

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
BIA VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HẠ LONG**  
=====\*&=====



**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN  
NĂM 2017**

*Hạ Long, tháng 3 năm 2018*



**BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BIA VÀ NƯỚC GIẢI KHÁT HẠ LONG**  
**NĂM 2017**

**I. Thông tin chung**

**1. Thông tin khái quát**

- Tên giao dịch: Công ty Cổ phần Bia và Nước Giải Khát Hạ Long
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp số 5700433939 do sở KH&ĐT Tỉnh Quảng Ninh cấp đăng ký lần đầu ngày 12/02/2003 đăng ký thay đổi lần thứ 7 ngày 06/01/2016
- Vốn điều lệ: 30.000.000.000 đồng
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu: 30.000.000.000 đồng
- Địa chỉ: Số 130 đường Lê Lợi, Phường Yết Kiêu, Thành phố Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh, Việt Nam.
- Số điện thoại: 0203.3826078
- Số fax: 0203.3823240
- Website: [biahalong.com](http://biahalong.com)
- Mã cổ phiếu : HLB

**2. Quá trình hình thành và phát triển**

- Ngày 01/7/1988: Dây chuyền sản xuất Bia đã chính thức khai trương và đưa vào sử dụng.
- Ngày 8/9/1989 UBND tỉnh đã có quyết định số 497- QĐ/ UB đổi tên XN bánh kẹo Quảng Ninh thành Nhà máy Bia - NGK Quảng Ninh với tổng số CBCNV : 252 người. Nhiệm vụ của Nhà máy là sản xuất sản phẩm Bia hơi và Bia chai phục vụ nhân dân trong tỉnh .
- Ngày 1/2/1996 bằng quyết định số 273 QĐ/UB UBND tỉnh Quảng ninh đổi tên Nhà máy Bia - NGK Quảng Ninh thành Công ty Bia - NGK Quảng Ninh.
- Ngày 12/02/2003, Công ty chuyển đổi thành công ty cổ phần Bia-NGK Hạ long theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 5700433939, đăng ký lần đầu ngày 12/02/2003 do Sở KH&ĐT tỉnh Quảng Ninh với vốn điều lệ là 30.000.000.000 đồng.
- Từ 2003 đến nay hoạt động theo giấy đăng ký kinh doanh 570043939 này.

**3. Các sự kiện khác:**

- Tháng 10/2010, Công ty được Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cấp Giấy chứng nhận đăng ký chứng khoán số 252/2010/GCNCP-VSD ngày 15/10/2010.
- Tháng 01/2017, Công ty được Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội chấp thuận việc đăng ký giao dịch cổ phiếu trên sàn UCOM bằng Quyết định số 62/QĐ-SGDHN ngày 20/1/2017.



- Ngày 08/02/2017, Công ty chính thức giao dịch cổ phiếu trên sàn UCOM theo thông báo số 112/TB-SGDHN ngày 20/01/2017 của Sở GDCK Hà Nội.

**4. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:**

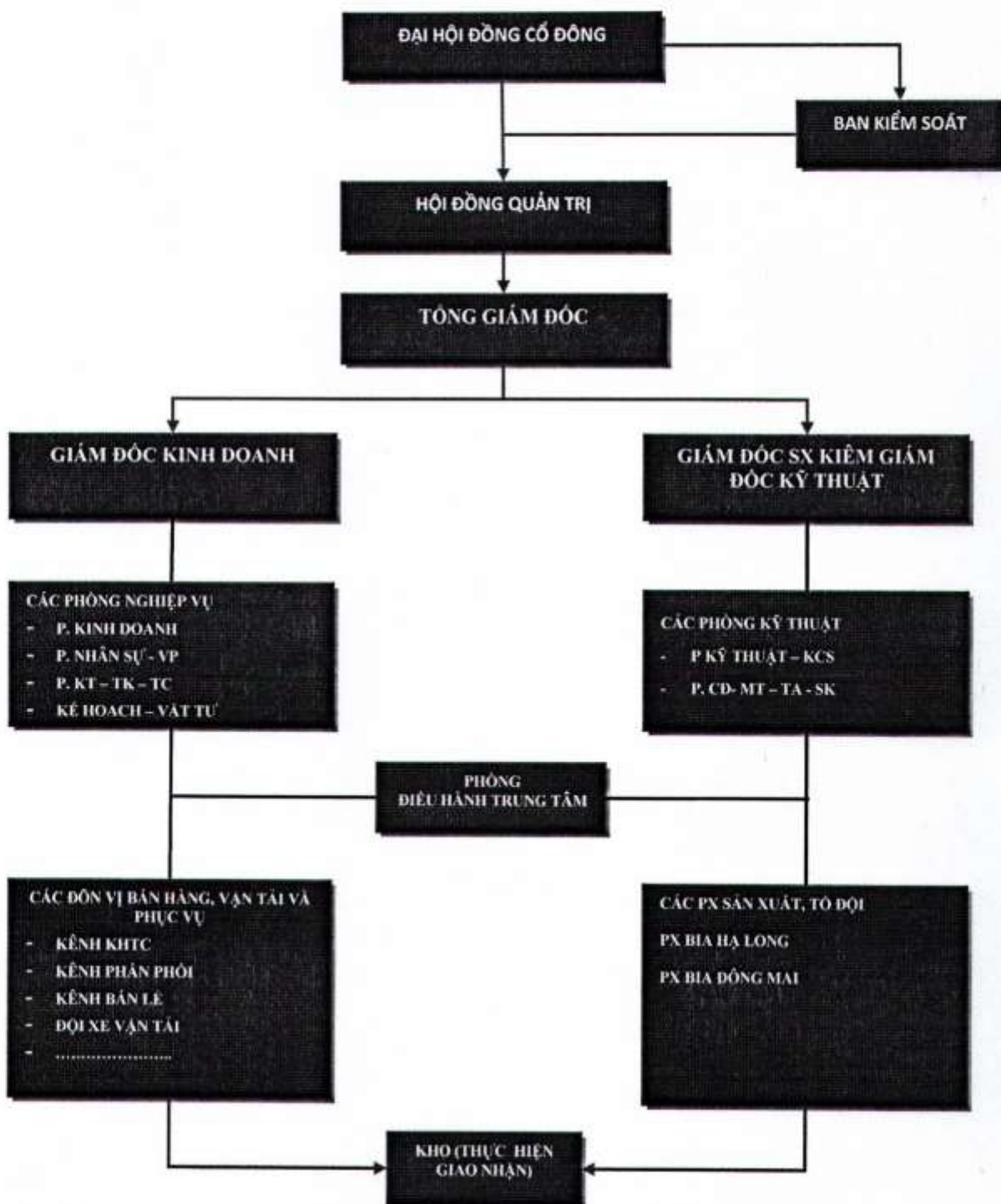
**4.1. Ngành nghề kinh doanh:**

- Sản xuất, phân phối và xuất, nhập khẩu mặt hàng nước giải khát có cồn và không có cồn.
- Kinh doanh dịch vụ tổng hợp.
- Nhập khẩu trực tiếp máy móc thiết bị, nguyên liệu phục vụ sản xuất kinh doanh.

**4.2. Địa bàn kinh doanh**

Sản phẩm của công ty được tiêu thụ trên toàn quốc và xuất khẩu.

**5. Mô hình quản trị**



## 6. Bộ máy tổ chức quản lý.

### 6.1. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyền lực có thẩm quyền cao nhất của Công ty gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 01 lần. ĐHĐCĐ quyết định những vấn đề được Luật pháp và Điều lệ Công ty quy định. Đặc biệt, ĐHĐCĐ sẽ quyết định phương hướng, nhiệm vụ phát triển Công ty và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, dài hạn của Công ty; thông qua phương án sử dụng tài sản, phương án đầu tư phát triển sản xuất kinh doanh và



hoàn thiện công nghệ. ĐHĐCD cũng là cơ quan bầu, bãi miễn thành viên HĐQT và Ban kiểm soát.

## **6.2. Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định các vấn đề liên quan đến quản lý và hoạt động của Công ty phù hợp với Pháp luật Việt Nam, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. HĐQT có thẩm quyền quyết định chiến lược phát triển của Công ty. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và những người quản lý khác. Hội đồng quản trị họp ít nhất một quý một lần. 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 của ĐHĐCD quy định.

HĐQT gồm 05 thành viên với nhiệm kỳ hoạt động 05 năm. Danh sách các thành viên HĐQT bao gồm:

Ông Doãn Văn Quang	Chủ tịch HĐQT
Ông Daisuke Komoto	Thành viên HĐQT
Ông Shinijo Suga	Thành viên HĐQT
Ông Trần Văn Thiệu	Thành viên HĐQT
Ông Doãn Trường Giang	Thành viên HĐQT

## **6.3. Ban Kiểm soát**

Ban kiểm soát là cơ quan trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. 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 Công ty hoạt động độc lập với Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.

Các thành viên Ban kiểm soát của Công ty hiện nay gồm:

Bà Nguyễn Thị Kim Loan	Trưởng ban
Ông Phạm Minh Hưng	Thành viên
Bà Nguyễn Thị Chi	Thành viên

## **6.4. Ban Tổng Giám đốc**

Tổng Giám đốc Công ty là người trực tiếp quản lý và điều hành các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

Ông Doãn Văn Quang	Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc
Ông Doãn Trường Giang	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc kinh doanh
Bà Vũ Thị Minh Châu	Giám đốc sản xuất.
Bà Đào Thị Xuyên	Kế toán trưởng

## **6.5. Phòng Kỹ thuật - KCS**

### **a, Vị trí chức năng**

Là phòng trực thuộc Công ty có chức năng tham mưu giúp việc cho giám đốc Công ty trong lĩnh vực:

- Quản lý và chịu trách nhiệm về hàng hóa;



- Quản lý, kiểm tra kiểm soát chất lượng nguyên, vật liệu phục vụ cho sản xuất và chất lượng sản phẩm Bia của Công ty theo tiêu chuẩn công bố hợp quy. Các văn bản quy định của nhà nước và các cấp có thẩm quyền của Công ty.

**b, Nhiệm vụ**

- Triển khai, thực hiện: Luật an toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 06 năm 2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Tham mưu và chịu trách nhiệm trước Công ty, tổ chức thực hiện công việc thuộc chuyên môn nghiệp vụ về số và chất lượng sản phẩm trong toàn Công ty;

- Chịu trách nhiệm trong công tác tiếp nhận chuyển giao và quản lý công nghệ sản xuất sản phẩm.

- Quản lý hoàn thiện các tài liệu về hàng hóa. Chỉ đạo thực hiện và duy trì sản xuất sản phẩm Bia theo tiêu chuẩn ISO 9001 – 2015

- Tổ chức kiểm tra chất lượng nguyên, nhiên, vật liệu theo tiêu chuẩn tại hợp đồng được ký giữa hai bên;

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy phạm sản xuất bia. Kiểm tra tốc độ lên men, phân tích chất lượng sản phẩm;

- Thực hiện các chương trình nghiên cứu phát triển sản phẩm mới, nâng cao chất lượng sản phẩm, cải tiến kỹ thuật, áp dụng công nghệ tiên tiến vào sản xuất.

- Tham mưu, soạn thảo trình phê duyệt quy trình, quy phạm tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, chất lượng vật tư, nguyên liệu đầu vào cho sản xuất. Chính lý bổ sung hoàn thiện các quy trình, quy phạm công nghệ.

- Thực hiện quản lý, lưu giữ hồ sơ tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, chất lượng nguyên liệu, vật tư nguyên liệu đầu vào.

- Chỉ đạo, kiểm tra thực hiện công tác an toàn thực phẩm. Quản lý và lưu giữ hồ sơ liên quan đến công tác quản lý.

- Kết hợp với các phòng, ban, bộ phận liên quan xây dựng và thực hiện nội dung chương trình đào tạo, tổ chức thi nâng bậc cho công nhân hàng năm.

- Chịu trách nhiệm giữ giống, nhân giống, thu hồi men sữa và chỉ định, cấy men cho sản xuất bia.

- Quản lý các tài liệu, lưu trữ, báo cáo theo qui định. Quản lý các trang thiết bị, tài sản được giao quản lý.

- Tổ chức hoạt động “Tháng hành động về An toàn thực phẩm” hàng năm.

- Cung cấp, làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước về công tác quản lý hàng hóa, ATTP.

- Làm các công việc khác khi Giám đốc giao.

**6.6. Phòng Cơ Điện, Môi trường, An Toàn Sức khỏe**

**a, Vị trí chức năng**

Phòng trực thuộc Công ty có chức năng tham mưu giúp việc Giám đốc Công ty các lĩnh vực sau:



- Tham mưu giúp việc cho giám đốc Công ty trong lĩnh vực công tác cơ điện: quản lý hệ thống cung cấp năng lượng, hệ thống trang thiết bị cơ điện trong toàn bộ dây chuyền sản xuất và phục vụ sản xuất đảm bảo đúng các thông số kỹ thuật an toàn và hiệu quả;

- Công tác quản lý các thiết bị vận tải bao gồm các loại ô tô, xe nâng trong toàn công ty đảm bảo đúng các thông số kỹ thuật, an toàn và hiệu quả;

- Tham mưu cho Giám đốc và ban lãnh đạo Công ty trong công tác An toàn – Bảo hộ lao động – Vệ sinh lao động – An toàn bức xạ;

- Tham mưu giúp việc cho giám đốc Công ty trong lĩnh vực quản lý, tổ chức thực hiện công tác môi trường, sử dụng đất đai đúng các văn bản quy định, hướng dẫn hiện hành của Nhà nước, các cấp có thẩm quyền và của Công ty;

- Tham mưu thực hiện công tác chăm sóc sức khoẻ CBCNV bao gồm quản lý vệ sinh lao động, quản lý bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động, khám chữa bệnh cho CBNV theo đúng các quy định của Công ty và của Nhà nước.

## **b, Nhiệm vụ**

### **\* Công tác Cơ điện**

- Quản lý toàn bộ hồ sơ, hệ thống trang thiết bị, phương tiện vận tải của Công ty và các thiết bị phụ trợ phục vụ cho quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty, bao gồm từ hồ sơ đến tình trạng hiện tại;

- Tham mưu cho lãnh đạo về các vấn đề đầu tư thiết bị. Chịu trách nhiệm trong công tác tiếp nhận chuyển giao và quản lý, hướng dẫn vận hành thiết bị.

- Lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, xử lý các tình huống phát sinh, .....

- Cùng với các phòng liên quan, phân xưởng lập kế hoạch tháng, năm và hàng năm về công tác cơ điện làm cơ sở cho việc lập kế hoạch đầu tư mua sắm, bảo trì thiết bị, vật tư đảm bảo sát với thực tế.

- Lập kế hoạch và tổ chức kiểm định, hiệu chỉnh thiết bị, đăng ký thử nghiệm các thiết bị có yêu cầu an toàn nghiêm ngặt hàng năm theo quy định theo đúng tiến độ thời gian;

- Lập chương trình kế hoạch phổ biến hướng dẫn quy trình quy phạm, quy định quản lý về công tác kỹ thuật cơ điện;

- Lập chương trình xây dựng và bổ sung sửa đổi các tiêu chuẩn định mức kinh tế kỹ thuật cơ điện, cơ khí (thuộc phạm vi quản lý) hàng năm theo dõi quá trình thực hiện;

- Cùng với các phòng liên quan và các đơn vị triển khai công tác bồi dưỡng nghề, nâng bậc thợ, biên soạn, chỉnh lý bổ sung hoàn thiện các quy trình vận hành thiết bị cơ điện;

- Kiểm tra hoạt động, tình trạng thiết bị, thực hiện nhiệm vụ trong việc sửa chữa lớn, khắc phục sự cố thiết bị trong sản xuất;

- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ, chuyên đề các mặt quản lý và sử dụng thiết bị; lập các biện pháp chấn chỉnh và tổ chức thực hiện;



- Tổ chức tiếp nhận thiết bị mới, soạn thảo chương trình đào tạo hướng dẫn cho công nhân vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hoặc nghiên cứu tài liệu kỹ thuật trực tiếp giảng dạy cho công nhân khi nhận thiết bị mới;

- Thẩm định, tham mưu đề xuất biện pháp khắc phục tình trạng thiết bị; tổ chức nghiệm thu các công trình, hạng mục sửa chữa bảo dưỡng;

- Kiểm tra chất lượng vật tư, vật liệu nhập – xuất đúng quy định.

**\*An toàn lao động, Bảo hộ lao động, Vệ sinh lao động, Phòng cháy chữa cháy**

- Triển khai thực hiện các quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực An toàn lao động – Bảo hộ lao động – Vệ sinh lao động - PCCC; và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Tham mưu, xây dựng trình phê duyệt, thực hiện quy định về công tác An toàn – Bảo hộ lao động – Vệ sinh lao động trong Công ty.

- Quản lý hồ sơ, trang thiết bị liên quan đến công tác ATLĐ, công tác PCCC. Công tác an toàn thiết bị áp lực;

- Phối hợp cơ quan quản lý tổ chức huấn luyện, diễn tập kiến thức về công tác AT;

- Quản lý hồ sơ, thiết bị về công tác an toàn bức xạ. Soạn thảo trình ban hành, kiểm tra thực hiện các nội quy, quy trình về công tác an toàn bức xạ theo quy định của nhà nước.

- Xây dựng, kiểm tra thực hiện các giải pháp, biện pháp thực hiện mục tiêu xây dựng phòng ngừa tai nạn lao động trong doanh nghiệp về công tác An toàn – Bảo hộ lao động – Vệ sinh lao động.

- Tham mưu, lập kế hoạch đầu tư về lĩnh vực Bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc dài hạn và hàng năm của Công ty.

- Tổ chức hoạt động “Tuần lễ Quốc gia về An toàn lao động – Vệ sinh lao động – Phòng chống cháy nổ” hàng năm.

- Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị, các phòng trong việc triển khai, thực hiện các quy trình, quy định của cấp có thẩm quyền, công ty ban hành trong lĩnh vực An toàn lao động – Bảo hộ lao động – Vệ sinh lao động.- PCCC

- Phối hợp với Công đoàn hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị duy trì hoạt động mạng lưới An toàn – Vệ sinh viên.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch giám sát, kiểm tra chuyên đề an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ hàng tháng, năm.

- Phối hợp triển khai thực hiện phòng chống mưa bão, ứng cứu sự cố, khi xảy ra tai nạn lao động và sự cố.

**\* Công tác môi trường, địa chính**

**Công tác môi trường**

- Triển khai thực hiện Luật bảo vệ môi trường và các văn bản hướng dẫn thi hành có liên quan;

- Quản lý toàn bộ hồ sơ, hệ thống thiết bị môi trường;





- Soạn thảo, trình phê duyệt quy trình, quy định;
- Hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện, kiểm tra việc thực hiện các quy trình, quy định ban hành;
- Tham mưu, phối hợp các đơn vị ký kết hợp đồng chuyển giao chất thải nguy hại, rác thải theo quy định. Theo dõi thực hiện đúng kế hoạch, nghiệm thu hoàn thành của hợp đồng;
- Tham mưu, phối hợp các đơn vị ký kết hợp đồng thực hiện quan trắc môi trường, quan trắc xả nước thải vào nguồn. Theo dõi thực hiện đúng kế hoạch, nghiệm thu hoàn thành của hợp đồng;
- Lập kế hoạch, thực hiện kế hoạch, kiểm tra và duy trì hoạt động về công tác thực hiện luật môi trường tại các đơn vị trong Công ty;
- Lập báo cáo, giữ báo cáo định kỳ về công tác thực hiện môi trường của Công ty cho các cơ quan quản lý nhà theo quy định;
- Cung cấp, làm việc với các cơ quan quản lý nhà nước về công tác môi trường.

#### **Công tác địa chính**

- Triển khai thực hiện các quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền trong lĩnh vực địa chính và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Tổ chức quản lý, triển khai thực hiện công tác quản lý sử dụng đất đai đúng luật, đúng các văn bản quy định, hướng dẫn hiện hành của Nhà nước, của các cấp có thẩm quyền và của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn bởi các công việc cụ thể sau:
  - Chuẩn bị hồ sơ, thủ tục và các điều kiện để trình các cấp phê duyệt: Quy hoạch, kế hoạch sử dụng, thuê đất.
  - Làm hồ sơ để được cấp phép sử dụng đất, thuê đất, quản lý và sử dụng có hiệu quả đất đai được cấp, được thuê;
  - Phối hợp cùng các phòng, đơn vị trong Công ty, cơ quan chính quyền địa phương các cấp để giải quyết các khiếu nại, tố cáo, các tranh chấp, các vấn đề liên quan đến thuê đất, quyền sử dụng đất đai, ... giữa Công ty với nhân dân và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.
  - Các nghiệp vụ khác về quản lý sử dụng đất đai.
  - Chủ trì xây dựng các quy chế, quy định có liên quan đến nghiệp vụ quản lý công tác quản lý địa chính.

#### **\* Các vấn đề có liên quan sức khỏe người lao động**

Triển khai thực hiện:

- Luật Bảo vệ sức khỏe của Quốc Hội và các văn bản hướng dẫn thi hành, thông tư số 14/2013 TT – BYT ngày 6 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y Tế;
- Tham gia xây dựng kế hoạch và tổ chức hướng dẫn cho CBCNV hiểu biết về các yếu tố tác hại các nguy cơ gây TNLD, bệnh nghề nghiệp và các biện pháp phòng chống.



- Tham mưu lập kế hoạch tổ chức kiểm tra các yếu tố trong môi trường và đề ra các biện pháp khắc phục tồn tại gây ảnh hưởng đến sức khỏe của người lao động.

- Tham mưu, phối hợp các đơn vị ký kết hợp đồng tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho CBCNLD đúng các quy định của nhà nước. Theo dõi nghiệm thu hoàn thành của hợp đồng.

- Thực hiện các chế độ quy định theo dõi bệnh nghề nghiệp và TNLD, các bệnh truyền nhiễm;

- Quản lý hồ sơ sức khỏe, theo dõi quản lý sức khỏe CBCNV.

**\* Các công tác khác**

Thực hiện các công tác khác do Giám đốc phân công

**6.7. Phòng Kế toán – Tài Chính – Thống Kê**

**a, Chức năng**

- Chức năng kế toán: Tập hợp doanh thu, chi phí và hạch toán kế toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các hoạt động SXKD kịp thời theo các chu kỳ tài chính (tháng, quý, năm);

- Chức năng thống kê: thông kê và tập hợp mọi số liệu sinh ra trong quá trình sản xuất kinh doanh phục vụ cho quản lý và điều hành

- Chức năng tài chính: Thực hiện thu, chi, gửi...thu xếp vốn, các khoản chi phục vụ mọi hoạt động của Công ty.

**b, Nhiệm vụ**

Tổ chức quản lý, thực hiện và kiểm tra giám sát việc thực hiện những nhiệm vụ chính sau:

**\* Nhiệm vụ kế toán**

Thực hiện Luật kế toán bao gồm không giới hạn các chuẩn mực là:

- Ghi chép và hạch toán đúng, đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh của Công Ty, phù hợp với Quy định nhà nước và Quy chế Tài chính của Công ty;

- Phân loại, sắp xếp bảo quản lưu trữ chứng từ, tài liệu kế toán theo quy định của Pháp luật và Công ty;

- Phổ biến, hướng dẫn các phòng Ban, bộ phận thực hiện thủ tục tạm ứng, hoàn ứng và các thủ tục chính khác theo Quy chế quản lý Tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty;

- Phân tích các thông tin kế toán theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty;

- Quản lý tài sản cố định, công cụ, dụng cụ, hạch toán theo chế độ hiện hành.

**\* Nhiệm vụ tài chính**

- Theo dõi, lập kế hoạch thu hồi công nợ của khách hàng một cách đầy đủ, nhanh chóng đảm bảo hiệu quả sử dụng nguồn vốn Công ty.

- Tiến hành thủ tục thanh quyết toán các loại thuế với cơ quan thuế



- Lập và nộp các báo cáo tài chính đúng và kịp thời cho các cơ quan thẩm quyền theo đúng chế độ quy định của nhà nước.

- Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cho Ban lãnh đạo Công ty.

**\* *Nhiệm vụ thống kê***

- Thực hiện ghi chép, tính toán phản ánh chính xác trung thực, kịp thời, đầy đủ quá trình luân chuyển hàng hóa, tài sản, vật tư, tiền vốn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Thiết lập và kiện toàn bộ máy kế toán từ Công ty đến các đơn vị tinh thông, gọn nhẹ, đảm bảo hoạt động có hiệu quả

- Thực hiện công tác kế toán thống kê và bộ máy tài chính kế toán thống kê phù hợp với tổ chức sản xuất kinh doanh trong Công ty.

- Phổ biến, hướng dẫn các chế độ tài chính, kế toán, thống kê và bộ máy tài chính kế toán thống kê phù hợp với tổ chức sản xuất kinh doanh trong Công ty.

- Tổ chức dự thảo các quy chế, quy định, quy trình về công tác thống kê- kế toán trình lãnh đạo công ty phê duyệt và tổ chức thực hiện

- Kiểm tra giám sát việc thực hiện nhiệm vụ thống kê tại các đơn vị

- Phối hợp với các phòng ban trong Công ty để cùng hoàn thành công việc được giao.

**6.8. Phòng Nhân Sự - Văn Phòng**

**a, Chức năng**

**\* *Chức năng quản lý nguồn nhân lực***

- Tổ chức - lao động – Tiền lương;

- Đào tạo - Tuyển dụng.

**\* *Chức năng văn phòng***

- Lễ tân, phục vụ;

- Thông tin liên lạc phục vụ công tác điều hành;

- Hành chính: Con dấu, tính pháp lý của văn bản đi - đến.

**b, Nhiệm vụ**

**\* *Công tác quản lý nguồn nhân lực***

***Tổ chức - lao động - tiền lương***

- Tham mưu cho Ban điều hành về cơ cấu tổ chức, bố trí quy hoạch phát triển cán bộ tiềm năng nhằm phát triển nguồn nhân lực của Công ty và tổ chức thực hiện;

- Quản lý, lưu trữ và mở sổ theo dõi nhân sự Công ty;

- Quản lý hồ sơ lao động, hợp đồng lao động, các chế độ chính sách của người lao động;

- Trả lương cho người lao động;

- Xây dựng định mức lao động làm cơ sở xây dựng đơn giá tiền lương;

- Xây dựng nội quy, quy chế, các chế độ tiền lương, BHXH, BHYT, các chế độ khác liên quan và giám sát việc chấp hành các Quy định đó;



- Theo dõi việc bố trí lao động và biến động lao động trong Công ty: tăng, giảm, điều động, chuyển chuyên;
- Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng - Kỷ luật đối với nhân sự của Công ty;
- Đánh giá việc thực hiện công việc của CNCB.

#### ***Đào tạo – Tuyển dụng***

- Phối hợp với các đơn vị lập kế hoạch tuyển dụng lao động đáp ứng nhu cầu sử dụng lao động của Công ty;
- Chủ trì lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác đào tạo về kĩ thuật, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ - quản lý cho CNCB trong Công ty.

#### **\* Công tác văn phòng**

- Tham gia trực tiếp công tác lễ tân tiếp khách, văn phòng làm việc, chuẩn bị các điều kiện làm việc của Ban Điều hành Công ty và phục vụ các cuộc họp Công ty;
- Thực hiện công tác Văn thư – Lưu trữ theo quy định;
- Thực hiện in sao tài liệu, văn bản phục vụ SXKD;
- Thực hiện các công tác hành chính văn phòng: Quản lý con dấu những thông tin liên lạc về nhân sự cần thiết;
- Phối hợp với các bộ phận khác tổ chức các sự kiện Công ty.

### **6.9. Phòng Kinh Doanh**

#### **a, Chức năng**

- Chức năng thị trường, bán và chăm sóc khách hàng
- Chức năng kế hoạch điều hành sản xuất kinh doanh
- Công tác đào tạo đội ngũ kinh doanh

#### **b, Nhiệm vụ**

##### **\* Công tác thị trường, bán hàng và chăm sóc khách hàng**

- Đề xuất và thực thi các chính sách, các giải pháp Marketing nhằm mở rộng thị trường cả về chiều rộng và chiều sâu;
- Tổ chức vận hành công tác bán hàng và phát triển thị trường theo các kênh phân phối;
- Tổng hợp số liệu hàng ngày về sản lượng – doanh thu của toàn Công ty trên từng khu vực, từng tuyến và các đại lý cấp 1 và lũy kế, đánh giá, và phân tích từ đó đánh giá hiệu quả kinh doanh;
- Quản lý hợp đồng tiêu thụ với các đại lý cấp và tính toán giá thành sản phẩm;
- Công tác chăm sóc khách hàng: Cung cấp khách hàng những thông tin cần thiết về sản phẩm chính sách của Công ty; Tư vấn cho khách hàng để thu hút khách khi có nhu cầu.

##### **\* Công tác kế hoạch**

- Xây dựng kế hoạch tiêu thụ sản phẩm làm cơ sở yêu cầu đơn vị sản xuất lập kế hoạch sản xuất tương ứng và tiếp nhận lại, tập hợp thành kế hoạch sản xuất kinh doanh



cho kỳ kế hoạch (tháng, quý, năm, dài hạn). Sau đó giao kế hoạch cho các đơn vị thực hiện;

- Đôn đốc giám sát và giải quyết mọi vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, điều chỉnh kế hoạch nếu có;

- Chủ trì cùng Phòng Nhân sự nghiệm thu đánh giá kết quả thực hiện và quyết toán thực hiện kế hoạch đã giao cho các đơn vị sản xuất tiêu thụ.

**\* Công tác đào tạo đội ngũ kinh doanh:** Đào tạo huấn luyện đánh giá kỹ năng nhân viên kinh doanh.

#### **6.10. Phòng Kế hoạch – Vật Tư**

##### **a, Chức năng**

- Chức năng cung ứng vật tư, thiết bị, nguyên liệu phục vụ sản xuất;
- Quản lý các kho nguyên liệu, kho vật tư của Công ty.

##### **b, Nhiệm Vụ**

###### ***Quản lý kế hoạch sản xuất kinh doanh và các quan hệ kinh doanh***

- Tổng hợp - các kế hoạch tiêu thụ, sản xuất, nhu cầu nhân lực, nguyên nhiên vật liệu cho các kỳ tháng, quý, năm...

- Quản lý các hợp đồng kinh tế và các mối quan hệ kinh tế liên quan

###### ***Công tác cung ứng vật tư, thiết bị, nguyên liệu phục vụ sản xuất***

- Lập kế hoạch và thực hiện mua sắm, cung ứng vật tư, nguyên nhiên liệu, thiết bị theo đúng quy trình quy định của Công ty, đáp ứng kịp thời yêu cầu của sản xuất kinh doanh;

- Quản lý các hợp đồng kinh tế và các mối quan hệ kinh tế liên quan.

- Quản lý các kho nguyên liệu, kho vật tư của Công ty

- Quản lý quá trình xuất nhập, tiêu hủy vật tư;

- Quản lý quy trình lưu trữ bảo quản vật tư;

- Thông kê vật tư xuất nhập tồn.

#### **6.11. Phòng Điều Hành Trung Tâm**

##### **a, Chức năng**

- Tiếp nhận thông tin từ quá trình sản xuất - tiêu thụ hàng hóa và chỉ đạo của Ban điều hành để sắp xếp các hoạt động sản xuất và tiêu thụ, cân đối nhằm đạt hiệu quả sản xuất kinh doanh cao nhất;

- Điều hành bộ phận thống kê thực hiện chức năng thống kê mỗi hoạt động sản xuất tiêu thụ diễn ra và các thủ tục bán hàng theo qui định của công ty.

##### **b, Nhiệm vụ**

- Tiếp nhận tất cả mọi thông tin: Khách hàng, các cán bộ bán hàng, chủ hàng, các đội, các phân xưởng, các phòng, Lãnh đạo quản lý điều hành, các sự cố,... và xử lý thông tin điều hành sản xuất 3 ka đảm bảo sản xuất – tiêu thụ tối đa và đạt hiệu quả cao nhất;



- Cập nhật các diễn biến biến sản xuất – tiêu thụ hàng ngày (các sự cố, tình trạng thiết bị máy móc....) phục vụ điều hành sản xuất tiêu thụ;
- Ký lệnh xuất hàng trong ca giao cho phân xưởng, đội thực hiện và các thủ tục bán hàng theo qui định của Công ty;
- Theo dõi tổng hợp vật tư ban đầu vào sản xuất sản phẩm, lượng sản phẩm sản xuất, lượng hàng tiêu thụ 02 phân xưởng sản xuất bia Hạ Long và Đông mai, làm cơ sở báo cáo quyết toán.

## **6.12. Phân Xưởng Bia Hạ Long**

### **a, Chức năng**

- Quản lý và vận hành toàn bộ dây truyền sản xuất, tổ chức sản xuất Bia hơi, bia Tươi từ khâu gia công nguyên liệu, nước đến khi giao sản phẩm (hàng) lên phương tiện đi bán hoặc phương tiện của người mua tại phân xưởng;
- Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa và khắc phục sự cố thiết bị trong sản xuất nhằm đảm bảo hệ thống thiết bị hoạt động có hiệu quả;
- Thực hiện sửa chữa, bảo dưỡng nhỏ xe vận chuyển của Công ty;
- Thực hiện đúng Luật môi trường, Luật Tài nguyên nước 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành về môi trường, khai thác nguồn nước, xả nước thải vào nguồn nước, các quy định của Công ty về môi trường.

## **6.13. Nhiệm vụ**

### **\* Tổ công nghệ**

- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại bộ phận: nước cấp, khai thác nước, hệ thống nước thải;
- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị, các bước quy định tại quy trình sản xuất từ tiếp nhận nguyên liệu (từ kho), gia công, nấu, lên men, lọc giao sản phẩm cho tổ đóng gói;
- Thực hiện đúng các bước quy định tại quy trình sản xuất SSOP1.1 vệ sinh nguồn nước;
- Thực hiện đúng các quy định của nhà nước về pháp luật về môi trường cũng như các quy định của công ty;
- Thực hiện quyết toán sản phẩm, vật tư sử dụng trong sản xuất;
- Thực hiện đúng định mức sản phẩm, vật tư theo định mức kế hoạch;
- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý, ĐHTT;
- Làm các công việc khác khi Quản đốc, Trục ca.

### **\* Tổ đóng gói**

- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị, các bước quy định tại quy trình sản xuất tại công đoạn đóng gói sản phẩm: Từ công đoạn nhận vỏ bao bì, sản phẩm đến công đoạn đóng gói, xếp hàng lên xe;
- Thực hiện đúng các quy định của nhà nước về pháp luật về môi trường cũng như các quy định của công ty;



- Thực hiện quyết toán thu hồi sản phẩm, vật tư sử dụng và hỏng trong sản xuất;
- Thực hiện sản xuất đảm bảo định mức sản phẩm, vật tư theo định mức kế hoạch;
- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý, ĐHTT;
- Làm các công việc khác khi Quản đốc, Trục ca giao phó.
- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại công đoạn đóng gói sản phẩm: Từ công đoạn nhận, đưa vỏ keg vào dây truyền đến công đoạn vận chuyển hàng lên xe;
- Quy định giao hàng cho nhân viên bán hàng: đúng loại hàng, đúng lượng hàng, đúng quy định xếp hàng trong xe;
- Quy định nhập trả hàng thừa và bao bì (keg);
- Thực hiện đúng quy định tại quy trình sản xuất từ công đoạn nhận, đưa vỏ keg vào dây truyền;
- Thực hiện quyết toán sản phẩm, vật tư sử dụng trong sản xuất;
- Thực hiện đúng định mức thu hồi sản phẩm tại công đoạn, vật tư sử dụng theo định mức kế hoạch;
- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường;
- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý, ĐHTT;
- Làm các công việc khác khi Quản đốc, trục ca giao.

**\* Tổ phụ trợ**

- Quản lý, sửa chữa toàn bộ thiết bị sản xuất;
- Thực hiện bảo dưỡng, bảo trì theo kế hoạch;
- Tham gia xác lập biên sản tình trạng kỹ thuật thiết bị cùng phòng cơ điện. Thực hiện xử lý theo biện pháp khắc phục đề ra do phòng cơ điện chỉ định.;
- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại bộ phận: máy lạnh, lò hơi, hệ thống xử lý khí thải lò hơi;
- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại bộ phận: Hệ thống máy nén khí, hệ thống thu và cấp CO2;
- Thực hiện đúng quy trình vận hành, công nghệ xử lý khí thải lò hơi;
- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường;
- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý;
- Làm các công việc khác khi Quản đốc, phó Quản đốc giao.

**6.14. Phân Xưởng Bia Đông Mai**

**a, Chức năng**

- Quản lý và vận hành toàn bộ dây truyền sản xuất, tổ chức sản xuất Bia Chai, bia Lon từ khâu tiếp nhận nguyên liệu Malt, gạo, gia công nguyên liệu, nước đến khi giao sản phẩm (hàng) nhập kho hoặc lên phương tiện đi bán, phương tiện của người mua tại phân xưởng;



- Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa và khắc phục sự cố thiết bị trong sản xuất nhằm đảm bảo hệ thống thiết bị hoạt động có hiệu quả;

- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường.

## **b, Nhiệm vụ**

### **\* Tổ Công nghệ**

- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại bộ phận : nước cấp, hệ thống nước thải;

- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị, các bước quy định tại quy trình sản xuất từ tiếp nhận nguyên liệu, gia công, nấu, lên men, lọc giao sản phẩm cho tổ đóng gói;

- Thực hiện đúng các bước quy định tại quy trình sản xuất SSOP1.1 vệ sinh nguồn nước

- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường;

- Thực hiện quyết toán sản phẩm, vật tư sử dụng trong sản xuất;

- Thực hiện đúng định mức sản phẩm, vật tư theo định mức kế hoạch;

- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý, ĐHTT;

- Làm các công việc khác khi Quản đốc, Trục ca.

### **\* Tổ đóng gói**

- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị, các bước quy định tại quy trình sản xuất tại công đoạn đóng gói sản phẩm: Từ công đoạn nhận bao bì, sản phẩm đến công đoạn đóng gói, nhập sản phẩm về kho, xếp hàng lên xe;

- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường;

- Thực hiện quyết toán thu hồi sản phẩm, vật tư sử dụng và hỏng trong sản xuất;

- Thực hiện sản xuất đảm bảo định mức sản phẩm, vật tư theo định mức kế hoạch;

- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý, ĐHTT;

- Làm các công việc khác khi Quản đốc, Trục ca giao phó.

- Quản lý, thực hiện đúng quy định tại quy trình sản xuất từ công đoạn nhận bao bì, bốc xếp sản phẩm sau đóng gói vận chuyển về kho, bốc xếp sản phẩm giao cho nhân viên bán hàng/khách hàng và xếp hàng lên xe;

- Thực hiện quyết toán sản phẩm, vật tư sử dụng trong sản xuất;

- Thực hiện đúng định mức thu hồi sản phẩm tại công đoạn, vật tư sử dụng theo định mức kế hoạch;

- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường;

- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý, ĐHTT;

- Làm các công việc khác khi Quản đốc, trục ca giao.





**\* Tổ phụ trợ**

- Quản lý, sửa chữa toàn bộ thiết bị sản xuất;
- Thực hiện bảo dưỡng, bảo trì theo kế hoạch;
- Tham gia xác lập biên sản tình trạng kỹ thuật thiết bị cùng phòng cơ điện. Thực hiện xử lý theo biện pháp khắc phục đề ra do phòng cơ điện chỉ định.;
- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại bộ phận: máy lạnh, lò hơi, hệ thống xử lý khí thải lò hơi;
- Quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống thiết bị tại bộ phận: Hệ thống máy nén khí, hệ thống thu và cấp CO<sub>2</sub>;
- Thực hiện đúng quy trình vận hành, công nghệ xử lý khí thải lò hơi;
- Thực hiện đúng Luật Bảo vệ môi trường, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định của Công ty về thực hiện Luật môi trường.
- Sự cố tham gia giải quyết và báo cáo kịp thời về đơn vị quản lý;
- Làm các công việc khác khi Quản đốc, phó Quản đốc giao.

**6.15. Đội xe**

**a, Chức năng**

- Trực tiếp thực hiện, quản lý và tổ chức thực hiện công tác vận tải, phục vụ quá trình sản xuất và tiêu thụ sản phẩm;
- Duy tu, bảo dưỡng và sửa chữa giữ gìn xe an toàn trong quá trình vận tải.

**b, Nhiệm vụ**

**\* Công tác quản lý và tổ chức thực hiện công tác vận tải**

- Trực tiếp thực hiện, quản lý hồ sơ pháp lý của xe và lái xe, kỹ thuật xe;
- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất - tiêu thụ lên kế hoạch điều xe và lái xe hợp lý, đảm bảo sản xuất - tiêu thụ được thông suốt.

**\* Công tác sửa chữa và bảo dưỡng xe**

- Chuẩn bị năng lực phương tiện (xe) phục vụ vận chuyển theo kế hoạch sản xuất (theo quy định của luật giao thông đường bộ hiện hành);
- Lập lịch theo dõi, đôn đốc, cân đối xe vào bảo dưỡng các cấp theo đúng quy trình bảo dưỡng các cấp xe ô tô và các thiết bị phục vụ sản xuất;
- Lập kế hoạch dự trù, sửa chữa xe, thanh quyết toán chi phí hàng tháng;
- Lập hồ sơ sửa chữa nhỏ cho xe;
- Trực tiếp quản lý nhân lực tổ sửa chữa, viết phiếu giao việc và nghiệm thu sản phẩm làm cơ sở ăn chia lương.



## **7. Công ty con:**

### **CTCP Bia và Nước Giải Khát Đông Mai**

Địa chỉ : Số 130 – Đường Lê Lợi – Phường Yết Kiêu – Thành Phố Hạ Long – Tỉnh Quảng Ninh

Số điện thoại : (84-4)33.553 176

Fax : (84-4)333.553.183

Giấy CNĐKKD : Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 5701355306 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh Quảng Ninh cấp lần đầu ngày 04/01/2010, đăng ký thay đổi lần thứ 1 ngày 06/7/2015.

Vốn Điều Lệ : 20.000.000.000 (Hai mươi tỷ) đồng

Tỷ lệ sở hữu : Công ty Cổ phần Bia và NGK Hạ Long nắm 1.980.000 cổ phần của Công ty Cổ phần Bia và NGK Đông Mai, giá trị vốn góp tính theo mệnh giá là 19.800.000 đồng, tương đương 99,0%/VĐL

Ngành nghề kinh doanh chính: Sản xuất bia và mạch nha ủ men bia

## **8. Định hướng phát triển**

### **8.1. Về công tác thị trường:**

Phát huy thế mạnh giữ vững thị trường hiện có, xây dựng các giải pháp nhằm tìm kiếm mở rộng thị trường đẩy mạnh tiêu thụ cho bia thương hiệu địa phương. Phần đầu chiếm thị phần bia chủ yếu trong tỉnh Quảng Ninh.

Tăng cường công tác tiếp thị, thị trường, giới thiệu các sản phẩm mới của Công ty đến người tiêu dùng,... hướng tới các mục tiêu không ngừng phát triển, giữ vững thương hiệu các sản phẩm của Công ty.

### **8.2. Về sản xuất:**

Tập trung vào lĩnh vực sản xuất bia, huy động mọi nguồn vốn, đặc biệt coi trọng chất lượng, đẩy mạnh sản xuất những sản phẩm có lợi thế đáp ứng nhu cầu thị trường. Thực hiện triệt để tiết kiệm, phát huy tối đa năng lực của dây chuyền thiết bị mới đầu tư, đảm bảo hiệu quả sản xuất kinh doanh

Tiếp tục đầu tư chiều sâu, áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật không ngừng đổi mới, áp dụng các sáng kiến cải tiến,... nhằm đảm bảo duy trì năng lực của nhà máy đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng sản phẩm.

Tích cực tham gia xây dựng văn hóa tiêu dùng, hạn chế tác hại của việc sử dụng đồ uống có cồn trong cộng đồng, xã hội.

## **9. Những thuận lợi và khó khăn trong năm báo cáo**

### **9.1. Khó khăn**

Sản phẩm bia của công ty đang trong giai đoạn xây dựng thương hiệu nên đầu tư cho thị trường còn rất lớn, việc bán hàng vẫn loay hoay chưa tìm được đầu ra ổn định.



Giá thành sản xuất luôn tăng do giá các nguyên liệu đầu vào hầu hết phải nhập khẩu và tăng cao, lao động và bảo hiểm cũng luôn tăng, các chi phí vận tải và quản lý nhà nước cũng ngày càng tăng...

Thuế tiêu thụ đặc biệt tăng cao từ 55% lên 60% và 2018 lên 65% việc tăng này làm giảm đáng kể doanh thu của công ty.

Doanh nghiệp sản xuất bia trong nước đối mặt với sự cạnh tranh từ các hãng bia ngoại như Sapporo (Nhật Bản), AB-Inben (Mỹ) và mới nhất là Shingha (Thái Lan); thêm vào đó, các hiệp định thương mại chung như AEC, TPP ảnh hưởng đến mức thuế nhập khẩu sẽ mở cửa cho bia ngoại thuộc các quốc gia tham gia hiệp định được nhập khẩu cũng như tiêu thụ tại Việt Nam;

### **9.2. Thuận lợi:**

Các cơ quan quản lý nhà nước quan tâm đến doanh nghiệp hơn.

## **II. Tình hình hoạt động trong năm**

### **1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh**

*Năm 2017 là năm có rất nhiều yếu tố bất lợi cả về khách quan và chủ quan:*

- Thời tiết không thuận lợi: Hạn hán, mây mưa nhiều bất thường, lạnh sớm lạnh sâu và lạnh nhiều.

- Tiếp thị bán hàng vẫn ở giai đoạn xây dựng hệ thống dù công ty đã có lịch sử 20 năm.

- Hệ thống trang bị nhà máy trực trực nhiều.

- Mất trật tự an toàn – an ninh xảy ra nhiều: 06 vụ tai nạn xe, 02 vụ tai nạn người, 01 vụ mất trộm lớn và nhiều vụ mất cắp vặt.

Tuy nhiên với tinh thần đoàn kết quyết tâm thực hiện mục tiêu kế hoạch đề ra của toàn thể CNCB công ty, kết quả thực hiện năm 2017 tuy chưa hoàn thành kế hoạch 100% nhưng đã có sự tăng trưởng rõ rệt so với năm trước.

Sau đây là những chỉ tiêu chính đã đạt được trong năm:

STT	Chỉ tiêu	KH	Thực hiện	So sánh TH/KH	So với cùng kỳ
1	Sản lượng (lít)	31.000.000	28.620.311	92,32%	113,50%
2	Doanh thu (tr.đồng)	366.531	325.550	88,82%	120,31%
3	Lợi nhuận trước thuế (trđ)	31.816	39.214	123,25%	121,88%
4	Lợi nhuận sau thuế (trđ)	12.173	25.727	211,34%	153,69%
5	Lao động (người)	356	370	103,9	102,77%
6	Thu nhập BQ (đ/tháng)	7.000.000	8.000.000	114,28%	117,65%



**2. Tổ chức và nhân sự**

**2.1. Cơ cấu và thành phần Ban Quản Trị công ty**

STT	Tên	Chức vụ	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hội đồng quản trị</b>		
1	Ông Doãn Văn Quang	Chủ tịch Hội đồng quản trị	TV HĐQT điều hành
2	Ông Daisuke Komoto	Thành Viên Hội đồng quản trị	TV HĐQT không điều hành
3	Ông Shinijo Suga	Thành viên Hội đồng quản trị	TV HĐQT không điều hành
4	Ông Doãn Trường Giang	Thành viên Hội đồng quản trị	TV HĐQT điều hành
5	Ông Trần Văn Thiệu	Thành viên HĐQT kiêm Trưởng phòng kinh doanh	TV HĐQT điều hành
<b>II</b>	<b>Ban Giám đốc</b>		
1	Ông Doãn Văn Quang	Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc	
2	Ông Doãn Trường Giang	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc kinh doanh	
3	Bà Vũ Thị Minh Châu	Giám đốc sản xuất	
<b>III</b>	<b>Ban kiểm soát</b>		
1	Bà Nguyễn Thị Kim Loan	Trưởng Ban Kiểm soát	
2	Ông Phạm Minh Hưng	Kiểm soát viên	
3	Bà Nguyễn Thị Chi	Kiểm soát viên	
<b>IV</b>	<b>Kế toán trưởng</b>		
1	Bà Đào Thị Xuyên	Kế toán trưởng	

**2.2. Tóm tắt lý lịch các thành viên Ban quản trị**

**a, Hội đồng quản trị**

**\* Doãn Văn Quang - Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Số CMND:	013280803
Cấp ngày:	25/3/2010 tại Hà Nội
Giới tính:	Nam



Năm sinh:	07/09/1956
Nơi sinh:	Đan Phượng – Hà Nội
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	Số 5 – Dãy 16A7 – KĐT Mỗ Lao – P. Mộ Lao – Hà Nội.
Trình độ văn hóa:	Đại học
Trình độ chuyên môn:	Kỹ Sư mỏ- địa chất
Quá trình công tác:	
+ Từ nhỏ đến năm 1980:	Học phổ thông và Đại học
+ Từ năm 1981 – 11/2014:	Công tác tại Tập đoàn Công nghiệp Than khoáng sản Việt Nam.
+ Từ tháng 1/7/2015 – 31/12/2016	Chủ tịch HĐQT– Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
+ Từ 01/01/2016 - nay	Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ hiện nay	Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	0 cổ phần
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	<p>- Bà Phạm Thị Đào – Vợ của ông Doãn Văn Quang  Số ĐKSH: 013280801, cấp ngày 25/03/2010 tại Hà Nội  Số CP sở hữu: 202.904 cp, tương ứng với 6,76% VDL</p> <p>- Ông Doãn Trường Giang – Con trai của ông Doãn Văn Quang  Số ĐKSH: 013250826, cấp ngày 12/1/2010 tại Hà Nội  Số CP sở hữu: 418.209 cp, tương ứng với 13,94 % VDL</p> <p>- Bà Phạm thị Hương – Em vợ Ông Doãn Văn Quang,  Số ĐKSH:101158714, cấp ngày 26/4/2014 tại Q. Ninh  Số CP sở hữu: 600.000 cp, tương ứng với 20% VDL</p>
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không



**\* Daisuke Komoto - Thành viên Hội đồng quản trị**

Số Passport:	TK4518636
Cấp ngày:	26/4/2011 hạn đến 26/11/2021
Giới tính:	Nam
Năm sinh:	21/8/1969
Nơi sinh:	Nhật Bản
Quốc tịch:	Nhật Bản
Địa chỉ thường trú:	42-5-6 Hatanodai, Shinagawa ku, Tokyo, Japan
Trình độ chuyên môn:	Cử nhân Kinh tế
Chức vụ hiện nay:	Thành viên HĐQT Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Tổng Giám đốc Tổ chức Aseed Holdings Co., Ltd
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	0 cổ phần
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phần
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không

**\* Ông Shinijo Suga - Thành viên Hội đồng quản trị**

Số Passport:	TZ0848411
Cấp ngày:	27/6/2013 hạn đến 27/6/2023
Giới tính:	Nam
Năm sinh:	9/1/1957
Nơi sinh:	Nhật Bản
Quốc tịch:	Nhật Bản
Địa chỉ thường trú:	Thị trấn Manor 2,91 Nguyễn Hữu Cảnh, Q. Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh.
Trình độ chuyên môn:	Cử nhân Kinh tế
Chức vụ hiện nay:	Thành viên HĐQT Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Trưởng đại diện tổ chức Aseed Holdings Co., Ltd
Số lượng CK cá nhân sở hữu:	0 cổ phần



Số cổ phần đại diện sở hữu cho Aseed Holdings Co., Ltd:	940.000 cổ phần, tương ứng với 31,33% VDL
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không

**\* Ông Doãn Trường Giang - Thành viên Hội đồng quản trị**

Số CMND:	013250826
Ngày cấp:	12/1/2010 tại Hà Nội
Giới tính:	Nam
Năm sinh:	13/07/1986
Nơi sinh:	Hà Nội
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	Số 5 – Dãy 16A7 – Làng Việt Kiều Châu Âu – KĐT Mỗ Lao – P. Mộ Lao – Hà Nội.
Trình độ văn hóa:	Đại học
Trình độ chuyên môn:	Thạc sỹ Kinh tế, Quản trị kinh doanh
Quá trình công tác:	
+ 08/2011 – 06/2015	<i>Chuyên viên P. Kinh doanh – Công ty cp XNK than Vinacomin</i>
+ 07/2015 - nay	<i>Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc kinh doanh – Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
Chức vụ hiện nay:	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc kinh doanh Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	418.209 cổ phần, tương ứng với 13,94% VDL
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phần
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không



**\* Ông Trần Văn Thiệu - Thành viên Hội đồng quản trị**

Số CMND:	101045092
Cấp ngày	19/07/2006 tại Quảng Ninh
Giới tính:	Nam
Năm sinh:	02/12/1975
Nơi Sinh:	Kinh Môn – Hải Dương
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	P. Bẫy Cháy – TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Trình độ văn hóa:	Đại học
Trình độ chuyên môn:	chuyên ngành Quản trị kinh doanh
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức	Trưởng phòng Kinh doanh – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Quá trình công tác:	
+ 1997 – 06/2002	<i>Nhân viên Công ty du lịch Hạ Long</i>
+ 07/2002 – 02/2014	<i>Chủ hàng Công ty CP Bia và NGK Hạ Long</i>
+ 03/2014 – 06/2015	<i>Trưởng phòng TT Miền tây 2 - Công ty CP Bia và NGK Hạ Long</i>
+ 07/2015 – 11/2015	<i>Phó phòng kinh doanh Công ty CP Bia và NGK Hạ Long</i>
+ 12/2015 – nay	<i>Thành viên HĐQT kiêm Trưởng phòng kinh doanh Công ty CP Bia và NGK Hạ Long</i>
Chức vụ hiện nay:	<i>Thành viên HĐQT kiêm Trưởng phòng kinh doanh Công ty CP Bia và NGK Hạ Long</i>
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	0 cổ phần
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phần
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không





**b, Ban giám đốc**

\* **Ông Doãn Văn Quang** - Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc – Sơ yếu lý lịch như mục 1.2

\* **Ông Doãn Trường Giang** - Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc kinh doanh – SYLL như mục 1.2

\* **Bà Vũ Thị Minh Châu** – Giám đốc sản xuất

Số CMND:	100311629
Giới tính:	Nữ
Năm sinh:	15/09/1965
Nơi sinh:	TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	P. Cao Xanh – TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Trình độ văn hóa:	12/12
Trình độ chuyên môn:	Cử nhân Công nghệ thực phẩm
Quá trình công tác:	
+ 12/1984 – 12/1998:	<i>NV Phòng KCS – Công ty Bia Quảng Ninh</i>
+ 01/1999 – 10/2005	<i>Phó phòng Kỹ thuật – KCS Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 11/2005 – 3/2013	<i>Trưởng phòng Kỹ thuật – KCS Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 04/2013 – 6/2015	<i>Phó giám đốc - Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 07/2015 - nay	<i>Giám đốc sản xuất – Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
Chức vụ hiện nay:	Giám đốc sản xuất – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	1.309 cổ phần, tương ứng với 0,04% VDL
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phần
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không



**c, Ban kiểm soát**

**\* Nguyễn Thị Kim Loan – Trưởng ban Kiểm soát**

Số CMND:	100757354
Giới tính:	Nữ
Năm sinh:	01/02/1974
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	P. Hồng Hải – TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Trình độ văn hóa:	12/12
Trình độ chuyên môn:	Đại học Kế toán tài chính
Quá trình công tác:	
+ 01/1991 – 11/2010	NV thống kê, NV Kế toán – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
+ 12/2010 – 11/2015	Phó phòng Kế toán – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
+ 12/2015 – 9/2017	Trưởng phòng Kế toán Công ty CP Bia & NGK Đông Mai
+ 10/2017 - nay	Phó phòng Điều hành trung tâm – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
+ 06/2016 - nay	Trưởng Ban kiểm soát Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ hiện nay:	Phó phòng Điều hành trung tâm, Trưởng ban kiểm soát – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	1.610 cổ phiếu, tương ứng với 0,05% VĐL
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phiếu
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không

**\* Phạm Minh Hưng – Kiểm soát viên**

Số CMND:	100708080
Giới tính:	Nam



Năm sinh:	16/09/1975
Nơi sinh:	TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	P. Hà Phong – TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Trình độ văn hóa:	12/12
Trình độ chuyên môn:	Cử Nhân Quản trị kinh doanh
Quá trình công tác:	
+ 06/2002 – 11/2008	<i>Nhân viên thống kê – Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 12/2008 – 06/2009	<i>Phó phòng Kế hoạch – Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 07/2009 - 10/2015	<i>Trưởng phòng Thị trường Miền Đông – Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 11/2015 - nay	<i>Trưởng phòng Điều hành trung tâm– Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 06/2016 - nay	<i>Kiểm soát viên – Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
Chức vụ hiện nay:	Trưởng phòng Điều hành trung tâm, Kiểm soát viên – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	1.320 cổ phần, tương ứng với 0,04% VDL
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phần
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không

**\* Nguyễn Thị Chi –Kiểm soát viên**

Số CMND:	100867265
Giới tính:	Nữ
Năm sinh:	04/03/1985
Nơi sinh:	TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Quốc tịch:	Việt Nam



Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	P. Trần Hưng Đạo – TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Trình độ văn hóa:	12/12
Trình độ chuyên môn:	Cử nhân Công nghệ hóa thực phẩm
Quá trình công tác:	
+ 11/2007 – 11/2015	<i>NV Phòng Kỹ thuật – KCS Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 12/2015 - nay	<i>Phó Phòng Kỹ thuật – KCS Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
+ 06/2016 - nay	<i>Kiểm soát viên – KCS Công ty CP Bia &amp; NGK Hạ Long</i>
Chức vụ hiện nay:	Phó Phòng Kỹ thuật – KCS, Kiểm soát viên - Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	0 cổ phiếu
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phiếu
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không

**d, Kế toán trưởng**

**\* Đào Thị Xuyên – Kế toán trưởng**

Số CMND:	100688435
Giới tính:	Nữ
Năm sinh:	1975
Nơi sinh:	TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Quốc tịch:	Việt Nam
Dân tộc:	Kinh
Địa chỉ thường trú:	P. Cao Thắng – TP. Hạ Long – Quảng Ninh
Trình độ văn hóa:	12/12
Trình độ chuyên môn:	Cử nhân Kế toán tài chính
Quá trình công tác:	



+ 11/1993 – 7/2003	Nhân viên Thống kê, Kế toán – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
+ 8/2003 – 10/2008	Phó phòng Kế toán – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
+ 11/2008 – Nay	Kế toán trưởng, Trưởng phòng Kế toán – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ hiện nay:	Kế toán trưởng, Trưởng phòng Kế toán – Công ty CP Bia & NGK Hạ Long
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác:	Không
Số lượng chứng khoán cá nhân sở hữu:	1.068 cổ phiếu, tương ứng với 0,04% VDL
Số lượng chứng khoán sở hữu của người có liên quan:	0 cổ phiếu
Hành vi vi phạm pháp luật:	Không
Các khoản nợ đối với Công ty:	Không
Lợi ích có liên quan đối với Công ty:	Không

**2.3. Những thay đổi trong Ban quản trị năm 2017:** Không có thay đổi gì.

### **3. Chính sách đối với người lao động**

#### **3.1. Số lượng người lao động trong công ty**

Số lượng lao động, cơ cấu lao động theo trình độ, giới tính của Công ty tại ngày 31/12/2017

<b>Tiêu chí</b>	<b>Số lượng (người)</b>	<b>Tỷ lệ (%)</b>
<b>I. Phân theo giới tính</b>	<b>368</b>	<b>100%</b>
Nam	246	66,85%
Nữ	122	33,15%
<b>II. Phân loại theo trình độ</b>		
Cán bộ có trình độ trên đại học	3	0,81%
Cán bộ có trình độ đại học	44	11,96%
Cán bộ có trình độ cao đẳng	18	4,89%
Khác	303	82,34%



### **3.2. Chính sách đào tạo, lương thưởng, trợ cấp**

#### **\* Chính sách tuyển dụng**

Nguồn nhân lực là yếu tố đặc biệt quan trọng đối với bất kỳ doanh nghiệp nào. Nhận thức được điều này, CTCP Bia và NGK Hạ Long xác định mục tiêu tuyển dụng của Công ty là thu hút nhân tài, ưu tiên người lao động có kinh nghiệm, năng lực, đáp ứng được yêu cầu công việc và góp phần vào chiến lược phát triển lâu dài của Công ty. Việc tuyển dụng được dựa trên nhu cầu lao động. Công ty tiến hành thi tuyển với những tiêu chuẩn nhất định mà Công ty đã đặt ra. Tiêu chí tuyển dụng dựa trên tố chất, tiềm năng và thiện chí của mỗi ứng viên.

#### **\* Chế độ làm việc**

- Thời gian làm việc: 8h/ngày, 6 ngày/tuần. Khi có yêu cầu về tiến độ sản xuất, kinh doanh, Công ty có thể yêu cầu CBNV làm thêm giờ và thực hiện các chế độ đãi ngộ thỏa đáng cho người lao động;

- Nghỉ phép, Lễ, Tết: Nhân viên công ty được nghỉ lễ, Tết theo đúng qui định của nhà nước. Những CBNV có thời gian làm việc tại Công ty từ 12 tháng trở lên được nghỉ phép 12 ngày mỗi năm, những CBNV có thời gian làm việc tại Công ty chưa đủ 12 tháng thì số ngày được nghỉ phép trong năm được tính theo tỷ lệ thời gian làm việc;

- Nghỉ ốm, thai sản: CBNV Công ty khi nghỉ ốm và thai sản sẽ được hưởng trợ cấp ốm đau do quỹ Bảo hiểm xã hội chi trả theo Luật Lao động;

- Điều kiện làm việc: Công ty luôn cố gắng tạo điều kiện tốt nhất cho nhân viên làm việc, cụ thể, Công ty trang bị đầy đủ trang thiết bị để nhân viên làm việc. Ngoài ra, nguyên tắc an toàn lao động luôn được tuân thủ nghiêm ngặt.

#### **\* Chính sách đào tạo**

- Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm, theo nhân viên và theo phân loại nhân viên;
- Lao động phổ thông mới: Đào tạo 6-9 ngày;
- Công nhân kỹ thuật: Đào tạo từ 1 – 2 tháng;
- Cán bộ nghiệp vụ, kỹ thuật: Đào tạo từ 1 – 2 năm.

#### **\* Chính sách đánh giá, thăng tiến và phát triển**

##### *Chính sách đánh giá*

- Mọi nhân viên phải tham gia đánh giá mức độ hoàn thành công việc của mình trong năm theo quy trình do phòng Nhân sự hướng dẫn;

- Kết quả đánh giá là yếu tố quan trọng để xem xét việc tăng lương, thưởng, khả năng thăng tiến cũng như hạ cấp hoặc thôi việc của nhân viên;

- Việc đánh giá mức độ hoàn thành công việc được thực hiện tối thiểu mỗi tháng một lần.

##### *Chính sách thăng tiến và phát triển nghề nghiệp*

- Cơ hội thăng tiến nghề nghiệp công bằng cho mọi đối tượng được xác lập bằng kế hoạch sử dụng nguồn nhân lực;

- Những nhân viên có khả năng làm việc tốt, có khả năng thích ứng và đầy đủ các





tố chất và tiêu chuẩn phù hợp với nhu cầu hoạt động thực tế của Công ty đều có cơ hội thăng tiến theo cấp bậc nghề nghiệp hoặc cấp bậc quản lý của Công ty.

Với mục tiêu tạo mọi điều kiện cho nhân viên yên tâm công tác, gắn bó lâu dài, vì vậy chính sách đãi ngộ nhân viên luôn được công ty xem trọng và liên tục hoàn thiện

**\* Chính sách đãi ngộ**

- Định kỳ xét điều chỉnh lương theo hiệu quả công việc; các trường hợp có thành tích xuất sắc, nổi bật được điều chỉnh trước thời hạn;

- Thưởng tháng lương thứ 13; Thưởng hoàn thành kế hoạch tháng,

- Thưởng kết quả làm việc.....

**\* Chính sách phúc lợi**

- Công ty có quà cho nhân viên vào các dịp lễ, tết

- Thăm viếng và tặng quà trong các trường hợp đặc biệt

- Chế độ thăm quan, nghỉ mát hàng năm

- Công ty tổ chức khám sức khoẻ định kỳ hàng năm cho nhân viên.

Mức lương bình quân của CNCB công ty năm 2016 là: 6.860.000 đồng/ người/ tháng, năm 2017 là 8.000.000 đồng/ người/ tháng.

**4. Tình hình đầu tư năm 2017**

Để phục vụ công tác phát triển thị trường - mở rộng sản xuất, năm 2017 công ty đã tập trung đầu tư phương tiện vận chuyển (ô tô tải) , bao bì (vỏ Keg 20L, 30L, vỏ chai), máy móc thiết bị phòng máy phân tích ... với tổng giá trị đầu tư hơn 21 tỷ đồng đạt 75,32% kế hoạch.





## 5. Tình hình tài chính

### 5.1. Tình hình tài chính

ĐVT: Đồng

Chỉ tiêu/ <i>Financial Figure</i>	Năm 2016	Năm 2017	So sánh 2017/2016
Doanh thu thuần	267.121.027.357	317.386.856.823	81,38%
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	31.011.852.492	39.435.443.699	127,16%
Lợi nhuận khác	1.162.963.664	(220.798.502)	
Lợi nhuận trước thuế	32.174.816.156	39.214.645.197	121,88%
Lợi nhuận sau thuế	25.726.919.523	31.304.722.158	121,68%
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	70,02	67,18	95,80%

### 5.2. Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu/ <i>Benchmarks</i>	Năm 2016	Năm 2017	Ghi chú
1. <i>Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</i> + Hệ số thanh toán ngắn hạn: Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn + Hệ số thanh toán nhanh: <u>Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho</u> Nợ ngắn hạn	2,01  2,48	3,04  2,68	
2. <i>Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</i> + Hệ số Nợ/Tổng tài sản + Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	30,4 43,74	30,26 43,4	
3. <i>Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</i> + Vòng quay hàng tồn kho + Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho bình quân + Doanh thu thuần/Tổng tài sản	21,37  ~ 1,7	23,17  1,89	
4. <i>Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</i> + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu + Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản + Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	9,68 23,59 16,41 11,6	9,86 26,79 18,72 12,42	



**6. Cơ cấu cổ đông tại thời điểm 31/12/2017.**

STT	Nhóm cổ đông	Số lượng cổ đông	Số lượng cổ phần sở hữu	Giá trị (đồng)	Tỷ lệ (%)
<b>I</b>	<b>Cổ đông trong nước</b>	<b>158</b>	<b>2.043.000</b>	<b>20.430.000.000</b>	<b>68,10%</b>
1	Tổ chức	1	50.000	500.000.000	1,67%
2	Cá nhân	157	1.993.000	19.930.000.000	66,43%
<b>II</b>	<b>Cổ đông nước ngoài</b>	<b>3</b>	<b>957.000</b>	<b>9.570.000.000</b>	<b>31,90%</b>
1	Tổ chức	3	957.000	9.570.000.000	31,90%
2	Cá nhân	-	-	-	-
<b>III</b>	<b>Cổ phiếu quỹ</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Tổng cộng</b>		<b>161</b>	<b>3.000.000</b>	<b>30.000.000.000</b>	<b>100%</b>

**6. Báo cáo tác động liên quan đến môi trường và xã hội của công ty**

**6.1. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường**

Công ty CP Bia & NGK Hạ Long luôn tuân thủ pháp luật và các quy định về bảo vệ môi trường.

**6.2. Quản lý nguồn nguyên vật liệu, tiêu thụ năng lượng, tiêu thụ nước: theo định mức được đánh giá từng kỳ tháng, quý, năm:**

STT	Danh mục	ĐVT	Năm 2016	Năm 2017	So sánh 2017/2016
1	Tiêu thụ nguyên liệu				
	- Malt	kg	2.882.666	3.308.851	114,78%
	- Gạo	kg	877.312	967.150	110,24%
	- Đường	kg	73.203	81.784	111,72%
	- Hoa	kg	6.743	8.379	124,26%
	- Enzim	kg			
	...				
2	Tiêu thụ điện	kw	3.866.332	4.188.779	108,34
3	Tiêu Thụ Than	Tấn	1464	1567	107,04%
4	Tiêu thụ nước	m3	166.602	182.196	109,360



**6.3. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường.**

Công ty luôn thực hiện những quy định về công tác bảo vệ môi trường lên không bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường.

**6.4. Báo cáo liên quan đến trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương**

Dưới sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Ban lãnh đạo công ty, phát huy truyền thống văn hóa Bia Hạ Long, công tác an ninh xã hội được triển khai tích cực, thể hiện trách nhiệm của Bia Hạ Long với cộng đồng và xã hội.

Hàng năm công ty luôn thực hiện tham gia đóng góp kinh phí và huấn luyện công tác Dân quân tự vệ, an ninh quốc phòng tại địa phương. Cử chiến sỹ đi thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của nhà nước.

Ủng hộ một số gia đình có hoàn cảnh khó khăn, thiệt hại do thiên tai bão lũ.

Các hoạt động tài trợ, giúp đỡ cho các tổ chức, cá nhân khác trên các địa bàn có hoạt động kinh doanh của công ty.

**III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc.**

**1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh**

Năm 2017 mặc dù gặp nhiều khó khăn về thị trường, về chính sách nhà nước, hậu quả của chế độ cũ để lại nặng nề, cơ chế quản lý điều hành mới tiếp cận nhưng đã hoàn thành kế hoạch SXKD với tỷ lệ 93,05%, bảo toàn được vốn và tạo tiền đề cho các bước tiếp theo trong lộ trình phát triển công ty.

**\* Kết quả sản xuất – tiêu thụ năm 2017:**

STT	Chỉ tiêu	Sản lượng(lít)			
		Kế hoạch	Thực hiện	% TH/KH	So sánh cùng kỳ
<b>Tổng số</b>		<b>31.000.000</b>	<b>28.620.311,06</b>	<b>92,32%</b>	<b>113,50%</b>
1	Bia hơi	21.800.000	21.664.942		
2	Bia hơi cao cấp		116.964		
3	Bia Tươi 02 lít	2.500.000	1.749.574		
4	Bia chai330	1.800.000	1.464.328,76		
5	Bia chai450	1.200.000	916.290		
6	Bia chai AROMA	350.000	107.949,44		
7	Bia lon xanh	3.000.000	2.530.559,18		
8	Bia lon AROMA	350.000	69.703,68		



- Công tác thị trường đã có những dấu hiệu tốt, sản phẩm Bia Hạ Long đã được nhiều người tin dùng hơn, tuy nhiên năm 2017 thời tiết không thuận lợi, sản xuất và quản lý còn nhiều việc chưa chuyển đổi kịp với yêu cầu...nên không hoàn thành kế hoạch đề ra.

- Đã cơ bản thay đổi cách làm việc trong hệ thống quản lý điều hành công ty.

## **2. Tình hình tài chính**

### **a) Tình hình tài sản:**

<b>STT</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Năm 2017</b>	<b>Năm 2016</b>
1	Hiệu suất sử dụng tài sản (DTT/TTSBQ)	1,95	1,87
2	Tỷ suất sinh lời trên tổng tài sản (ROA)	18,68	16,41

Không có nợ xấu, tài sản xấu ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh.

**b) Tình hình nợ phải trả:** Không có nợ vốn kinh doanh.

**3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý:** Tiếp tục áp dụng mô hình tổ chức quản lý điều hành đã xây dựng trong 2015.

**4. Kế hoạch phát triển trong tương lai:** Bia hạ long phục vụ nhân dân cả nước.

**5. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và XH của công ty:**

Công ty đã được Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt đề án bảo vệ môi trường và báo cáo ĐTM cho các dự án theo quy định; đã thực hiện quan trắc môi trường định kỳ; đã nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải; đã được cấp sổ chủ nguồn thải và báo cáo định kỳ tình hình quản lý chất thải nguy hại theo quy định; đã xây dựng hệ thống thu gom và xử lý nước thải, khí thải phát sinh theo quy định; quản lý chất thải thông thường và quản lý chất thải nguy hại theo quy định.

**IV. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty (đối với công ty cổ phần)**

**1. Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty:** Đã có nhiều chuyển biến hiệu quả hơn trong sản xuất kinh doanh cũng như trách nhiệm môi trường và xã hội.

**2. Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc công ty:** Ban giám đốc đã hoạt động tích cực có hiệu quả.

**3. Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị:**

Năm 2018 là một năm đầy thách thức:

- Công cuộc cạnh tranh trên thị trường đầy cam go quyết liệt, không chỉ có những đối thủ mạnh trước đây như Sài Gòn, Hà Nội nay suất hiện nhiều hãng bia khác như Sapor, Sư tử trắng, Tiger, Đại Việt ...

- Các trang thiết bị của công ty đã già cỗi, lạc hậu, lao động thủ công chiếm một tỷ trọng rất lớn, NSLĐ vô cùng thấp, cán bộ quản lý còn yếu kém, ....



- Cơ chế quản lý của nhà nước ngày càng khó khăn và bất lợi: Chính sách Thuế TTĐB vẫn tiếp tục tăng từ 55 lên 60% và sang năm là 65%, cách tính thuế áp đặt bó buộc doanh nghiệp, vấn đề quản lý tải trọng xe, quản lý môi trường, quản lý tiền lương và các loại bảo hiểm khác ...

**\*/ Cơ hội:**

- Cơ hội cho Bia Hạ Long như đã nói ở trên đó là đã có dấu hiệu phục hồi, phát triển, lấy lại lòng tin của người tiêu dùng.

- Thị trường Quảng Ninh và các vùng lân cận còn rất lớn, chúng ta mới tiếp cận phủ được một phần rất nhỏ;

- Đánh giá chung thì nền kinh tế vẫn phát triển nghĩa là nhu cầu bia và điều kiện uống bia còn nhiều

- Các đối thủ lớn cũng gặp nhiều vấn đề trong quản lý chất lượng, điều hành hệ thống làm thị trường và họ đều ở xa địa bàn Quảng Ninh.

Trên cơ sở phân tích các yếu tố thuận lợi, khó khăn như trên Công ty xác định con đường duy nhất để tồn tại và phát triển là tiếp tục duy trì, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ; Đầu tư mạnh cho công tác thị trường, phục hồi, cải thiện một phần các trong thiết bị, siết chặt quản lý đảm bảo chi phí hợp lý, nâng cao NSLĐ..

Công ty xây dựng một số chỉ tiêu kế hoạch cơ bản năm 2018 như sau:

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Giá trị</b>	<b>Ghi chú</b>
1. Tổng sản lượng tiêu thụ	lít	34.000.000	
2. Tổng doanh thu	Đồng	412.829.966.154	
3. Dự kiến thưởng cho CBCNV năm 2018	Đồng	2.768.317.780	
4. Tổng Lợi nhuận kế toán trước thuế	Đồng	38.063.800.112	
5. Chi phí thuế TNDN	Đồng	7.612.760.022	
6. Lợi nhuận sau thuế	Đồng	30.451.040.090	

## **V. Báo cáo tài chính**

### **1. Ý kiến kiểm toán:**

Báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31/12/2017, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất và tình hình lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, 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 hợp nhất của công ty.



**2. Kết quả hoạt động SXKD năm 2017**

Chỉ tiêu	ĐVT	31/12/2017	31/12/2016
<b>I. Tổng tài sản (1+2)</b>	<b>Đồng</b>	<b>167.290.345.458</b>	<b>156.594.048.132</b>
1. Tài sản ngắn hạn	Đồng	96.826.420.944	83.280.997.915
2. Tài sản dài hạn	Đồng	70.463.924.514	73.313.050.217
<b>II. Tổng nguồn vốn (1+2)</b>	<b>Đồng</b>	<b>167.290.345.458</b>	<b>156.594.048.132</b>
1. Nợ phải trả	Đồng	50.636.061.187	47.654.954.887
- Nợ ngắn hạn	Đồng	31.802.496.094	29.546.577.412
- Nợ dài hạn	Đồng	18.833.565.093	18.108.377.475
2. Vốn chủ sở hữu	Đồng	116.654.284.271	108.939.093.245
3. Lợi ích cổ đông thiểu số	Đồng	246.289.800	221.034.591
<b>III. Kết quả hoạt động SXKD</b>	<b>Đồng</b>	<b>31/12/2017</b>	<b>31/12/2016</b>
1. Tổng doanh thu	Đồng	325.550.413.328	270.586.170.317
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	Đồng	8.163.556.505	3.465.142.960
3. Doanh thu thuần	Đồng	317.386.856.823	267.121.027.357
4. Giá vốn hàng bán	Đồng	249.302.628.024	213.433.109.336
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	Đồng	68.084.228.799	53.687.918.021
6. Doanh thu hoạt động tài chính	Đồng	2.827.851.911	1.876.498.753
7. Chi phí hoạt động tài chính	Đồng	129.978	2.012.000
8. Chi phí bán hàng	Đồng	21.679.746.805	15.461.357.613
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	Đồng	9.796.760.228	9.089.194.669
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	Đồng	39.435.443.699	31.011.852.492
11. Thu nhập khác	Đồng	640.595.822	2.452.333.629
12. Chi phí khác	Đồng	861.394.324	1.289.369.965
13. Lợi nhuận khác	Đồng	(220.798.502)	1.162.963.664
14. Tổng Lợi nhuận kế toán trước thuế	Đồng	39.214.645.197	32.174.816.156
15. Chi phí thuế TNDN	Đồng	7.909.923.039	6.447.896.633
16. Lợi nhuận sau thuế	Đồng	31.304.722.158	25.726.919.523
17. LNST của cổ đông không kiểm soát	Đồng	46.289.800	21.034.591
18. Lợi nhuận sau thuế công ty Mẹ	Đồng	31.258.432.358	25.705.884.932



**3. Các chỉ tiêu tài chính cơ bản:**

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Năm 2017</b>	<b>Năm 2016</b>
<b>1. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</b>			
- Nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu	%	43,40	43,74
- Vốn chủ sở hữu/Tổng nguồn vốn	%	69,73	69,56
<b>2. Chỉ tiêu về cơ cấu tài sản</b>			
- Tài sản dài hạn/Tổng tài sản	%	42,12	46,81
<b>3. Tỷ suất lợi nhuận</b>			
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/ Tổng tài sản	%	18,72	16,41
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/ Doanh thu thuần	%	9,86	9,68
- Tỷ suất lợi nhuận/ vốn chủ sở hữu	%	26,79	23,59
<b>4. Lãi cơ bản trên cổ phiếu</b>	Đồng	9.463	7.782

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**



3. Các chỉ tiêu tài chính cơ bản:

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2017	Năm 2016
<b>1. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</b>			
- Nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu	%	43,40	43,74
- Vốn chủ sở hữu/Tổng nguồn vốn	%	69,73	69,56
<b>2. Chỉ tiêu về cơ cấu tài sản</b>			
- Tài sản dài hạn/Tổng tài sản	%	42,12	46,81
<b>3. Tỷ suất lợi nhuận</b>			
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/ Tổng tài sản	%	18,72	16,41
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/ Doanh thu thuần	%	9,86	9,68
- Tỷ suất lợi nhuận/ vốn chủ sở hữu	%	26,79	23,59
<b>4. Lãi cơ bản trên cổ phiếu</b>	Đồng	9.463	7.782

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

TỔNG GIÁM ĐỐC



*Doãn Văn Quang*