐ:

Tài sản cố định hữu hình được ghi nhận ban đầu theo giá gốc. Trong quá trình sử dụng, tài sản cố định hữu hình được ghi nhận theo nguyên giá, hao mòn lũy kế và giá trị còn lại.

Theo Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3, khấu hao tài sản cố định được trích theo phương pháp đường thẳng với thời gian khấu hao được ước tính như sau:

+ Nhà cửa, vật kiến trúc:	03 - 20 năm
+ Máy móc, thiết bị:	03 - 05 năm
+ Phương tiện vận tải:	06 năm
+ Thiết bị văn phòng:	03 - 06 năm

#### c. Hàng tồn kho

**Bảng số 9: Tình hình Hàng tồn kho của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	31/12/2018	31/12/2019
Nguyên liệu, vật liệu	11.256.063.893	9.763.801.491
Công cụ, dụng cụ	101.717.111	118.006.150
Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	141.717.309.251	48.263.868.683
- Gói 1: Đồ Sơn Hải Phòng	50.446.017.692	24.344.761.442
- Gói 16: Thi công XD mạng lưới cấp nước xã Tráng Việt, huyện Mê Linh	26.102.196.008	-
- Gói 12: Thi công XD tuyến ống truyền dẫn cấp nước và thoát nước hồ Võng La	37.638.310.571	-

- Xây dựng mạng lưới nước sạch xã Đại Áng và Ngọc Hồi – Thanh Trì – Hà Nội	-	9.018.715.146
Gói 8: Cung cấp lắp đặt thiết bị và thi công công trình xây dựng cải tạo nâng cấp dây chuyền xử lý nước truyền thống Trạm cấp nước Đông Anh	-	5.483.030.972
Tổng thầu thi công xây lắp, CCTB (Trừ hạng mục CCTB Máy Bơm trạm cấp I và Trạm bơm cấp II; sản xuất, thi công ép cọc và trạm biến áp 560KVA)	-	6.024.970.675
- Các công trình khác	27.530.784.980	3.392.390.448
<b>Tổng cộng</b>	<b>153.075.090.255</b>	<b>58.145.676.324</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của CTCP Viwaseen3)

**d. Thanh toán các khoản nợ phải trả đến hạn:**

Tại thời điểm 31/12/2018 và 31/12/2019 Công ty không có khoản nợ quá hạn nào. Công ty có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn từ dòng tiền hoạt động kinh doanh và tiền thu từ các tài sản tài chính đáo hạn.

**e. Số dư thuế và các khoản phải nộp theo luật định:**

Công ty thực hiện nghiêm túc việc nộp các khoản thuế và các khoản phải nộp khác theo quy định của Nhà nước.

**Bảng số 10: Số dư thuế và các khoản phải nộp Nhà nước**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	31/12/2018	31/12/2019
Thuế giá trị gia tăng	-	2.477.461.082
Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.082.144.093	374.739.416
Thuế thu nhập cá nhân	182.732.631	270.450.531
<b>Tổng cộng</b>	<b>1.264.876.724</b>	<b>3.122.651.029</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

**f. Trích lập các quỹ theo luật định**

Tỷ lệ trích lập tùy theo kết quả kinh doanh trong năm sản xuất và mục tiêu phát triển của Công ty, đồng thời phù hợp với điều lệ của Công ty và các quy định của pháp luật.

**Bảng số 11: Tình hình trích lập các quỹ của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	31/12/2018	31/12/2019
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	208.496.623	44.035.823
Quỹ đầu tư phát triển	16.737.400.958	16.737.400.958
<b>Tổng cộng</b>	<b>16.945.897.581</b>	<b>16.781.436.781</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

g. **Tình hình công nợ hiện nay:**

**Bảng số 12: Các khoản phải thu của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	31/12/2018	31/12/2019
<b>Các khoản phải thu ngắn hạn</b>	<b>92.089.187.565</b>	<b>111.314.224.905</b>
Phải thu ngắn hạn của khách hàng	81.239.403.320	105.948.245.635
Trả trước cho người bán ngắn hạn	2.431.920.455	3.168.150.686
Phải thu ngắn hạn khác	8.417.863.790	2.197.828.584
<b>Các khoản phải thu dài hạn</b>	-	-
<b>Tổng cộng</b>	<b>92.089.187.565</b>	<b>111.314.224.905</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của CTCP Viwaseen3)

Năm 2018 và 2019, Công ty đã triển khai và thực hiện quyết liệt các biện pháp để thu hồi các khoản công nợ một cách có hiệu quả nhằm đẩy nhanh công tác thu hồi vốn, tăng vòng quay đồng vốn nhằm giảm thiểu vốn vay ngân hàng để tăng lợi nhuận. Chỉ tiêu thu hồi vốn là một trong các chỉ tiêu chính trong điều hành sản xuất kinh doanh được Công ty quan tâm hàng đầu ở tất cả các cấp Hội đồng quản trị, Ban điều hành, thường xuyên đôn đốc kịp thời tháo gỡ khó khăn. Vì vậy, hầu hết các công trình thi công xong đều được thanh toán kịp thời, không có phát sinh công nợ kéo dài và nợ khó đòi.

Tổng các khoản phải thu của Công ty năm 2019 đạt 111,314 tỷ đồng, tăng 20,87% so với năm 2018. Trong đó, khoản phải thu ngắn hạn của khách hàng năm 2019 tăng mạnh 29% so với năm 2018, từ 81 tỷ đồng lên 105 tỷ đồng, chủ yếu là khoản tăng hơn 40 tỷ đồng khoản phải thu từ Công ty cổ phần Nước sạch Bắc Ninh.

**Bảng số 13: Các khoản phải trả của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	31/12/2018	31/12/2019
<b>Nợ ngắn hạn</b>	<b>229.215.182.155</b>	<b>138.478.290.806</b>
Phải trả người bán ngắn hạn	132.282.120.108	83.063.459.491

<b>Khoản mục</b>	<b>31/12/2018</b>	<b>31/12/2019</b>
Người mua trả tiền trước ngắn hạn	46.773.471.569	1.195.058.150
Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	1.264.876.724	3.122.651.029
Phải trả người lao động	819.376.000	642.766.000
Phải trả ngắn hạn khác	37.020.904	211.338
Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	47.829.820.227	50.410.108.975
- Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam Đông Anh	19.552.313.081	3.853.842.800
- Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam – Chi nhánh Thanh Trì	28.277.507.146	40.556.266.175
- Đối tượng khác	-	6.000.000.000
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	208.496.623	44.035.823
<b>Nợ dài hạn</b>	-	-
<b>Tổng cộng</b>	<b>229.215.182.155</b>	<b>138.478.290.806</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của CTCP Viwaseen3)

Tổng các khoản nợ phải trả của Công ty cổ phần Viwaseen3 năm 2019 đạt 138,48 tỷ đồng, giảm 39,59% so với năm 2018. Nguyên nhân chủ yếu là Khoản mục Người mua trả tiền trước ngắn hạn (đến từ Công ty TNHH MTV Nước sạch Hà Nội, CTCP Viwaco, CTCP Cấp nước Hải Phòng) và Phải trả người bán ngắn hạn của Công ty đã giảm mạnh lần lượt là 45,58 tỷ đồng (tương đương giảm 97,45% so với năm 2018) và 49,22 tỷ (tương đương giảm 37,21% so với năm 2018).

**Các khoản vay ngắn hạn ngân hàng tại thời điểm 31/12/2019 của Công ty:**

- Khoản vay Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Đông Anh theo hợp đồng tín dụng số 19089/HĐTD.DAH ngày 14/10/2019:

- + Hạn mức tín dụng là 101.000.000.000 VND bao gồm dư nợ các khoản vay ngắn hạn, số dư bảo lãnh.
- + Thời hạn hiệu lực của hạn mức cấp tín dụng là 12 tháng. Thời hạn của từng khoản vay được quy định cụ thể trên từng giấy nhận nợ nhưng tối đa không quá 12 tháng;
- + Lãi suất theo từng thời điểm được ghi cụ thể trên từng giấy nhận nợ;
- + Tài sản đảm bảo: tài sản của bên thứ ba là tài sản của các thành viên Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị với tổng giá trị là 14.462.000.000 VND, tài sản của Công ty là 01 xe ô tô Toyota Fortuner có giá trị 285.000.000 VND và 01 xe ô tô tải gắn cầu có giá trị 1.765.000.000 VND; toàn bộ các khoản phải thu/quyền đòi nợ phát sinh từ các hợp đồng thi công xây lắp được ngân hàng tài trợ.

- Khoản vay Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Thanh Trì theo hợp đồng tín dụng số 3180-LAV-2019.01227 ngày 06/06/2019:

- + Hạn mức tín dụng là 120.000.000.000 VND bao gồm dư nợ các khoản vay ngắn hạn; số dư bảo lãnh; số dư phát hành thư tín dụng (L/C) và các hình thức cấp tín dụng khác;
- + Thời hạn hiệu lực của hạn mức cấp tín dụng là 12 tháng kể từ ngày ký hợp đồng. Thời hạn của từng khoản vay được quy định cụ thể trên từng giấy nhận nợ nhưng tối đa không quá 09 tháng;
- + Lãi suất theo từng thời điểm được ghi cụ thể trên từng giấy nhận nợ;
- + Khoản vay không có tài sản đảm bảo. Nghĩa vụ nợ được đảm bảo bằng toàn bộ số dư tài khoản tiền gửi của Công ty tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam và các tổ chức tín dụng khác; các khoản phải thu theo các Hợp đồng được ký kết giữa Công ty và các đối tác khác.

- Vay cá nhân để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, lãi suất 7,5%/năm, không có tài sản bảo đảm.

Các khoản vay từ ngân hàng được bảo đảm bằng các hợp đồng thế chấp với bên cho vay vốn và đã được đăng ký giao dịch bảo đảm đầy đủ.

## 10.2. Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu

**Bảng số 14: Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu**

Khoản mục	Đơn vị	Năm 2018	Năm 2019
<b>Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</b>			
Hệ số thanh toán ngắn hạn	Lần	1,20	1,23
Hệ số thanh toán nhanh	Lần	0,53	0,81
<b>Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</b>			
Hệ số Nợ/Tổng tài sản	Lần	0,82	0,75
Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	Lần	4,63	3,02
<b>Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</b>			
Vòng quay hàng tồn kho	Vòng	2,48	2,46
Doanh thu thuần/Tổng tài sản bình quân	Lần	1,24	1,21
<b>Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</b>			
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	%	2,53	1,23
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu bình quân	%	15,02	7,27
Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản bình quân	%	3,14	1,50



Hệ số Lợi nhuận từ sản xuất kinh doanh/Doanh thu thuần	%	3,34	2,17
--	---	------	------

(Nguồn: Tính toán dựa trên số liệu BCTC kiểm toán năm 2019 của CTCP Viwaseen3)

## 11. Tài sản

### a. Tình hình tài sản cố định của Công ty

**Bảng số 15: Tình hình tài sản cố định của Công ty tại ngày 31/12/2019**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	Nguyên giá	Giá trị còn lại	% Giá trị còn lại/ Nguyên giá
<b>Tài sản cố định hữu hình</b>	<b>18.333.490.551</b>	<b>2.956.441.344</b>	<b>16,13</b>
Nhà cửa, vật kiến trúc	1.174.712.000	163.990.331	13,96
Máy móc, thiết bị	11.072.011.823	171.852.526	1,55
Phương tiện vận tải, truyền dẫn	5.876.241.273	2.605.473.487	44,34
Thiết bị, dụng cụ quản lý	210.525.455	15.125.000	7,18
<b>Tài sản cố định vô hình</b>	-	-	-
<b>Tổng cộng</b>	<b>18.333.490.551</b>	<b>2.956.441.344</b>	<b>16,13</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của CTCP Viwaseen3)

- Giá trị còn lại cuối năm của TSCĐ hữu hình đã dùng thế chấp, cầm cố đảm bảo các khoản vay: 1.002.643.939 VND.

- Nguyên giá TSCĐ cuối năm đã khấu hao hết còn sử dụng: 12.046.719.187 VND.

### b. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang

**Bảng số 16: Chi phí xây dựng cơ bản dở dang của Công ty**

Đơn vị: Đồng

Khoản mục	31/12/2018	31/12/2019
<b>Xây dựng cơ bản dở dang</b>	-	<b>10.726.915.026</b>
Công trình xây dựng trụ sở Công ty	-	10.726.915.026
<b>Tổng cộng</b>	-	<b>10.726.915.026</b>

(Nguồn: BCTC kiểm toán năm 2019 của Công ty cổ phần Viwaseen3)

Thông tin về Dự án: Xây dựng trụ sở làm việc Công ty như sau:

- Tên dự án: Trụ sở văn phòng Công ty;
- Địa điểm xây dựng: Khu đô thị Thanh Hà, huyện Thanh Oai, thành phố Hà Nội;
- Chủ đầu tư: Công ty Cổ phần Viwaseen 3;

- Nguồn vốn đầu tư: Nguồn vốn tự có của Công ty;
- Tổng mức đầu tư dự kiến: 11 tỷ đồng đến 12 tỷ đồng;
- Thời gian bắt đầu triển khai: Năm 2018;
- Tình trạng của dự án tại thời điểm 31/12/2019: Đã hoàn thành việc mua quyền sử dụng đất tại Khu đô thị Thanh Hà và đang thực hiện xây dựng dự toán cụ thể cũng như xin giấy phép để khởi công xây dựng trụ sở.

## 12. Kế hoạch sản xuất kinh doanh, lợi nhuận và cổ tức trong năm tiếp theo

### 12.1. Kế hoạch kinh doanh, lợi nhuận của Công ty

**Bảng số 17: Kế hoạch kinh doanh, lợi nhuận và cổ tức của Công ty**

Chỉ tiêu	Thực hiện năm 2019	Kế hoạch năm 2020		Kế hoạch năm 2021	
		Giá trị (*)	% tăng giảm so với 2019	Giá trị (**)	% tăng giảm so với 2020
Vốn điều lệ (triệu đồng)	20.000	20.000	-	-	-
Doanh thu thuần (triệu đồng)	281.044,4	168.181	-40,16	-	-
Lợi nhuận sau thuế (triệu đồng)	3.468,9	2.960	-14,67	-	-
Tỉ lệ lợi nhuận sau thuế/DTT (%)	1,23	1,76	-	-	-
Tỉ lệ lợi nhuận sau thuế/Vốn điều lệ (%)	17,34	14,8	-	-	-
Cổ tức (%)	10 (dự kiến)	6	-	-	-

(Nguồn: Phương án của CTCP Viwaseen3 báo cáo Tổng Công ty Viwaseen để trình thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 của Công ty)

(\*) Số liệu kế hoạch năm 2020 do Công ty cổ phần Viwaseen 3 lập dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh năm 2019 và dự đoán những biến động kinh tế đầu năm 2020 có thể ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh của Công ty trong thời gian tới. Công ty chưa tiến hành họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 nên kế hoạch về lợi nhuận và cổ tức nêu trên nếu có sự thay đổi sẽ được đăng tải trên website của Công ty và công bố thông tin theo đúng quy định.

(\*\*) Công ty xây dựng kế hoạch lợi nhuận và cổ tức cho từng năm và thông qua tại ĐHĐCĐ của Công ty. Do vậy, kế hoạch cho năm tài chính 2021, Công ty chưa xây dựng và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.

### 12.2. Căn cứ để đạt được kế hoạch lợi nhuận nêu trên:

Trong các năm tiếp theo, Công ty xác định: Tiếp tục ổn định tăng trưởng - Củng cố nội lực. Trong đó, Công ty tập trung những hoạt động chính sau:

#### ❖ Về lĩnh vực xây lắp:

- Tập trung vào công tác đấu thầu tìm kiếm việc làm mới, phát huy tận dụng các dự án trên các địa bàn truyền thống, đồng thời tìm kiếm việc làm trên các địa bàn mới, mở rộng các lĩnh vực xây lắp ngoài lĩnh vực truyền thống. Ưu tiên chú trọng các công trình có nguồn vốn sẵn có, giải ngân kịp thời.
- Tập trung công tác thi công đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả công trình và hoàn thành dứt điểm các công trình cũ còn tồn tại.
- Tăng cường công tác quản lý hoạt động SXKD đảm bảo hiệu quả; đẩy nhanh tiến độ thi công và hoàn thành bàn giao công trình theo đúng kế hoạch đặt ra.
- Nghiêm túc chấn chỉnh, chỉ đạo thực hiện thật tốt công tác thanh toán, quyết toán công trình theo tiến độ để làm cơ sở thanh toán khối lượng hoàn thành.
- Mở rộng hơn nữa việc triển khai đấu thầu, chào thầu các gói thầu xây lắp và cung cấp vật tư trên nhiều lĩnh vực và trên nhiều địa phương, đảm bảo hiệu quả từng gói thầu để đáp ứng các chỉ tiêu SXKD của các năm tiếp theo.
- Chú trọng các công trình có sử dụng nguồn vốn tự có, vốn vay thương mại, ADB, WB,...

#### ❖ Về lĩnh vực đầu tư phát triển:

- Về đầu tư kinh doanh bất động sản: Công ty đã hoàn thành các thủ tục đầu tư xây dựng trụ sở Công ty tại khu đô thị Thanh Hà đang đợi phê duyệt từ Tổng công ty.
- Về lĩnh vực máy móc thiết bị, Công ty sẽ chú trọng mua sắm thiết bị như: máy đào gầu nhỏ, máy mua xúc lật mini, ô tô để chủ động, nâng cao hiệu quả thi công và nâng cao năng lực xe máy thiết bị của Công ty.

#### ❖ Về công tác tổ chức lao động:

- Thực hiện đầy đủ các chế độ, quy định hiện hành đối với người lao động như: chế độ tiền lương, tiền thưởng, trích nộp bảo hiểm xã hội và các chế độ khác.
- Định kỳ tổ chức lớp học An toàn vệ sinh lao động, thường xuyên phổ biến công tác an toàn vệ sinh cho người lao động, trang bị đầy đủ bảo hộ cho người lao động thi công trực tiếp tại công trường.
- Thực hiện tốt kế hoạch tuyển dụng, đáp ứng yêu cầu về nhân lực phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty; đặc biệt các vị trí cán bộ kỹ thuật và công nhân trực tiếp thi công. Thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

#### ❖ Về công tác tài chính:

- Tăng cường quan hệ hợp tác lâu dài với Ngân hàng có tiềm năng để có cơ chế tín dụng thuận lợi; chi phí lãi vay hợp lý; tính toán hiệu quả và an toàn tài chính của các nguồn vay, trên cơ sở khai thác triệt để nguồn năng lực kinh tế sẵn có của Công ty.
- Tuân thủ nghiêm túc các quy định hiện hành của Pháp luật về công tác quản lý tài chính, phát huy dòng tiền một cách hợp lý, đa dạng hóa phương án huy động vốn: Bảo lãnh, tín chấp, thế chấp tài sản,...; Kiểm soát chặt chẽ chi phí sản xuất kinh doanh, chi phí đầu tư, phối hợp đồng bộ trong công tác thi công nghiệm thu, thu hồi vốn nhằm

tăng vòng quay đồng vốn, giảm thiểu vốn vay của tổ chức tín dụng để tăng lợi nhuận cho Công ty.

- Tiếp tục duy trì công tác kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro, đảm bảo hệ thống tài chính của Công ty lành mạnh, minh bạch.

- Sử dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực kê khai thuế, quảng bá thương hiệu, cung cấp các thông tin công khai theo quy định của Công ty đại chúng.

- Triển khai thực hiện hoàn thiện đăng ký giao dịch trong Quý II/2020.

❖ **VỀ CÔNG TÁC QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP:**

- Xây dựng bộ máy tổ chức gọn nhẹ và tối ưu hơn nữa nguồn nhân lực hiện có.

- Nâng cao ý thức cho người lao động về tinh thần tự thực hiện và tự giác trong công việc; Tạo môi trường làm việc thân thiện, xây dựng văn hóa doanh nghiệp mang bản sắc riêng và có kế thừa các giá trị truyền thống.

- Tăng cường công tác quản lý chi phí và quản trị rủi ro tài chính; đánh giá, xem xét hiệu quả đầu tư, sử dụng vốn.

- Ưu tiên công tác phát triển đối tác, khách hàng, truyền thông, quảng cáo để mở rộng phạm vi kinh doanh và áp dụng khoa học công nghệ tiên bộ.

- Tăng cường đầu tư nâng cao năng lực thiết bị phù hợp sản xuất kinh doanh, chú trọng đầu tư cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu mục tiêu phát triển lâu dài bền vững.

- Tiếp tục công tác chăm lo đời sống tinh thần cho người lao động; xây dựng chính sách đãi ngộ phù hợp, gắn quyền lợi người lao động với sự phát triển Công ty.

Theo đánh giá của Ban lãnh đạo Công ty, đồng thời trên cơ sở tình hình dịch bệnh viêm đường hô hấp (covid-19) diễn biến phức tạp và chưa có dấu hiệu kết thúc, gây nhiều khó khăn cho đời sống xã hội cũng như hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp nói chung và của Công ty cổ phần Viwaseen3 nói riêng. Để thực hiện mục tiêu sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm 2020, trên cơ sở thận trọng, Ban lãnh đạo Công ty đã chủ động xây dựng phương án kế hoạch lợi nhuận và cổ tức năm 2020 giảm hơn so với kết quả thực hiện năm 2019 và báo cáo Tổng Công ty Viwaseen để trình thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 của Công ty.

**Kết quả kinh doanh của Công ty trong Quý I năm 2020:**

Nguồn vốn để thực hiện các dự án ngành nước từ phía các chủ đầu tư đa phần đến từ các nguồn vốn vay thương mại trong nước cũng như nước ngoài. Trong bối cảnh dịch bệnh covid-19 ảnh hưởng trực tiếp đến nền kinh tế toàn cầu, việc tiếp cận các nguồn vốn vay thương mại trong thời điểm hiện tại là rất khó khăn, ảnh hưởng rất lớn đến tiến độ giải ngân các dự án. Do đó cũng đã ảnh hưởng trực tiếp đến doanh thu 6 tháng đầu năm của các nhà thầu xây lắp, trong đó có Công ty.

Bên cạnh đó, do việc tiếp cận nguồn vật tư, vật liệu, một số mặt hàng có thể mua được ở trong nước như: Cát, đá, xi măng, sắt thép.... Tuy nhiên, nhiều vật tư như: Van (công ty chìm, van giảm áp, van cửa phai...), đồng hồ đo lưu lượng điện từ, ống thép inox... Công ty phải nhập từ nước ngoài (Trung Quốc, Nhật Bản và 1 số nước Châu Âu), đã dẫn đến chậm tiến độ thi công, chậm tiến độ thanh quyết toán công trình.

Do vậy, kết quả doanh thu của Công ty trong Quý I năm 2020 là 26.629 triệu đồng, đạt 15,83% so với kế hoạch năm 2020.

**13. Thông tin về những cam kết nhưng chưa thực hiện của Công ty:** Không có.

**14. Các thông tin, các tranh chấp kiện tụng liên quan tới Công ty:**

Không có.

**15. Chiến lược, định hướng phát triển kinh doanh:**

- Xây dựng Viwaseen3 trở thành doanh nghiệp có uy tín - thương hiệu hàng đầu trên lĩnh vực xây lắp theo mô hình Công ty đa ngành nghề, trong đó hoạt động Xây lắp vẫn là nền tảng, đảm bảo kinh doanh có lãi, tốc độ tăng trưởng năm sau cao hơn năm trước, đóng góp ngày càng nhiều cho sự phát triển của đất nước, tối đa hóa lợi ích cổ đông, tạo việc làm ổn định và nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động, quan tâm đến trách nhiệm xã hội.
- Tiếp tục duy trì thương hiệu Viwaseen3 trên thị trường, phấn đấu năm 2020 và các năm tiếp theo trở thành một đơn vị mạnh trong Tổng Công ty Viwaseen, có năng lực cạnh tranh với nhiều ngành nghề, nhiều sản phẩm có chất lượng cao.
- Tuân thủ nghiêm các hoạt động sản xuất kinh doanh theo hệ thống quy chế, quy định nội bộ Công ty, đồng thời bám sát vào phương châm hoạt động của từng năm để triển khai nhiệm vụ theo phân công, ủy quyền.
- Thực hiện tốt chủ trương của Đảng, Nhà nước, chương trình hành động của Tổng Công ty về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Tăng cường công tác thu hồi vốn, tăng nhanh vòng quay vốn, giảm số dư nợ ngân hàng, giảm lãi vay, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn. Duy trì thường xuyên mối quan hệ với các ngân hàng truyền thống, đảm bảo nguồn vốn vay phục vụ cho sản xuất kinh doanh và đầu tư.
- Triển khai công tác quy hoạch để lựa chọn nguồn cán bộ kế cận, đẩy mạnh thực hiện công tác đào tạo bằng nhiều hình thức linh hoạt, phù hợp cho từng đối tượng; tiếp tục nghiên cứu, điều chỉnh, bổ sung các chính sách, cơ chế đảm bảo thu hút lực lượng lao động trực tiếp, nhất là những công nhân đã qua đào tạo và có tay nghề cao.
- Triển khai phát động phong trào thi đua sản xuất, an toàn lao động, xây dựng lộ trình xét đề nghị khen thưởng cho các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong Công ty. Phổ biến, hướng dẫn kiểm tra thực hiện tốt Quy chế kỷ luật lao động và xử lý cương quyết các trường hợp vi phạm.
- Tập trung nâng cao chất lượng Đảng viên, song song với đánh giá chất lượng cán bộ hàng quý, hàng năm. Tổ chức mạng lưới Công đoàn phù hợp với nhiệm vụ sản xuất kinh doanh Công ty; củng cố, nâng cao chất lượng các công đoàn bộ phận. Tham gia tích cực các hoạt động tại các địa bàn hoạt động của Công ty; dành phần lớn Quỹ phúc lợi để chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động. Tổ chức duy trì các hoạt động truyền thống nhân các ngày lễ lớn trong năm.

**II. QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**1. Cơ cấu, thành phần và hoạt động của Hội đồng quản trị**

**a. Danh sách thành viên Hội đồng quản trị:**

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
-----	-----------	---------	---------

1	Nguyễn Hữu Hành	Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc	Thành viên HĐQT điều hành
2	Nguyễn Thị Hương	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT không điều hành
3	Nguyễn Văn Hải	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT điều hành
4	Lưu Xuân Quang	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT điều hành
5	Nguyễn Hải Đăng	Thành viên HĐQT	Thành viên HĐQT không điều hành

**b. Sơ yếu lý lịch thành viên Hội đồng quản trị:**

**❖ Ông Nguyễn Hữu Hành - Chủ tịch Hội đồng quản trị kiêm Giám đốc**

- Họ và tên: **Nguyễn Hữu Hành**
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 24/12/1963
- Nơi sinh: Vĩnh Phúc                      Quốc tịch: Việt Nam                      Dân tộc: Kinh
- Quê quán: Xã Trung Kiên, huyện Yên Lạc, tỉnh Vĩnh Phúc
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Số 81 ngõ 148 Trần Duy Hưng, P. Trung Hòa, Q. Cầu Giấy, TP. Hà Nội
- Số CMND: 013027015, Nơi cấp: Công an Hà Nội, Ngày cấp: 23/11/2007
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Kỹ sư Xây dựng chuyên ngành cấp thoát nước
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc Công ty
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: TV HĐQT Tổng Công ty Viwaseen
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ tháng 7/1984 đến tháng 3/1991	Nhà máy bê tông Xuân Mai	Tổ trưởng
Từ tháng 4/1991 đến tháng 3/1999	XN xây lắp CTN số 101 - Công ty XD CTN WASEENCO	Tổ trưởng
Từ tháng 4/21999 đến tháng 2/2003	XN Khoan khai thác nước ngầm - Công ty XD CTN WASEENCO	Tổ trưởng
Từ tháng 3/2003 đến tháng 12/2006	XN Khoan khai thác nước ngầm - Công ty XD CTN WASEENCO	Đội trưởng
Từ tháng 1/2007 đến tháng 4/2008	Công ty CP Viwaseen3 - Tổng Công ty Viwaseen	Phó giám đốc

Từ tháng 6/2012 đến tháng 3/2017	Công ty CP Viwaseen3	Giám đốc
Từ tháng 4/2017 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc
Từ 19/6/2018 đến nay	Tổng Công ty Viwaseen	Thành viên HĐQT

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: 248.336 cổ phần, chiếm 12,42% vốn điều lệ
  - + Sở hữu Tổng công ty Viwaseen do ông Nguyễn Hữu Hành đại diện sở hữu với số lượng cổ phiếu: 300.000 CP tương ứng 15% /vốn điều lệ.
- Sở hữu của người có liên quan (họ tên, mối quan hệ, số lượng, tỷ lệ nắm giữ): Không
- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên HĐQT
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

❖ **Bà Nguyễn Thị Hương - Thành viên HĐQT**

- Họ và tên: **Nguyễn Thị Hương**
- Giới tính: Nữ
- Ngày sinh: 02/01/1975
- Nơi sinh: Ninh Bình                      Quốc tịch: Việt Nam                      Dân tộc: Kinh
- Quê quán: Trường Yên - Hoa Lư - Ninh Bình
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Số 18, ngách 35, ngõ 260, tổ 27 Quan Hoa, Q. Cầu Giấy, TP. Hà Nội
- Số CCCD: 037175002945, Nơi cấp: Cục trưởng cục cảnh sát QLHC về TT xã hội, Ngày cấp: 02/10/2019.
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Phó phòng tài chính kế toán Tổng Công ty Viwaseen.
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ tháng 9/1996 đến tháng 9/21998	Văn phòng tư vấn nước Phần Lan	Nhân viên
Từ tháng 9/1998 đến tháng 10/2014	Tổng công ty Viwaseen	Chuyên viên phòng Tài chính kế toán

Từ tháng 10/2014 đến nay	Tổng công ty Viwaseen	Phó phòng Tài chính kế toán
Từ tháng 4/2018 đến nay	Công ty cổ phần Viwaseen3	Thành viên HĐQT kiêm tổ trưởng tổ đại diện vốn của Tổng Công ty tại Viwaseen3

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: Không
  - + Sở hữu Tổng công ty Viwaseen do Bà Nguyễn Thị Hương đại diện sở hữu với số lượng cổ phiếu: 490.000 CP tương ứng 24,5% /vốn điều lệ.
- Sở hữu của người có liên quan (họ tên, mối quan hệ, số lượng, tỷ lệ nắm giữ): Không.
- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên HĐQT.
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

❖ **Ông Lưu Xuân Quang - Thành viên HĐQT, Phó Giám đốc Công ty**

- Họ và tên: **Lưu Xuân Quang**
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 01/09/1975
- Nơi sinh: Huyện Mê Linh, Hà Nội. Quốc tịch: Việt Nam Dân tộc: Kinh
- Quê quán: Xã Thạch Đà, huyện Mê Linh - Thành Phố Hà Nội
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Phòng 1005-CT1B1- Đô Thị Xa La - P. Phúc La - Quận Hà Đông - TP Hà Nội
- Số CMND: 013252910, Nơi cấp: Công an Hà Nội, Ngày cấp: 26/12/2009
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Kỹ sư xây dựng cấp thoát nước
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT, Phó Giám đốc Công ty
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ tháng 12/1999 đến tháng 6/2000	Tổng Công ty Viwaseen	CB kỹ thuật đội thi công
Từ tháng 7/2000 đến tháng 9/2001	Tổng Công ty VINACONEX	Cán bộ Ban điều hành công trình cấp nước Buôn Ma Thuột
Từ tháng 10/2001 đến tháng 8/2002	Tổng Công ty Viwaseen	Cán bộ phòng Kỹ thuật thi công



Từ tháng 9/2002 đến tháng 4/2009	Tổng Công ty Viwaseen	Cán bộ phòng Kinh tế kế hoạch
Từ tháng 5/2009 đến tháng 7/2011	Công ty CP Viwaseen3	TP kế hoạch kỹ thuật
Từ tháng 7/2011 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Phó giám đốc Công ty
Từ tháng 5/2017 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Thành viên HĐQT Công ty

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: 5.000 cổ phần, chiếm 0,25% vốn điều lệ
  - + Sở hữu Tổng công ty Viwaseen do Ông Lưu Xuân Quang đại diện sở hữu với số lượng cổ phiếu: 300.000 CP tương ứng 15% /vốn điều lệ.
- Sở hữu của người có liên quan:

Họ tên	Mối quan hệ	Số CMND, Ngày cấp, Nơi cấp	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ nắm giữ
Nguyễn Thị Mai Trang	Vợ	Số CCCD: 036184000432, Ngày cấp: 6/4/2015, Nơi cấp: CTCCS ĐKQL CT&DLQG về dân cư	5.000	0,25%

- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao Thành viên HĐQT.
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

❖ **Ông Nguyễn Hải Đăng - Thành viên Hội đồng quản trị**

- Họ và tên: Nguyễn Hải Đăng
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 30/11/1977
- Nơi sinh: Thanh Trì - Hà Nội      Quốc tịch: Việt Nam      Dân tộc: Kinh
- Quê quán: Xã Thanh Trì, huyện Thanh Trì, TP Hà Nội
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Phòng 106A-A2 Trung Tự, Đống Đa, TP. Hà Nội
- Số CMND: 011774975, Nơi cấp: Công an Hà Nội, Ngày cấp: 18/08/2011
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Luật kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT, TP Tổ chức hành chính
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
-----------	-----------------	---------

Từ tháng 12/1990 đến tháng 10/2000	Chi nhánh Công ty XD CN tại TP HCM	Chuyên viên
Từ tháng 11/2000 đến tháng 2/2006	Chi nhánh Công ty XD CN tại TP HCM	Phụ trách công tác TCHC
Từ tháng 3/2006 đến tháng 12/2006	XN Khoan khai thác nước ngầm – Công ty XD CTN WASEENCO	TP. Tổ chức hành chính
Từ tháng 1/2007 đến tháng 7/2007	Công ty CP Khoan và XD – Tổng Công ty Viwaseen	TP. Tổ chức hành chính
Từ tháng 8/2007 đến tháng 7/2012	Công ty CP PT nhân lực TM & DL VIWAMEX	TP. Tổ chức hành chính
Từ tháng 8/2012 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	TP. Tổ chức hành chính
Từ tháng 4/2013 đến tháng 11/2017	Công ty CP Viwaseen3	Thành viên BKS
Từ tháng 12/2017 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Thành viên HĐQT

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: 730 cổ phần, chiếm 0,036% vốn điều lệ.
  - + Sở hữu đại diện: Không
- Sở hữu của người có liên quan (họ tên, mối quan hệ, số lượng, tỷ lệ nắm giữ): Không.
- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên HĐQT
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.
- ❖ **Ông Nguyễn Văn Hải - Thành viên HĐQT, Kế toán trưởng Công ty**
  - Họ và tên: **Nguyễn Văn Hải**
  - Giới tính: Nam
  - Ngày sinh: 17/03/1977
  - Nơi sinh: Gia Bình, Bắc Ninh      Quốc tịch: Việt Nam      Dân tộc: Kinh
  - Quê quán: Song Giang - Gia Bình - Bắc Ninh
  - Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Số 4 ngoc 79 phố 8/3 Quỳnh Mai - Hai Bà Trưng - Hà Nội.
  - Số CMND: 013151630, Nơi cấp: Công an Hà nội, Ngày cấp: 21/2/2009
  - Trình độ văn hóa: 12/12
  - Trình độ chuyên môn: Cử nhân kế toán, cử nhân luật

- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên HĐQT, Kế toán trưởng Công ty
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Năm 2001-2004	Công ty Bảo Việt tỉnh Bắc Ninh	Chuyên viên
Năm 2004-2006	Công ty Cơ Khí Thủy Lợi Bắc Ninh	Chuyên viên
Năm 2006-Tháng 7/2012	Công ty CP Viwaseen3	Chuyên viên
Tháng 7/2017 đến Tháng 12/2018	Công ty CP Viwaseen	Kế toán trưởng
Tháng 01/2019 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Kế toán trưởng Thành Viên HĐQT

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: 1.500 cổ phần, chiếm 0,075% vốn điều lệ
  - + Sở hữu đại diện: Không
- Sở hữu của người có liên quan:

Họ tên	Mối quan hệ	Số CMND, Ngày cấp, Nơi cấp	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ nắm giữ
Nguyễn Văn Sơn	Em trai	Số CCCD: 027081000582, cấp ngày 26/4/2019, nơi cấp: CTCCS ĐKQL CT&DLQG về dân cư	500	0,025%

- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên HĐQT
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

## 2. Ban kiểm soát

### a. Danh sách thành viên Ban kiểm soát:

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Bùi Khánh Linh	Trưởng Ban kiểm soát
2	Lê Ngọc Bình	Thành viên Ban kiểm soát
3	Bùi Việt Trung	Thành viên Ban kiểm soát

### b. Sơ yếu lý lịch thành viên Ban kiểm soát:

#### ❖ Bà Bùi Khánh Linh - Trưởng Ban kiểm soát

- Họ và tên: **Bùi Khánh Linh**

- Giới tính: Nữ
- Ngày sinh: 03/10/1977
- Nơi sinh: Đống Đa - Hà Nội Quốc tịch: Việt Nam Dân tộc: Kinh
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: 7/32/236 Khương Đình, Thanh Xuân, Hà Nội
- Số CCCD: 001177012674, Nơi cấp: Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và QLQG về DC, Ngày cấp: 8/2/2017.
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ kế toán quốc tế, Cử nhân kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Trưởng Ban kiểm soát
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Trưởng Ban kiểm soát tại Tổng Công ty Viwaseen, Công ty Viwaseen11, Công ty Viwaseen15 và Công ty Petrowaco.
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ năm 2001 đến năm 2013	Công ty XD Cấp thoát nước (nay là TCT Đầu tư nước và MT Việt Nam)	Chuyên viên phòng Tài chính kế toán
Từ năm 2013 đến năm 2014	Tổng công ty đầu tư nước và Môi trường Việt Nam	Phó phòng Tài chính kế toán
Từ năm 2014 đến năm 2018	Tổng công ty đầu tư nước và Môi trường Việt Nam	Kế toán trưởng
Từ năm 2018 đến nay	Tổng công ty đầu tư nước và Môi trường Việt Nam	Trưởng Ban kiểm soát
Từ năm 2013 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Trưởng Ban kiểm soát
Từ năm 2014 đến nay	Công ty Viwaseen11, Viwaseen15, Petrowaco	Trưởng Ban kiểm soát

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
  - Số cổ phần sở hữu: Không
  - Sở hữu của người có liên quan (họ tên, mối quan hệ, số lượng, tỷ lệ nắm giữ): Không.
  - Các khoản nợ đối với Công ty: Không
  - Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên Ban kiểm soát
  - Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.
- ❖ **Ông Lê Ngọc Bình - Thành viên Ban kiểm soát**
- Họ và tên: **Lê Ngọc Bình**

- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 27/4/1983
- Nơi sinh: Châu Can, Phú Xuyên, HN Quốc tịch: Việt Nam Dân tộc: Kinh
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Thôn Chung, Châu Can, Phú Xuyên, TP. Hà Nội
- Số CMND: 111780699, Nơi cấp: Công an Hà Nội, Ngày cấp: 19/05/2012
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Kỹ sư cấp thoát nước
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên Ban kiểm soát - Trưởng Phòng Kinh tế kế hoạch
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ tháng 12/2004 đến tháng 3/2007	Đội XL1 - XN Khoan khai thác nước ngầm – Công ty XD CTN	Cán bộ kỹ thuật
Từ tháng 4/2007 đến tháng 2/2010	Đội XL4 - Công ty CP Khoan & XD Viwaseen3	Cán bộ kỹ thuật
Từ tháng 3/2010 đến tháng 7/2012	Phòng KH-KT - Công ty CP Khoan & XD Viwaseen3	Cán bộ kỹ thuật
Từ tháng 8/2012 đến tháng 12/2013	Phòng KH-KT - Công ty CP Viwaseen3	Phó phòng
Từ tháng 8/2012 đến tháng 12/2013	Phòng kế hoạch kỹ thuật - Công ty CP Viwaseen3	Phó phòng
Từ tháng 1/2014 đến nay	Phòng kế hoạch kỹ thuật đổi thành phòng Kinh tế - kế hoạch - Công ty CP Viwaseen3	Trưởng phòng
Từ tháng 4/2018 đến nay	Công ty cổ phần Viwaseen3	Thành viên BKS

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: 5.000 cổ phần, chiếm 0,25% vốn điều lệ
  - + Sở hữu đại diện: Không
- Sở hữu của người có liên quan:

Họ tên	Mối quan hệ	Số CMND, Ngày cấp, Nơi cấp	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ nắm giữ

Lê Mạnh Hùng	Em trai	Số CCCD: 001085007026, cấp ngày 17/6/2015, nơi cấp CTCCS ĐKQL CT &DLQG về DC	2.000	0,1%
--------------	---------	--	-------	------

- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên Ban kiểm soát
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

❖ **Ông Bùi Việt Trung - Thành viên Ban kiểm soát**

- Họ và tên: **Bùi Việt Trung**
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 16/11/1976
- Nơi sinh: Nam Định Quốc tịch: Việt Nam Dân tộc: Kinh
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Số 10 ngõ 42/109/27/7, P. Thịnh Liệt, Q. Hoàng Mai, TP. Hà Nội
- Số CCCD: 036076007936, Nơi cấp: Cục quản lý hành chính về trật tự xã hội, Ngày cấp: 10/4/2019
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Luật kinh tế
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Thành viên Ban kiểm soát
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: TP. TCHC Tổng Công ty Viwaseen
- Quá trình công tác:

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ tháng 3/2000 đến tháng 5/2001	Phòng TCHC - Công ty khai thác công trình thủy lợi Hoà Bình	Chuyên viên
Từ tháng 6/2001 đến tháng 12/2003	Phòng TCHC - Công ty khai thác công trình thủy lợi Hoà Bình	Phó trưởng phòng - Quyền trưởng phòng
Từ tháng 1/2004 đến tháng 6/2005	Phòng TCHC - Công ty khai thác công trình thủy lợi Hoà Bình	Trưởng phòng
Từ tháng 7/2005 đến tháng 2/2006	Phòng TCHC - XN Khoan KTNN thuộc Tổng Công ty Viwaseen	Trưởng phòng
Từ tháng 3/2006 đến tháng 9/2014	Phòng Tổ chức lao động - Tổng Công ty Viwaseen	Phó Trưởng phòng
Từ tháng 9/2014 đến tháng 10/2016	Phòng Pháp chế - Tổng công ty Viwaseen	Phó Trưởng phòng
Từ tháng 11/2016 đến nay	Phòng Tổ chức - Lao động - Tổng Công ty Viwaseen	Trưởng phòng

Từ tháng 11/2016 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Thành viên BKS
--------------------------	----------------------	----------------

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu: Không
- Sở hữu của người có liên quan:

Họ tên	Mối quan hệ	Số CMND, Ngày cấp, Nơi cấp	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ nắm giữ	Số TK giao dịch CK
Nguyễn Thị Thu Trang	Vợ	Số CMND: 013055147, ngày cấp 14/3/2008, nơi cấp: CA TP Hà nội	500	0,025%	076C121116

- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Thù lao thành viên Ban kiểm soát.
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

### 3. Ban Giám đốc và Kế toán trưởng:

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Ông Nguyễn Hữu Hành	Giám đốc
2	Ông Lưu Xuân Quang	Phó Giám đốc
3	Ông Vũ Đức Toàn	Phó Giám đốc
4	Ông Nguyễn Văn Hải	Kế toán trưởng

❖ **Sơ yếu lý lịch Ông Nguyễn Hữu Hành, Ông Lưu Xuân Quang và Ông Nguyễn Văn Hải:**

Xem tại mục thành viên HĐQT.

❖ **Ông Vũ Đức Toàn - Phó Giám đốc Công ty**

- Họ và tên: **Vũ Đức Toàn**
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 22/4/1975
- Nơi sinh: Phủ Lý, Hà Nam Quốc tịch: Việt Nam Dân tộc: Kinh
- Quê quán: Châu Sơn, Phủ Lý, Hà Nam
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Số nhà 9A, ngách 63/30/16, đường Lê Đức Thọ, P. Mỹ Đình 2, Quận Nam Từ Liêm, TP Hà Nội.
- Số CCCD: 035075000004, Nơi cấp: Cục trưởng cục CS QLHC về TTXH, Ngày cấp: 31/10/2012
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn: Kỹ sư xây dựng dân dụng và công nghiệp
- Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty: Phó Giám đốc Công ty

- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác: Không
- Quá trình công tác:
- 

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
Từ tháng 6/1998 đến tháng 2/2000	Tổng Công ty Viwaseen - CN XL CTN số 104	Cán bộ kỹ thuật hiện trường
Từ tháng 3/2000 đến tháng 12/2007	Tổng Công ty Viwaseen - Chi nhánh tại TP Hồ Chí Minh	Đội trưởng thi công
Từ tháng 1/2008 đến tháng 6/2010	Tổng Công ty Viwaseen - BDH dự án Quy Nhơn	Phó Ban điều hành
Từ tháng 7/2010 đến tháng 4/2014	Công ty CP Viwaseen4	Phó Giám đốc - Trưởng phòng KH-KT
Từ tháng 5/2014 đến tháng 5/2017	Công ty CP Viwaseen3	Kỹ sư BDH
Từ tháng 6/2017 đến tháng 12/2018	Công ty CP Viwaseen3	TP. Kỹ thuật thi công
Từ tháng 1/2019 đến nay	Công ty CP Viwaseen3	Phó giám đốc

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Số cổ phần sở hữu:
  - + Sở hữu cá nhân: 3.400 cổ phần, chiếm 0,17% vốn điều lệ
  - + Sở hữu đại diện: Không.
- Sở hữu của người có liên quan:

Họ tên	Mối quan hệ	Số CMND, Ngày cấp, Nơi cấp	Số lượng cổ phần	Tỷ lệ nắm giữ
Lê Thị Vinh	Vợ	Số CMND: 013184970, cấp ngày 14/05/2009, nơi cấp: Công an TP HN	1.600	0,08%

- Các khoản nợ đối với Công ty: Không
- Thù lao và lợi ích khác nhận được từ Công ty: Không
- Lợi ích liên quan đối với Công ty: Không.

#### 4. Kế hoạch tăng cường quản trị Công ty

Xác định được tầm quan trọng của quản trị Công ty trong công tác điều hành và phát triển hoạt động kinh doanh, đặc biệt trong chiến lược phát triển bền vững với mong muốn tiếp cận các nguồn vốn đầu tư lâu dài cũng như tạo dựng lòng tin của nhà đầu tư, giảm chi phí vốn, nhằm hướng tới một mô hình quản trị hiệu quả và minh bạch, Công ty cổ phần Viwaseen3 có kế hoạch, mục tiêu cụ thể như sau:

- Công ty luôn cố gắng áp dụng và triển khai...



các quy định về quản trị công ty đại chúng ban hành tại Nghị định số 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản trị Công ty áp dụng cho các Công ty đại chúng, Thông tư số 95/2017/TT-BTC về hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng. Đồng thời, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin định kỳ, bất thường, theo yêu cầu theo quy định áp dụng đối với Công ty đại chúng.

Hiện tại, Trưởng Ban kiểm soát của Công ty chưa làm việc chuyên trách tại Công ty theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP. Do đó, Công ty cổ phần Viwaseen3 cam kết sẽ kiện toàn nhân sự trong thời gian tới theo đúng quy định để tăng cường năng lực quản trị doanh nghiệp. Đồng thời, do Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty hiện tại còn có một số nội dung chưa cập nhật theo đúng quy định của Nghị định 71/2017/NĐ-CP, nên Công ty cam kết sẽ điều chỉnh Điều lệ Công ty trong thời gian tới.

- Công ty đã và đang từng bước xây dựng và hoàn thiện các quy chế, quy định quản trị nội bộ nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Nội bộ Công ty đoàn kết, các đoàn thể hoạt động tốt vì mục tiêu chung là phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh và bền vững.

### III. PHỤ LỤC

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp gần nhất;
2. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2019.

*By* Hà Nội, ngày 15 tháng 04 năm 2020

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH  
GIÁM ĐỐC**



**NGUYỄN HỮU HÀNH**

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC TƯ VẤN  
CTCP CHỨNG KHOÁN QUỐC TẾ HOÀNG GIA  
GIÁM ĐỐC KHÓI TƯ VẤN TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP**



**HOÀNG VĂN BỘ**