





LILAMA 69-2

CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 69-2

LILAMA 69-2 JSC

Địa chỉ : 26 Tân Viên, P. Thượng Lý, Q. Hồng Bàng, TP. Hải Phòng

Add : 26 Tan Vien str., Thuong Ly ward, Hong Bang dist., Hai Phong city

Tel :+84.31.3824761 Fax :+84.31.3824562 Email:info@lilama69-2.com.vn Web:www.lilama69-2.com.vn



**BÁO CÁO QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 69-2**  
**6 THÁNG ĐẦU NĂM 2015**

Số: 102/HĐQT

Hải Phòng, ngày 20 tháng 07 năm 2015

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ CÔNG TY  
(6 tháng/Năm 2015)**

**Kính gửi:** - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch Chứng khoán

- Tên công ty đại chúng: **Công ty cổ phần Lilama 69-2**
- Địa chỉ trụ sở chính: **Số 26 Tân Viên, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng**  
Điện thoại: 0313 525195 Fax: 0313 824562 Email: [Lilama69-2@hn-vnn-vn](mailto:Lilama69-2@hn-vnn-vn)
- Vốn điều lệ: **57.418.170.000 VNĐ**
- Mã chứng khoán: **L62**

**I - Hoạt động của Hội đồng Quản trị (HĐQT):**

**1. Các cuộc họp của HĐQT:**

TT	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Số buổi Họp tham dự	Tỷ lệ (%)	Lý do không tham dự
1	Ông Nguyễn Hữu Thanh	Chủ tịch	9	100	
2	Ông Vũ Kế Chương	Thành viên	9	100	
3	Ông Trần Xuân Trường	Thành viên	9	100	
4	Ông Nguyễn Quốc Hùng	Thành viên	9	100	
5	Bà Lê Thị Minh	Thành viên	9	100	

**2. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Giám đốc:**

HĐQT đã đẩy mạnh công tác giám sát hoạt động của Tổng giám đốc và các bộ phận quản lý khác nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ đúng pháp luật, triển khai thực hiện theo đúng các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT.

Trong 6 tháng đầu năm 2015 HĐQT đã thực hiện việc giám sát các hoạt động:

+ Đánh giá kết quả thực hiện KHSXKD năm 2014 và xác định mục tiêu cụ thể cho năm 2015.

+ Tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015 vào ngày 24/4/2015.

+ Xem xét phương án sản xuất kinh doanh của Công ty Quý I, kịp thời đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch đồng thời đưa ra định hướng, giải pháp để thực hiện mục tiêu kế hoạch quý II và Quý III năm 2015.

+ Chỉ đạo tập trung triển khai đồng bộ các giải pháp như: Giải pháp Kỹ thuật nhằm tiếp tục duy trì ổn định và nâng cao chất lượng sản phẩm, , Quản lý tài chính, Quản lý vật tư, nguồn nhân lực,... nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

+ Tổ chức thực hiện và phối hợp tốt với các đoàn thể như Công đoàn và Đoàn thanh niên tổ chức các hoạt động phong trào nâng cao tinh thần đoàn kết, trách nhiệm, chia sẻ khó khăn cùng nhau phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ và đã tổ chức thành công Hội nghị người lao động năm 2015.

+ HĐQT đã đưa ra định hướng, các giải pháp phù hợp và kịp thời để chỉ đạo thực hiện hoạt động SXKD, đồng thời đảm bảo tính minh bạch và tạo điều kiện thuận lợi để cổ đông và các nhà đầu tư cũng như các cơ quan quản lý có thể thực hiện tốt được chức năng giám sát, kiểm tra kiểm soát, tích cực làm việc với các tổ chức tín dụng để hạ lãi suất các khoản vay .

### **3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:**

Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể dưới sự chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, không thành lập các tiểu ban trực tiếp thuộc HĐQT; Các Tiểu ban trực thuộc Ban điều hành như sau:

#### **\* Tiểu ban Quản trị nhân sự, nội chính, thanh tra, pháp chế, công tác Đảng, tổ chức LĐTTL:**

1. Phòng tổ chức lao động, bảo vệ có chức năng tuyên truyền hướng dẫn, giáo dục cán bộ Cán bộ công nhân viên trong Công ty tuân thủ các chế độ chính sách của Đảng và Nhà nước, Quy chế làm việc của Công ty.

2. Chức năng tham mưu cho Tổng giám đốc về quy hoạch đào tạo, đề bạt và bổ nhiệm cán bộ quản lý. Tổ chức đào tạo nâng cao chuyên môn nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ quản lý, kỹ thuật công trình. Tuyển dụng kỹ sư, công nhân mới và đào tạo nâng cao tay nghề cho công nhân hiện có, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chính trị và sản xuất kinh doanh hiện tại cũng như sự phát triển lâu dài của Công ty.

3. Giám sát việc thực hiện chế độ chính sách, quy chế làm việc, kỷ luật lao động tại các đơn vị, thời gian làm việc của Cán bộ - Công nhân viên trong toàn công ty đảm bảo tuân thủ đúng theo nội quy lao động, quy chế của Công ty.

4. Quản lý chặt chẽ lực lượng lao động và đáp ứng kịp thời hợp lý nguồn nhân lực theo yêu cầu sản xuất kinh doanh của từng đơn vị, quản lý và bổ sung hồ sơ nhân sự.

5. Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo hàng tháng, quý về tổ chức nhân sự và lao động tiền lương theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với người lao động như: Đóng BHXH, BHYT, chế độ nghỉ ngơi hàng năm. Duyệt ký chế độ nghỉ phép hàng năm cho người lao động trừ những cán bộ do Tổng Giám đốc điều hành quản lý. Ký giấy giới thiệu thông thường cho quan hệ xã hội dân sự, đảm bảo mọi hoạt động thông suốt của công ty và tự chịu trách nhiệm hậu quả khi đã ký.

7. Duy trì thường xuyên và thực hiện kịp thời công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật, khuyến khích thợ giỏi, cán bộ giỏi, những người có tâm huyết với công ty.

8. Quan hệ mật thiết với chính quyền địa phương, với dân, với cấp trên để tạo mối quan hệ làm việc thuận lợi, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ toàn diện của Công ty.

9. Bảo vệ an toàn tài sản của công ty trong khu Văn phòng, các công trình công cộng. Đảm bảo trật tự an ninh chính trị nội bộ, xã hội nơi Công ty tham gia đóng quân và kinh doanh sản xuất. Đảm bảo sự đoàn kết trong cơ quan, trong các phòng ban nghiệp vụ, giải quyết kịp thời khi có phát sinh trong đời sống xã hội.

10. Chỉ đạo việc lập kế hoạch thực hiện công tác huấn luyện tự vệ quân sự hàng năm theo hướng dẫn của Ban chỉ huy quân sự quận và Thành phố.

11. Chỉ đạo việc phòng chống bão lụt, lập các phương án cứu trợ kịp thời khi có thiên tai xảy ra.

12. Đảm nhận việc ghi chép thư ký của các cuộc họp giao ban và các cuộc họp điều hành sản xuất thường kỳ.

#### **\* Tiểu ban Tài chính - Kế toán:**

1. Tham mưu cho Tổng giám đốc trong công tác kiểm tra kiểm soát việc thực hiện các chế độ chính sách tài chính, chế độ kế toán của Nhà nước, việc bảo vệ tài sản; vật tư tiền vốn và quản lý vốn nhà nước và vốn góp của các cổ đông.

2. Tham mưu cho Tổng giám đốc trong công tác hạch toán kế toán. Thu thập xử lý thông tin số liệu kế toán và tính toán ghi chép toàn bộ đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong doanh nghiệp theo các chuẩn mực kế toán và luật kế toán hiện hành.

3. Tham mưu cho Tổng giám đốc phân tích quản trị tài chính và hiệu quả SXKD cung cấp các thông tin kinh tế cho Tổng giám đốc để Tổng giám đốc điều hành sản xuất kinh doanh theo đúng Luật Doanh nghiệp.

4. Chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về lĩnh vực tài chính kế toán của Công ty. Xây dựng kế hoạch tài chính, kế hoạch khấu hao tài sản cố định, kế hoạch thu chi bằng tiền.

5. Tham gia cùng các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ khác trong Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản, kế hoạch quỹ lương.....Chủ động tính toán việc thực hiện nộp nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, kết hợp với các phòng ban trong Công ty tính toán các khoản trích nộp BHXH, BHYT, phí Công đoàn, Đảng phí theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. Thực hiện việc chi trả tiền lương cho người lao động đúng chế độ Nhà nước, qui chế của Công ty và thanh toán đúng thời gian, kỳ hạn.

7. Tổ chức toàn bộ công tác kế toán phù hợp với đặc điểm tổ chức quản lý sản xuất kinh doanh của Công ty và các qui định của luật pháp bao gồm :

- Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, tổ chức việc ghi chép ban đầu đảm bảo mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh phản ánh trong kế toán phải khách quan đúng thực tế, được ghi chép đầy đủ theo đối tượng và nội dung công việc kế toán theo chuẩn mực và chế độ kế toán qui định hiện hành.

- Tổ chức áp dụng hệ thống tài khoản kế toán theo qui định. Xác định, lựa chọn áp dụng hình thức kế toán, tài khoản kế toán và phương pháp kế toán phù hợp với đặc điểm loại hình của doanh nghiệp.

- Tổ chức lựa chọn các sổ kế toán chi tiết và hệ thống sổ kế toán phù hợp với hình thức kế toán Công ty áp dụng.

- Lựa chọn hình thức tổ chức công tác kế toán chi tiết và tổ chức bộ máy kế toán phù hợp tình hình, đặc điểm sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Tổ chức trang bị và ứng dụng kỹ thuật tính toán và thông tin hiện đại trong công tác kế toán.

- Tổ chức hạch toán chính xác, kịp thời hệ thống số liệu hiện có về tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, lao động, vật tư, tiền vốn, tính toán chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm, tiêu thụ sản phẩm hàng hoá, các khoản thanh toán với ngân sách và các khoản thanh toán khác của doanh nghiệp theo đúng chuẩn mực và chế độ kế toán qui định.

- Tổ chức hạch toán xác định chính xác hiệu quả sản xuất kinh doanh, kết quả lãi, lỗ và lợi tức của các nhà đầu tư tài chính vào Công ty.

8. Thu thập tổng hợp số liệu, tài liệu về tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, lập các báo cáo kế toán tài chính, thống kê và cung cấp các thông tin tài liệu tài chính

kế toán cho các đơn vị, cá nhân theo luật định và điều lệ Công ty. Thực hiện phân tích hoạt động kinh tế tài chính và thông tin kinh tế trong nội bộ doanh nghiệp.

9. Phối hợp với các phòng ban trong công tác thu hồi vốn, thu hồi vật tư ở các công trình hoàn thành thi công.

10. Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch thu - chi tài chính, kỷ luật thu nộp, thanh toán, chế độ quản lý kinh tế - tài chính tại doanh nghiệp.

11. Thực hiện công tác kiểm tra nội bộ và tư vấn cho Tổng giám đốc và HĐQT về thuế kiểm toán độc lập khi có yêu cầu phải kiểm toán.

12. Lập kế hoạch trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông các phương án trích lập quỹ, phân chia cổ tức, thực hiện kịp thời việc chi trả cổ tức cho các cổ đông theo đúng quy chế tài chính theo quyết định của Đại hội cổ đông Công ty và HĐQT.

**\* Tiểu ban Vật tư - Thiết Bị:**

1. Tham mưu cho Lãnh đạo Công ty về quản lý, cung cấp vật tư phục vụ các công trình thi công của Công ty, tiếp cận nắm bắt thị trường, khai thác nguồn hàng, chủ động kế hoạch mua hàng khi có yêu cầu.

2. Dựa vào hợp đồng kinh tế và yêu cầu của khách hàng, Phòng vật tư thiết bị lập kế hoạch tiếp nhận hoặc khai thác thị trường cung cấp nhanh, đủ, kịp thời đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng và chịu trách nhiệm về chất lượng, tiến độ cung cấp trước Tổng giám đốc Công ty.

3. Quản lý theo dõi công tác xuất, nhập khẩu hàng hoá theo quy chế của Công ty, chế độ chính sách của Nhà nước.

4. Cấp phát vật tư theo kế hoạch tiên lượng đã được Tổng giám đốc duyệt, đảm bảo số lượng, chất lượng, hoá đơn chứng từ xuất, nhập phải rõ ràng, chính xác. Lập thẻ kho cập nhập theo dõi hàng ngày.

5. Hàng hoá, vật tư, thiết bị, phương tiện lưu trong kho bãi được sắp xếp hợp lý, bảo quản an toàn, dễ lấy, có đánh dấu hoặc dán nhãn mác để nhận biết. Nếu ở kho bãi ngoài trời hoặc ở hiện trường thi công thì phải kết hợp với bảo vệ để ghi vào sổ trực giao ca.

6. Những loại vật tư hoặc sản phẩm kém chất lượng phải có nhãn mác, có dấu hiệu và biển báo kèm theo biên bản tình trạng hư hỏng vật tư, sản phẩm đó.

7. Mở sổ theo dõi các đơn vị thuê, mượn dụng cụ, máy móc, quyết toán vật tư để có cơ sở thanh quyết toán công trình, hạch toán giá thành, khấu hao tài sản.

8. Kết hợp với các phòng ban chức năng kiểm kê đánh giá chất lượng tài sản của Công ty theo kế hoạch định kỳ.

9. Tập hợp các văn bản chính sách của Đảng, Nhà nước về xuất nhập khẩu hàng hoá. Hoàn thiện các chứng từ, thủ tục, hoá đơn, thuế v.v phục vụ việc xuất, nhập khẩu hàng hoá của Công ty. Khai thác thị trường phục vụ cho việc xuất, nhập khẩu.

10. Có trách nhiệm kết hợp cùng phòng KT - KH - KT quyết toán vật tư cấp phát cho các công trình trước 31 tháng 12 hàng năm và quyết toán vật tư các công trình đã hoàn thành và được chủ đầu tư thanh quyết toán.

11. Cấp phát bảo hộ lao động (BHLĐ) kịp thời theo yêu cầu của phòng KT - KH - KT chuyển giao.

12. Cung cấp đầy đủ, kịp thời báo giá thiết bị, vật tư, theo yêu cầu của phòng KT - KH - KT để làm các bài thầu, chào giá sau khi phòng KT - KH - KT đã cung cấp đầy đủ thông số kỹ thuật, quy cách của trang thiết bị, vật tư, cần thiết phục vụ cho bài thầu, chào giá.

**\* Tiểu ban Kinh tế - Kế hoạch - Kỹ thuật:**

Tham mưu giúp Tổng giám đốc những phần việc sau:

1. Lập kế hoạch và báo cáo các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty từng thời kỳ (quý, năm...),.

2. Hàng tháng đôn đốc các đơn vị sản xuất báo cáo khối lượng và kế hoạch thi công làm cơ sở báo cáo Tổng công ty.

3. Quan hệ khai thác khách hàng để mở rộng thị trường.

4. Nắm bắt nhu cầu của thị trường, bóc tiền lương, lập dự toán, biện pháp tổ chức thi công,... lập Hồ sơ dự thầu, chào giá đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

5. Thương thảo và lập Hợp đồng kinh tế với các đối tác đảm bảo quyền lợi của Công ty và tuân thủ theo pháp luật hiện hành.

6. Tổ chức duyệt biện pháp thi công của các đơn vị sản xuất.

7. Lập dự toán nội bộ để giao khoán cho các đơn vị sản xuất (theo quy chế khoán), đảm bảo đúng đủ giá khoán cho đơn vị sản xuất. Hàng tháng theo dõi cân đối tiền lương tại các đơn vị nhận khoán, kết hợp với các phòng ban liên quan hạch toán kinh tế các công trình để nắm bắt được hiệu quả SXKD.

9. Giám sát việc thi công tại các đơn vị, các công trình, có biện pháp cụ thể hỗ trợ các đơn vị thi công đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu.

10. Theo dõi các đơn vị lập các biểu khối lượng hoàn thành hàng tháng và theo giai đoạn quy định trong hợp đồng. Kết hợp với đội công trình lập hồ sơ nghiệm thu, bàn giao, thanh lý hợp đồng và quản lý lưu trữ.

11. Có trách nhiệm kết hợp với các phòng ban nghiệp vụ, Đội sản xuất có liên quan kiểm kê, xác nhận khối lượng dở dang, khối lượng hoàn thành theo định kỳ.

12. Đề xuất hội thảo về khoa học kỹ thuật, về các đề tài mới, các dự án mới và phổ biến các văn bản tổng kết kinh nghiệm ở các công trình có yêu cầu kỹ thuật phức tạp và chất lượng cao.

13. Lập các biên bản sai phạm kỹ thuật, biên bản các sản phẩm không đạt chất lượng để có biện pháp cải tiến, khắc phục và phòng ngừa.

14. Công tác an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ thường xuyên được đề phòng và giám sát nhắc nhở kịp thời. Tổ chức học tập quy trình, quy phạm an toàn lao động từng bước được duy trì thường xuyên định kỳ.

- Kết hợp cùng phòng TCLĐ, Đội sản xuất xác nhận nhân lực, đề nghị phòng Vật tư cấp phát bảo hộ lao động (BHLĐ) đúng đối tượng, đúng thời gian, đảm bảo chế độ BHLĐ (quần, áo, mũ, kính bảo hộ, găng tay, quần áo thợ hàn...) được thực hiện nghiêm túc; lập biên bản các vụ vi phạm về an toàn và vệ sinh lao động, tai nạn lao động.

15. Kết hợp với Phòng tổ chức, Phòng Đào tạo Tổng công ty để thực hiện việc tổ chức thi nâng bậc cho công nhân các loại thợ hàng năm.

**\* Tiểu ban Văn phòng:**

1. Tham mưu, giúp việc cho Tổng giám đốc Công ty về công tác đối nội, đối ngoại trong phạm vi nhiệm vụ được phân công.

2. Tham mưu, giúp việc Tổng giám đốc về lễ nghi khánh tiết, hội nghị và các buổi họp giao ban của Công ty và Đại hội cổ đông.

3. Văn phòng có nhiệm vụ đón tiếp, bố trí lịch làm việc, hướng dẫn khách như: Lãnh đạo cấp trên, các Ban ngành địa phương, các bạn hàng, báo chí đến liên hệ làm việc tại Công ty đảm bảo đúng người, đúng phòng ban cần làm việc.

4. Có nhiệm vụ quản lý chặt chẽ con dấu, lưu trữ đầy đủ các loại Công văn đi, đến theo đúng qui định. Thường xuyên kiểm tra nếu thấy có nghi vấn báo cáo Tổng Giám đốc kịp thời giải quyết. Ký sao các văn bản pháp qui, trích lục văn bản hướng dẫn, các tài liệu phục vụ sản xuất kinh doanh, giấy giới thiệu, công tác, khám sức khoẻ cho CBCNV, các loại công văn thuộc phạm vi liên quan theo quyền hạn của Văn phòng.

5. Lập kế hoạch dự trù văn phòng phẩm, báo chí, các trang thiết bị khi cần thiết trình Tổng giám đốc duyệt và mua sắm, cấp phát kịp thời toàn bộ thiết bị, văn phòng phẩm hàng tháng, quý... phục vụ sản xuất kinh doanh và quản lý toàn bộ trang thiết bị văn phòng.

6. Phân công lái xe và điều hành xe con do Văn Phòng quản lý một cách phù hợp, phục vụ kịp thời yêu cầu công tác của các phòng ban trong Công ty. Quản lý toàn bộ tài sản khu cơ quan Công ty.

7. Công tác Y tế: liên hệ với Trung tâm y tế địa phương để khám sức khoẻ định kỳ cho CBCNV. Khám sức khoẻ trên cao cho công nhân các công trình; tham gia kiểm tra An toàn vệ sinh công nghiệp tại các công trình. Thường xuyên kiểm tra công tác vệ sinh khu cơ quan, đề xuất sửa chữa thay thế kịp thời khi các trang thiết bị bị hư hỏng, vệ sinh khu vực cơ quan hàng ngày.

8. Chăm lo phục vụ chu đáo ăn ca cho khối Văn phòng. Theo dõi việc sử dụng điện, nước sản xuất và sinh hoạt khu cơ quan và đội xe máy, các tài liệu qua Fax, điện thoại .... và làm thủ tục thanh toán các chi phí đó.

**\* Tiểu ban Đầu tư xây dựng cơ bản:**

1. Tham mưu giúp Tổng giám đốc về chủ trương đầu tư, kế hoạch đầu tư, phát triển các dự án, công trình đầu tư mới hoặc đầu tư chiều sâu để nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh của Công ty, nâng cấp cải tạo các dự án.

2. Lập dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật đảm bảo tuân thủ pháp luật hiện hành của Nhà nước đối với những dự án đã được lãnh đạo Công ty chấp nhận.

3. Lập hồ sơ mời thầu, đấu giá, chào giá, dự toán, lập thiết kế kỹ thuật và các công việc liên quan khác. Kết hợp với các phòng ban liên quan, tổ chuyên gia chấm thầu hoàn thiện hồ sơ chấm thầu trình lãnh đạo Công ty quyết định.

4. Lập các hồ sơ kiểm tra, theo dõi việc thực hiện trong suốt quá trình đầu tư thành lập dự án cho đến khi hoàn thành đưa vào sử dụng theo đúng quy định đầu tư xây dựng của Chính phủ.

5. Quản lý công tác đầu tư xây dựng cơ bản, thực hiện việc kiểm tra giám sát, đề xuất hướng giải quyết các vướng mắc trong quá trình thẩm định dự án, triển khai dự án và đưa vào sử dụng.

6. Quản lý, lập sổ theo dõi tình trạng trang thiết bị, phương tiện máy móc thi công hiện có của Công ty như: Thông số kỹ thuật, địa điểm thi công, đơn vị đang sử dụng, thời hạn sử dụng, thời hạn của giấy đăng kiểm thiết bị (nếu có). Chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục cấp phép đăng kiểm, kiểm định mới cho các trang thiết bị, phương tiện máy móc thi công đã hết hạn theo quy định hiện hành của Nhà Nước.

7. Đáp ứng kịp thời dụng cụ, trang thiết bị, phương tiện máy móc thi công theo yêu cầu của các đơn vị sản xuất. Cập nhật, theo dõi nhật trình hoạt động đầy đủ chính xác để có kế hoạch khắc phục sửa chữa và bảo dưỡng kịp thời dụng cụ, trang thiết bị, phương tiện máy móc thi công đảm bảo mục đích khai thác, sử dụng hiệu quả. Kết hợp với các phòng ban chức

năng có liên quan theo dõi sổ sách, kiểm kê định kỳ và đánh giá chất lượng trang thiết bị, máy móc thi công, tài sản của Công ty một cách chính xác.

8. Có trách nhiệm kết hợp với các phòng ban chức năng khác (*Phòng Vật tư, Văn phòng, phòng KT - KH - KT, phòng TCKT*) lập kế hoạch, thành phần đoàn kiểm kê, thông báo tới các đơn vị thời gian kiểm kê khối lượng vật tư hàng hóa, giá trị dở dang, thiết bị văn phòng, tài sản cố định, trang thiết bị máy móc thi công theo định kỳ.

**\* Tiểu ban phụ trách lĩnh vực thi công:**

- Nhiệm vụ: Trực tiếp chỉ đạo, quản lý điều hành công tác thi công tại các công trình do Tổng giám đốc giao khoán.
- Có trách nhiệm kết hợp với các phòng ban chăm lo đời sống cho cán bộ công nhân viên trên các công trình.
- Chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về công tác quản lý, thi công tại các công trường.

**II - Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng Quản trị:**

STT	NGÀY	KÝ HIỆU	NỘI DUNG	GHI CHÚ
1	06/01/2015	01/BB-HĐQT/2015	- Biên bản về bảo lãnh thanh toán HĐ Fansifan Công ty Olympia (Ngân Hàng TMCP An Bình)	
2	16/01/2015	06/BB-HĐQT/2015	- Biên bản về bảo lãnh thanh toán HĐ Fansifan Công ty Ánh Dương (Ngân Hàng TMCP An Bình)	
3	28/01/2015	10/BB-HĐQT/2015	- Biên bản họp HĐQT quý I/2015 - Kết quả SXKD năm 2014, KH năm 2015 - Xin ý kiến Bổ nhiệm Tổng giám đốc	
4	29/01/2015	11/BB-HĐQT	- Biên bản chấp thuận vay Công ty thuê tài chính – Vietcombank (mua máy móc thiết bị dự án năm 2014)	
5	29/01/2015	12/BB-HĐQT/2015	- Biên bản chấp thuận phát hành LC cho công trình Fansifan (Ngân Hàng TMCP An Bình)	
6	08/04/2015	43/BB-HĐQT/2015	- Biên bản họp chốt số liệu ĐHCĐ thường niên 2015 và Bổ nhiệm lại Tổng giám đốc	
7	22/04/2015	56/BB-HĐQT/2015	- Biên bản họp về vay vốn Ngân Hàng TMCP An Bình	
8	24/04/2015	59/BB-HĐQT/2015	- Biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015	

STT	NGÀY	KÝ HIỆU	NỘI DUNG	GHI CHÚ
10	27/05/2015	75/BB-HĐQT/2015	- Biên bản họp HĐQT Quý 2 triển khai nghị quyết ĐHĐCĐ, ước thực hiện SXKD quý 2 và KH quý 3/2015	
11	08/06/2015	80/NQ-HĐQT 2015	- Nghị quyết phê duyệt đơn vị Công ty TNHH kiểm toán và định giá Thăng Long – T.D.K là đơn vị kiểm toán 2015	

**IV - Giao dịch của cổ đông nội bộ và người liên quan:**  
**1. Danh sách cổ đông nội bộ và người có liên quan:**

S T T	TÊN CỔ ĐÔNG	Giới tính	Loại cổ đồng	Số CMT/HC của CĐNB	Quan hệ với CĐN B	CMT/HC/ĐKKD				Chức vụ	Ngày bổ nhiệm (dd/mm/yy)	Tài khoản	SL cổ phiếu năm giữ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Địa chỉ	Quốc tịch
						Loại	Số	Ngày cấp (dd/mm/yyyy)	Nơi cấp							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	Nguyễn Hữu Thanh	1-Nam	Nội bộ NCLQ	031726142	9-Anh ruột	1-CMT	012484039	29/10/2001	Hà Nội	Chủ tịch HĐQT		003C402166	672.900	11,72%	26 Tân Viên, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng	Việt Nam
1	Vũ Thị Phương	0-Nữ	NCLQ	012484039	6-Vợ	1-CMT	012470795	17/10/2001	Hà Nội			058C556591	44.550	0,78%	Số 32, ngõ 42, Vũ Ngọc Phan, Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội	Việt Nam
2	Nguyễn Thị Thanh Tâm	0-Nữ	NCLQ	012484039	7-Con								-			Việt Nam
3	Nguyễn Vũ Thiện	1-Nam	NCLQ	012484039	7-Con								-			Việt Nam
4	Nguyễn Hữu Long	1-Nam	NCLQ	012484039	11-Em ruột								-			Việt Nam
5	Nguyễn Thị Hiền	0-Nữ	NCLQ	012484039	11-Em ruột								-			Việt Nam
6	Nguyễn Hữu Sáng	1-Nam	NCLQ	012484039	11-Em ruột								-			Việt Nam
7	Nguyễn Hữu Quang	1-Nam	NCLQ	012484039	11-Em ruột								-			Việt Nam
8	Nguyễn Hữu Sự	1-Nam	NCLQ	012484039	11-Em ruột								-			Việt Nam
II	Nguyễn Hữu Hoá	1-Nam	Nội bộ NCLQ	012484039	11-Em ruột	1-CMT	031726142	14/05/2008	Hải Phòng	Phó Tổng giám đốc		012C009977	81.000	1,41%	28 Tân Viên, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng	Việt Nam
1	Hoàng Quế Anh	0-Nữ	NCLQ	031726142	6-Vợ	1-CMT	125052888	23/03/1999	Bắc Ninh			012C009596	67	0,001%	28 Tân Viên, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng	Việt Nam
II I	Vũ Kế Chương	1-Nam	Nội bộ			1-CMT	030939034	14/08/2009	Hải Phòng	Thành viên HĐQT;	11/04/2012	003C403255	23.000	0,401%	Gò Công 2, Phù Liễn, Kiến An, Hải Phòng	Việt Nam

STT	TÊN CÓ ĐÓNG	Giới tính	Loại cổ đông	Số CMT/HC của CĐNB	Quan hệ với CĐN B	CMT/HC/ĐKKD				Chức vụ	Ngày bổ nhiệm (dd/mm/yy)	Tài khoản	SL cổ phiếu năm giữ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Địa chỉ	Quốc tịch
						Loại	Số	Ngày cấp (dd/mm/yyyy)	Nơi cấp							
1	Vũ Nhâm	1-Nam	NCLQ	030939034	1-Cha					Tổng giám đốc						Việt Nam
2	Nguyễn Thị Lý	0-Nữ	NCLQ	030939034	3-Mẹ											Việt Nam
3	Nguyễn Thị Thu Hương	0-Nữ	NCLQ	030939034	6-Vợ											Việt Nam
4	Vũ Khánh Linh	0-Nữ	NCLQ	030939034	7-Con											Việt Nam
5	Vũ Minh Châu	0-Nữ	NCLQ	030939034	7-Con											Việt Nam
6	Vũ Thị Thuý An	0-Nữ	NCLQ	030939034	11-Chị ruột											Việt Nam
7	Vũ Thị Thuý Nga	0-Nữ	NCLQ	030939034	11-Chị ruột											Việt Nam
8	Vũ Thị Thuý Hoàn	0-Nữ	NCLQ	030939034	11-Chị ruột											Việt Nam
<b>I V</b>	<b>Vũ Thị Nga</b>	<b>0-Nữ</b>	<b>Nội bộ</b>			<b>1-CMT</b>	<b>031668545</b>	<b>29/06/2007</b>	<b>Hải Phòng</b>	<b>Thành viên BKS</b>		<b>003C403059</b>	<b>86.000</b>	<b>1,50%</b>	<b>44 Tân Viên, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng</b>	<b>Việt Nam</b>
1	Trần Thị Hiền	0-Nữ	NCLQ	031668545	3-Mẹ											Việt Nam
2	Đỗ Hữu Thuận	1-Nam	NCLQ	031668545	5-Chồng											Việt Nam
3	Đỗ Trường Sơn	1-Nam	NCLQ	031668545	7-Con											Việt Nam
4	Đỗ Xuân Hoà	1-Nam	NCLQ	031668545	7-Con											Việt Nam
5	Vũ Thị Ngọc	0-Nữ	NCLQ	031668545	11-Em ruột											Việt Nam
6	Vũ Thị Nguyệt	0-Nữ	NCLQ	031668545	11-Em ruột											Việt Nam
7	Vũ Minh Soái	1-Nam	NCLQ	031668545	11-Em ruột											Việt Nam
8	Vũ Minh Nguyên	1-Nam	NCLQ	031668545	11-Em ruột											Việt Nam
9	Vũ Minh Chuyên	1-Nam	NCLQ	031668545	11-Em ruột											Việt Nam

S T T	TÊN CÓ ĐỒNG	Giới tính	Loại cổ đồng	Số CMT/HC của CĐNB	Quan hệ với CĐN B	CMT/HC/ĐKKD				Chức vụ	Ngày bổ nhiệm (dd/mm/yy yy)	Tài khoản	SL cổ phiếu năm giữ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Địa chỉ	Quốc tịch
						Loại	Số	Ngày cấp (dd/mm/yy yyyy)	Nơi cấp							
V	Trần Xuân Trường	1- Nam	Nội bộ				031398689	14/07/2010	Hải Phòng	- Thành viên HĐQT; - P. Tổng GD		012C009389	139.20 3	2,42%	7B/106 Lương Khánh Tiệp, Hải Phòng	Việt Nam
1	Trần Xuân Loát	1- Nam	NCLQ	031398689	1-Cha											Việt Nam
2	Phạm Thị Thu Hằng	0-Nữ	NCLQ	031398689	6-Vợ		031056147	02/11/2009	Hải Phòng			012C008899	77.287	1,35%	148 Trần Phú, Ngô Quyền, Hải Phòng	Việt Nam
3	Trần Bảo Ngọc	0-Nữ	NCLQ	031398689	7-Con											Việt Nam
4	Trần Hải Thanh	0-Nữ	NCLQ	031398689	7-Con											Việt Nam
5	Trần Xuân Dũng	1- Nam	NCLQ	031398689	9-Anh ruột											Việt Nam
6	Trần Xuân Hùng	1- Nam	NCLQ	031398689	9-Anh ruột											Việt Nam
V II	Trương Đức Thành	1- Nam	Nội bộ				031891583	31/05/2011	Hải Phòng	- P. Tổng GD	23/06/2012				An Đông, An Dương, Hải Phòng	Việt Nam
1	Trương Đức Uyên	1- Nam	NCLQ	031891583	1-Cha											Việt Nam
2	Phan Thị Tâm	0-Nữ	NCLQ	031891583	3-Mẹ											Việt Nam
3	Nguyễn Thị Thu Trang	0-Nữ	NCLQ	031891583	6-Vợ											Việt Nam
4	Trương Đức Minh Quang	1- Nam	NCLQ	031891583	7-Con											Việt Nam
5	Trương Minh Phượng	0-Nữ	NCLQ	031891583	7-Con											Việt Nam
6	Trương Đức Thắng	1- Nam	NCLQ	031891583	11-Em ruột											Việt Nam
7	Trương Đức Thọ	1- Nam	NCLQ	031891583	11-Em ruột											Việt Nam
V II I	Nguyễn Giám Hiệu	1- Nam	Nội bộ				031030343	05/12/2003	Hải Phòng	Phó Tổng giám đốc		005C288008	62.975	1,10%	126 Hùng Vương, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng	Việt Nam
1	Nguyễn Thị Đông	0-Nữ	NCLQ	031030343	3-Mẹ											Việt Nam
2	Nguyễn Thị Dung	0-Nữ	NCLQ	031030343	6-Vợ		031171433	21/01/2011	Hải Phòng			005C285254	1.933	0,03%	126 Hùng Vương, Thượng Lý, Hồng Bàng, Hải Phòng	Việt Nam

S T T	TÊN CÓ ĐỒNG	Giới tính	Loại cổ đồng	Số CMT/HC của CDNB	Quan hệ với hệ với CDN B	CMT/HC/ĐKKD				Chức vụ	Ngày bổ nhiệm (dd/mm/yy yy)	Tài khoản	SL cổ phiếu năm giữ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Địa chỉ	Quốc tịch
						Loại	Số	Ngày cấp (dd/mm/yy yyyy)	Nơi cấp							
3	Nguyễn Chí Linh	1- Nam	NCLQ	031030343	7-Con											Việt Nam
4	Nguyễn Trung Hiếu	1- Nam	NCLQ	031030343	7-Con											Việt Nam
5	Nguyễn Thị Thanh Huyền	0-Nữ	NCLQ	031030343	10- Chị ruột											Việt Nam
6	Nguyễn Thị Thu Nguyệt	0-Nữ	NCLQ	031030343	11-Em ruột											Việt Nam
7	Nguyễn Bình Giang	1- Nam	NCLQ	031030343	11-Em ruột											Việt Nam
8	Nguyễn Thị Phương Đoài	0-Nữ	NCLQ	031030343	11-Em ruột											Việt Nam
<b>I</b>	<b>Đỗ Xuân</b>	<b>1- Nam</b>	<b>Nội bộ</b>													<b>Việt</b>
<b>X</b>	<b>Trương</b>	<b>Nam</b>		<b>012989688</b>		<b>1- CMT</b>										<b>Nam</b>
1	Đỗ Thế Chuyên	1- Nam	NCLQ	012989688	1-Cha											Việt Nam
2	Trần Thị Hoài	0-Nữ	NCLQ	012989688	3-Mẹ											Việt Nam
3	Trần Thị Ngọc Hạnh	0-Nữ	NCLQ	012989688	6-Vợ											Việt Nam
4	Đỗ Gia Anh	1- Nam	NCLQ	012989688	7-Con											Việt Nam
5	Đỗ Thị Thuý Dương	0-Nữ	NCLQ	012989688	10- Chị ruột											Việt Nam
6	Đỗ Duy Thành	1- Nam	NCLQ	012989688	11-Em ruột											Việt Nam
<b>X</b>	<b>Lê Thị Minh</b>	<b>0- Nữ</b>	<b>Nội bộ</b>													<b>Việt</b>
1	Lê Văn Khuê	1- Nam	NCLQ	030965163	1-Cha											<b>Nam</b>
2	Trần Thị Tron	0-Nữ	NCLQ	030965163	3-Mẹ											Việt Nam
3	Nguyễn Thị Ngọc Giang	0-Nữ	NCLQ	030965163	7-Con											Việt Nam
4	Nguyễn Minh Tân	1- Nam	NCLQ	030965163	7-Con											Việt Nam

S T T	TÊN CHỦ ĐÓNG	Giới tính	Loại cổ đồng	Số CMT/HC của CĐNB	Quan hệ với CĐN B	CMT/HC/ĐKKD				Chức vụ	Ngày bổ nhiệm (dd/mm/yy)	Tài khoản	Số phiếu năm giữ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Địa chỉ	Quốc tịch
						Loại	Số	Ngày cấp (dd/mm/ yyyy)	Nơi cấp							
5	Nguyễn Văn Vinh	1-Nam	NCLQ	030965163	5-Chồng	1-CMT	031747470	19/09/2008	Hải Phòng		-					Việt Nam
6	Lê Thị Bình	0-Nữ	NCLQ	030965163	10-Chị ruột						-					Việt Nam
7	Lê Thị Hiền	0-Nữ	NCLQ	030965163	11-Em ruột						-					Việt Nam
X I	Nguyễn Quốc Hùng	1-Nam	Nội bộ			1-CMT	013329442	27/7/2010	Hà Nội	-Thành viên HĐQT; - Kế toán trưởng; - Trưởng BQL cổ đông	-19/6/2014 -01/5/2014 -01/8/2014	030C012591			P.218 Nơ 22, khu đô thị Pháp Vân, Tứ Hiệp, Hoàng Mai, Liệt, Hoàng Mai, Hà Nội	Việt Nam
1	Nguyễn Trịnh Hoài	1-Nam	NCLQ	181484438	1-Cha											Việt Nam
2	Hoàng Thị Phương Thảo	0-Nữ	NCLQ	008184000019	6-Vợ											Việt Nam
3	Nguyễn Hoàng Phương Linh	0-Nữ	NCLQ		7-Con											Việt Nam
4	Nguyễn Hoàng Gia Long	1-Nam	NCLQ		7-Con											Việt Nam
5	Nguyễn Hoàng Sang	1-Nam	NCLQ	182309878	11-Em ruột											Việt Nam
6	Nguyễn Văn Lệ	1-Nam	NCLQ	183567206	11-Em ruột											Việt Nam
7	Nguyễn Quang Vinh	1-Nam	NCLQ	187054740	11-Em ruột											Việt Nam
X II	Nguyễn Sơn Hùng	1-Nam	Nội bộ			1-CMT	031019000	12/02/09	Hải Phòng	Thành viên BKS	08/01/13				49 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng	Việt Nam
1	Nguyễn Sơn Ngọc	1-Nam	NCLQ	000047096	1-Cha										49 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng	Việt Nam
2	Nguyễn Thị Điều	0-Nữ	NCLQ	030545054	3-Mẹ										49 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng	Việt Nam
3	Nguyễn Thị Hải Lý	0-Nữ	NCLQ		6-Vợ										10/36 Lương Khánh Thiện, Ngô Quyền, Hải Phòng	Việt Nam

S T T	TÊN CỔ ĐÓNG	Giới tính	Loại cổ đồng	Số CMT/HC của CĐNB	Quan hệ với hệ với CĐN B	CMT/HC/ĐKKD			Chức vụ	Ngày bổ nhiệm (dd/mm/yy yy)	Tài khoản	SL cổ phiếu năm giữ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Địa chỉ	Quốc tịch
						Loại	Số	Ngày cấp (dd/mm/yy yyyy)							
4	Nguyễn Sơn Cường	1- Nam	NCLQ	031238975	11-Em ruột									49 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng	Việt Nam

2. Giao dịch cổ phiếu: (Không)

V. Các vấn đề lưu ý khác: (Không)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Hữu Thanh