

TỔNG CÔNG TY RAU QUẢ, NÔNG SẢN  
CÔNG TY CỔ PHẦN

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

Số: 98/QĐ-RQNS-HĐQT

Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2016

### QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành quy chế Quản lý Người đại diện, người quản lý, kiểm soát  
tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng công ty

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### TỔNG CÔNG TY RAU QUẢ, NÔNG SẢN – CÔNG TY CỔ PHẦN

Căn cứ Luật doanh nghiệp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số: 68/2014/QH13  
ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty Rau quả, nông sản – Công ty cổ phần đã được Đại Hội đồng  
cổ đông lần đầu thông qua ngày 28/12/2015;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Tổng công ty Rau quả, nông sản phiên họp thứ 15  
ngày 23/09/2016;

Theo đề nghị của ông Tổng giám đốc Tổng công ty,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “ Quy chế Quản lý Người đại diện, người  
quản lý, kiểm soát tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng công ty Rau quả, nông sản –  
Công ty cổ phần” bao gồm 5 Chương và 19 Điều.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04/01/2016.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, ông Tổng giám đốc Tổng công ty, Thủ trưởng các  
đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS (b/c);
- Lưu: TCHC; Tổ thư ký.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
Chủ tịch



**QUY CHẾ**  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN, NGƯỜI QUẢN LÝ, KIỂM SOÁT TẠI CÁC DOANH NGHIỆP CÓ VỐN**  
**ĐẦU TƯ CỦA TỔNG CÔNG TY RAU QUẢ NÔNG SẢN - CÔNG TY CỔ PHẦN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 98 /QĐ-RQNS-HĐQT ngày 9 tháng 11 năm 2016 của  
Hội đồng quản trị Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty Cổ phần)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

**1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế này quy định về trách nhiệm, quyền lợi và chế độ hoạt động của Người đại diện phần vốn của Tổng Công ty, Người được Tổng Công ty cử, đề cử hoặc nhân danh Tổng Công ty ứng cử và đã trúng cử làm Người quản lý, thành viên Ban kiểm soát tại các Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty.

**2. Đối tượng điều chỉnh:** Quy chế này áp dụng đối với Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty Cổ phần, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại các Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty hoặc các trường hợp khác mà các bên đồng ý áp dụng Quy chế này.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

**1. Tổng Công ty** là Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty Cổ phần.

**2. Doanh nghiệp** là các Công ty cổ phần, các Công ty TNHH, các Công ty hợp danh có vốn đầu tư của Tổng Công ty.

**3. Người đại diện** là người được Tổng Công ty cử, ủy quyền làm đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp, thay mặt Tổng Công ty thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh tại Doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Công ty, Người đại diện có thể là:

- Cán bộ, nhân viên của Tổng Công ty được Tổng Công ty cử, ủy quyền làm Người đại diện kiêm nhiệm hoặc làm Người đại diện chuyên trách (biệt phái) tại Doanh nghiệp.

- Không phải là cán bộ của Tổng Công ty nhưng được Tổng Công ty uỷ quyền và tự nguyện nhận ủy quyền làm Người đại diện vốn tại Doanh nghiệp.

**4. Người quản lý, kiểm soát** là người được Tổng Công ty cử, đề cử hoặc nhân danh Tổng Công ty ứng cử và đã trúng cử làm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát, Trưởng phòng kế toán hoặc chức danh tương đương và các chức danh quản lý khác do Điều lệ Doanh nghiệp quy định.

Người quản lý, kiểm soát có thể là:

- Cán bộ, nhân viên của Tổng Công ty kiêm nhiệm Người quản lý, kiểm soát tại các Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty hoặc làm Người quản lý, kiểm soát chuyên trách (biệt phái) tại Doanh nghiệp.

- Không phải là cán bộ của Tổng Công ty nhưng đồng ý đề Tổng Công ty cử, đề cử hoặc nhân danh Tổng Công ty để ứng cử và đã trúng cử làm Người quản lý, kiểm soát.

5. **Chủ tịch HĐQT:** Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng Công ty.

6. **VP HĐQT:** Văn phòng Hội đồng quản trị.

**Điều 3. Hình thức ủy quyền đại diện vốn, cử, đề cử, ủy quyền ứng cử làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát.**

1. Tổng Công ty thực hiện cử hoặc ủy quyền Người đại diện thông qua quyết định cử, ủy quyền làm Người đại diện phần vốn của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp.

2. Tổng Công ty cử, đề cử người tham gia ứng cử, ủy quyền để tham gia ứng cử các chức danh quản lý, kiểm soát của Doanh nghiệp, việc bầu, bổ nhiệm các chức danh này được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định của Doanh nghiệp.

3. Tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể, Tổng Công ty sẽ quyết định áp dụng bổ sung hình thức hợp đồng ủy quyền hoặc lựa chọn hình thức cử, ủy quyền khác phù hợp.

**Điều 4. Nguyên tắc ủy quyền đại diện vốn, cử, đề cử, ủy quyền ứng cử làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát.**

1. Tổng Công ty chỉ định và giao nhiệm vụ cho Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát; miễn nhiệm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát; quyết định mức lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Công ty.

2. Tùy theo quy mô vốn của Doanh nghiệp, tỷ lệ vốn của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp, ngành nghề kinh doanh của Doanh nghiệp, đặc điểm, tình hình hoạt động của Doanh nghiệp, năng lực của cán bộ và chiến lược, mục tiêu của Tổng Công ty đối với từng Doanh nghiệp, Tổng Công ty quyết định số lượng, thành phần và cơ cấu Người đại diện phù hợp. Thành phần và cơ cấu Người quản lý, kiểm soát được thực hiện theo quy định của Doanh nghiệp và quy định của Luật Doanh nghiệp.

Tùy theo từng trường hợp, Tổng Công ty xác định cụ thể số vốn và số phiếu bầu ủy quyền cho mỗi Người đại diện và giao cho một hoặc nhiều Người đại diện chịu trách nhiệm.

3. Người đại diện chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả công việc được Tổng Công ty giao

4. Người đại diện không được giao, ủy quyền lại cho người khác đại diện thay mình biểu quyết, quyết định các nội dung đã được Tổng Công ty ủy quyền, cho ý kiến trừ trường hợp được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng Công ty.

5. Người quản lý, kiểm soát thực hiện công việc theo đúng quy định của Pháp luật, quy định của Tổng Công ty, trên nguyên tắc đảm bảo tối đa lợi ích hợp pháp của Tổng Công ty.

6. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải gửi các thông tin, báo cáo về hoạt động của mình tại Doanh nghiệp, các thông tin khác theo yêu cầu tại Quy chế này về VP HĐQT Tổng Công ty. VP HĐQT có trách nhiệm lưu giữ, đánh giá, tổng hợp thông tin và phân loại để trình Chủ tịch HĐQT quyết định, hoặc yêu cầu các Phòng, Ban chuyên môn phân tích, đánh giá và chuyển cho Văn phòng HĐQT để VP HĐQT làm căn cứ trình Chủ tịch HĐQT. Sau khi nhận được ý kiến của Chủ tịch HĐQT, VP HĐQT có trách nhiệm thông tin kịp thời tới Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát hoặc các Phòng, Ban có liên quan.

**Điều 5. Tiêu chuẩn Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát.**

Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải là người đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

1. Có phẩm chất đạo đức tốt;

2. Có sức khoẻ để đảm đương nhiệm vụ;

3. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
4. Hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;
5. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
6. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Doanh nghiệp; có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí chức danh được ủy quyền làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát;
7. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và Tổng Công ty, Doanh nghiệp.

**Điều 6. Quy trình và hồ sơ ủy quyền Người đại diện, đề cử, ủy quyền ứng cử Người quản lý, kiểm soát**

1. Quy trình và hồ sơ ủy quyền Người đại diện
  - a. Căn cứ vào tình hình Doanh nghiệp và đối chiếu với tiêu chuẩn Người đại diện nêu tại Quy chế này, Tổng Công ty tiến hành xác định số lượng, cơ cấu, nguồn nhân sự và dự kiến nhân sự cụ thể làm Người đại diện.
  - b. Hồ sơ ủy quyền Người đại diện bao gồm:
    - Sơ yếu lý lịch;
    - Bản sao chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;
    - Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo dài hạn có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;
    - Đơn đề nghị làm Người đại diện;
  - c. Khi hết thời hạn ủy quyền Người đại diện, căn cứ tình hình của Doanh nghiệp, nhu cầu, mục tiêu quản lý vốn của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp, Tổng Công ty xem xét, đánh giá để tiếp tục ủy quyền hoặc chấm dứt, thôi ủy quyền đối với Người đại diện.
2. Quy trình và hồ sơ đề cử, ủy quyền ứng cử Người quản lý, kiểm soát: Được thực hiện theo quy định của Doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp.

## CHƯƠNG II

### QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN, NGƯỜI QUẢN LÝ, KIỂM SOÁT

**Điều 7. Quyền của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát**

1. Người đại diện có các Quyền sau:
  - a. Thực hiện các quyền đại diện chủ sở hữu vốn theo ủy quyền của Tổng Công ty;
  - b. Được Tổng Công ty ủy quyền tham gia ý kiến và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông hoặc các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, các cuộc họp khác (nếu có) theo các nội dung và trình tự quy định tại Quy chế này.
  - c. Được Tổng Công ty xem xét, giới thiệu tham gia ứng cử và bầu vào Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên và Ban Kiểm soát của Doanh nghiệp; giới thiệu giữ một hoặc một số chức danh tại Doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Doanh nghiệp.
  - d. Trường hợp thôi hoặc chấm dứt làm Người đại diện, Tổng Công ty sẽ thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn tại Doanh nghiệp để miễn nhiệm các chức vụ tại Doanh nghiệp mà Người đại diện

đảm nhận (do Tổng Công ty giới thiệu và bầu) theo quy định của pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp.

e. Được hưởng thù lao, tiền lương, tiền thưởng theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này;

f. Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin, kiến thức do Tổng Công ty tổ chức (nếu có).

g. Được Tổng Công ty cung cấp thông tin, diễn biến kinh tế và thị trường, tư vấn về các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của Người đại diện (nếu có).

h. Được Tổng Công ty hỗ trợ, tạo điều kiện tham gia trao đổi kinh nghiệm, tìm kiếm cơ hội kinh doanh với Doanh nghiệp và Người đại diện khác.

i. Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và của Tổng Công ty.

2. Người quản lý, kiểm soát có các quyền theo quy định tại điểm e, f, g, h, i khoản 1 Điều này.

### **Điều 8. Nghĩa vụ của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát**

Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có các nghĩa vụ sau:

1. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải xin ý kiến Lãnh đạo Tổng Công ty bằng văn bản để Lãnh đạo Tổng Công ty có ý kiến chỉ đạo trước khi Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định tại Đại hội đồng cổ đông hoặc các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, các cuộc họp khác (nếu có) đối với các nội dung sau, trừ trường hợp Điều lệ của Doanh nghiệp có quy định khác:

- Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; việc tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Doanh nghiệp;

- Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của Doanh nghiệp;

- Việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ: thời điểm và phương thức huy động vốn; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại trong năm tài chính;

- Việc đề cử để bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát; đề cử để bổ nhiệm, kiến nghị miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc (Giám đốc) Doanh nghiệp, Kế toán trưởng, Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc) Doanh nghiệp; số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) Doanh nghiệp;

- Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm và hàng năm của Doanh nghiệp; danh mục các dự án đầu tư hằng năm;

- Chủ trương góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn đầu tư vào Doanh nghiệp khác; thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác; việc tiếp nhận Doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết;

- Chủ trương đầu tư, mua, bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% vốn điều lệ của Doanh nghiệp hoặc một tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ của Doanh nghiệp; chủ trương vay nợ nước ngoài của Doanh nghiệp;

- Báo cáo tài chính hàng năm, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức

hàng năm của Doanh nghiệp;

- Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của Doanh nghiệp.
- Các hợp đồng, giao dịch phát sinh giữa Doanh nghiệp và Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và người có liên quan của họ.
- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế nội bộ Doanh nghiệp về tổ chức và hoạt động Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, phân cấp giữa Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên và Ban Giám đốc của Doanh nghiệp; quản lý tài chính và đầu tư.
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên Doanh nghiệp.
- Các vấn đề khác làm thay đổi lợi ích của Tổng Công ty như: làm giảm phần vốn Tổng Công ty tại Doanh nghiệp hoặc làm giảm tỷ lệ vốn Tổng Công ty tại Doanh nghiệp và các lợi ích khác của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp (nếu có).

Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định theo đúng ý kiến chỉ đạo của Tổng Công ty.

Trường hợp Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát không xin ý kiến chỉ đạo của Tổng Công ty, không tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định hoặc tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định không đúng theo ý kiến chỉ đạo của Tổng Công ty thì Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại xảy ra cho Doanh nghiệp, đồng thời phải đền bù các tổn thất của Tổng Công ty do hậu quả của những hành vi nêu trên.

2. Theo dõi, giám sát tình hình và kết quả hoạt động kinh doanh, tài chính tại Doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp; báo cáo về hiệu quả sử dụng phần vốn của Tổng Công ty; kịp thời báo cáo Tổng Công ty theo định kỳ theo quy định tại Chương III của Quy chế này hoặc khi phát sinh các vấn đề đột xuất ảnh hưởng đến quyền lợi của Tổng Công ty.

3. Giám sát, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng liên quan đến phần vốn của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin định kỳ, đột xuất về tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn, kết quả kinh doanh của Doanh nghiệp và các báo cáo khác theo quy định của Quy chế này và chủ động đề xuất các kiến nghị, giải pháp để nâng cao hiệu quả vốn, đặc biệt đối với các thông tin liên quan đến việc Doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do Tổng Công ty giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

5. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Tổng Công ty có trách nhiệm hướng Doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng của Tổng Công ty, góp phần quan trọng, hiệu quả cho sự phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư tại Doanh nghiệp. Khi phát hiện Doanh nghiệp đi chệch mục tiêu định hướng, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải báo cáo Lãnh đạo Tổng Công ty ngay và đề xuất giải pháp khắc phục. Sau khi Lãnh đạo Tổng Công ty có ý kiến phải tổ chức thực hiện kịp thời để nhanh chóng hướng Doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Tổng Công ty về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Tổng Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

7. Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Doanh nghiệp và các quy định của Tổng Công ty trong việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát.

8. Thực hiện việc miễn nhiệm các chức vụ tại Doanh nghiệp (do Tổng Công ty giới thiệu và bầu) khi chấm dứt hoặc thôi làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp.

9. Chủ động tham mưu, đề xuất cho Tổng Công ty về các phương án, biện pháp nhằm quản lý, bảo toàn và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn đầu tư của Tổng Công ty.

10. Cán bộ Tổng Công ty được cử làm Người quản lý, kiểm soát, ngoài việc phải thực hiện các nghĩa vụ nêu tại Quy chế này, phải thực hiện các nghĩa vụ khác theo các quy định pháp luật và của nội bộ của Tổng Công ty.

11. Việc gửi và xử lý thông tin giữa Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát với Tổng Công ty được thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 4 và Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin của Văn phòng Hội đồng quản trị.

#### **Điều 9. Thống nhất ý kiến để thực hiện quyền cổ đông, quyền thành viên của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp.**

a. Đối với những nội dung không phải xin ý kiến Lãnh đạo Tổng Công ty, trường hợp tại doanh nghiệp có từ hai Người đại diện trở lên thì tất cả Người đại diện phải trao đổi ý kiến trước khi quyết định và biểu quyết. Trường hợp không thống nhất thì Người đại diện có trách nhiệm gửi ý kiến gửi về VP HĐQT để VP HĐQT trình Chủ tịch HĐQT có ý kiến. Sau khi Chủ tịch HĐQT có ý kiến thì tất cả Người đại diện có trách nhiệm thực hiện theo ý kiến của Lãnh đạo Tổng Công ty.

b. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT cử cán bộ của Tổng Công ty trực tiếp làm việc với Người đại diện về các nội dung biểu quyết. Người đại diện có trách nhiệm phối hợp với cán bộ của Tổng Công ty để thống nhất ý kiến trước khi biểu quyết để thực hiện tốt nhất quyền cổ đông của Tổng Công ty.

c. Việc gửi và xử lý thông tin giữa Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát với Tổng Công ty được thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 4 và Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin của Văn phòng Hội đồng quản trị.

#### **Điều 10. Tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát**

1. Trường hợp biệt phái làm việc chuyên trách tại Doanh nghiệp: Được hưởng tiền lương, phụ cấp trách nhiệm (nếu có), tiền thưởng, các quyền lợi khác, các chế độ bảo hiểm và phúc lợi theo quy định của Doanh nghiệp đó. Ngoài các chế độ trên Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có thể được hưởng thù lao, phụ cấp (nếu có) theo quyết định của Tổng Công ty.

2. Trường hợp làm việc kiêm nhiệm: Được hưởng thù lao, phụ cấp do Tổng Công ty chi trả cho cán bộ kiêm nhiệm hoặc người đại diện. Nguyên tắc chi trả phụ cấp như sau:

a. Trường hợp được nhận thù lao, lương hoặc thu nhập khác từ một hoặc nhiều doanh nghiệp, người đại diện hoặc cán bộ kiêm nhiệm có trách nhiệm thông báo cho Công ty tham gia quản lý để chuyển hết các khoản thù lao, lương hoặc thu nhập khác nói trên về Tổng Công ty.

b. Tổng Công ty sẽ căn cứ tính chất, mức độ phức tạp, trách nhiệm công việc và kết quả công việc để chi trả phần phụ cấp đại diện vốn hoặc kiêm nhiệm vào lương hàng tháng hoặc quý của CBNV.

c. Người đại diện và cán bộ kiêm nhiệm phải thông báo cho doanh nghiệp nơi mình đảm nhiệm chức vụ, vị trí công việc về chính sách chi trả phụ cấp của Tổng Công ty để phối hợp chuyển các khoản thù lao, lương hoặc thu nhập khác về Tổng Công ty.

d. Khi cán bộ được cử hoặc cho thôi làm người đại diện hoặc cán bộ kiêm nhiệm thì Ban Tổ chức Nhân sự xem xét, lấy ý kiến của cấp có thẩm quyền về tính chất, mức độ phức tạp công việc để đề xuất phê duyệt mức thù lao hàng tháng/ quý của CBNV.

e. Thời gian thanh toán: Phụ cấp được chi trả định kỳ hàng tháng/quý vào kỳ trả lương của Tổng Công ty và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp hoặc để tính trợ cấp nghỉ việc.

3. Khuyến khích sử dụng thời gian ngoài giờ hành chính để thực hiện công việc kiêm nhiệm. Nghiêm cấm lợi dụng việc kiêm nhiệm để tính làm thêm giờ. Người quản lý, kiểm soát giữ chức danh quản lý, điều hành tại Tổng Công ty không được tính lương làm thêm giờ. Chuyên viên, nhân viên được tính lương làm thêm giờ tại Tổng Công ty nhưng không được vượt quá 20% của lương chức danh chính tại Tổng Công ty.

4. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát thực hiện nghĩa vụ nộp các khoản thuế phát sinh từ các khoản thu nhập do đại diện, kiêm nhiệm theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG III**

#### **CHẾ ĐỘ THÔNG TIN GIỮA TỔNG CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN, NGƯỜI QUẢN LÝ, KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Thông tin cho Tổng Công ty**

1. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời cho Tổng Công ty về tình hình và kết quả hoạt động của Doanh nghiệp và các vấn đề khác thuộc nhiệm vụ của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này, đặc biệt đối với các thông tin liên quan đến việc Doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do Tổng Công ty giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

#### **2. Thông tin trước khi biểu quyết:**

Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có trách nhiệm gửi văn bản xin ý kiến Tổng Công ty để Tổng Công ty có ý kiến bằng văn bản trước khi Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát biểu quyết, quyết định, tham gia ý kiến về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này. Thời hạn và phương thức thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

#### **3. Thông tin một lần và bổ sung khi có thay đổi:**

Sau khi Tổng Công ty xác lập quyền đại diện chủ sở hữu vốn tại Doanh nghiệp, Người đại diện có trách nhiệm phối hợp với Doanh nghiệp gửi cho Tổng Công ty (và gửi bổ sung mỗi khi có thay đổi) các thông tin sau:

- a. Hồ sơ pháp lý Doanh nghiệp;
- b. Thông tin quỹ đất;
- c. Điều lệ hoạt động của Doanh nghiệp;

#### **4. Thông tin định kỳ:**

a. Trong vòng mười ngày kể từ ngày Báo cáo tài chính kết thúc năm tài chính/Báo cáo kiểm toán của Doanh nghiệp được thông qua, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gửi Báo cáo Tài chính (Bảng Cân đối kế toán, Báo cáo Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh Báo cáo tài chính theo qui định của pháp luật về kế toán) và Báo cáo một số chỉ tiêu tài chính.



b. Trong vòng mười ngày kể từ ngày có Báo cáo tài chính quý, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gửi văn bản đánh giá tóm tắt tình hình hoạt động của Doanh nghiệp. Đồng thời, sao gửi cho Lãnh đạo Tổng Công ty Báo cáo Tài chính (Bảng cân đối kế toán, Báo cáo Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính của Doanh nghiệp).

c. Trong vòng mười ngày, kể từ ngày có Báo cáo quyết toán thuế, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gửi Báo cáo này cho Lãnh đạo Tổng Công ty.

d. Trong vòng mười ngày kể từ ngày họp Hội đồng quản trị, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát là thành viên Hội đồng quản trị gửi Báo cáo kết quả xin ý kiến/hợp/biểu quyết, Nghị quyết Hội đồng quản trị cho Lãnh đạo Tổng Công ty.

e. Trong vòng mười ngày kể từ ngày họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gửi Báo cáo kết quả xin ý kiến/hợp/biểu quyết, Biên bản họp, Nghị quyết, Giấy xác nhận trả cổ tức và các tài liệu liên quan khác cho Lãnh đạo Tổng Công ty.

f. Định kỳ hàng quý, năm, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát lập báo cáo giám sát hoạt động và tình hình tài chính và gửi cho Lãnh đạo Tổng Công ty. Báo cáo giám sát quý không gửi chậm quá ngày 20 của tháng đầu quý tiếp theo. Báo cáo giám sát tài chính hàng năm không gửi chậm quá ngày 31 tháng 01 năm tiếp theo.

g. Tháng 01 hàng năm, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có trách nhiệm xây dựng chương trình kế hoạch công tác năm báo cáo Lãnh đạo Tổng Công ty. Trong đó, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải đề xuất kế hoạch, phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại Doanh nghiệp do mình làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát để Lãnh đạo Tổng Công ty phê duyệt nhằm hướng Doanh nghiệp thực hiện các mục tiêu, chiến lược của Tổng Công ty.

h. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải gửi cho Lãnh đạo Tổng Công ty báo cáo đánh giá tình hình và nội dung hoạt động của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát.

#### 5. Thông tin bất thường:

Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có trách nhiệm thông báo đầy đủ cho Lãnh đạo Tổng Công ty những thông tin bất thường có thể ảnh hưởng tới hoạt động của Doanh nghiệp hoặc quyền lợi của Tổng Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra các sự kiện bao gồm nhưng không giới hạn trong các nội dung sau: tài khoản của Doanh nghiệp tại ngân hàng bị phong toả; Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Doanh nghiệp; có kết luận kiểm tra, thanh tra của cơ quan thuế, cơ quan kiểm tra, thanh tra, và các tranh chấp về tài sản, vốn, đất đai, lao động; các tranh chấp hoặc tổn thất lớn về tài sản; các nội dung bất thường khác (nếu có).

#### 6. Thông tin theo yêu cầu:

Căn cứ nhu cầu quản lý và đầu tư vốn của Tổng Công ty tại các Doanh nghiệp, Lãnh đạo Tổng Công ty yêu cầu Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát cung cấp các thông tin khác liên quan tới Doanh nghiệp. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Tổng Công ty theo thời hạn đã đề nghị. Trường hợp không nêu rõ thời hạn thì thời hạn cung cấp trong vòng năm ngày làm việc kể từ ngày Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát nhận được yêu cầu của Tổng Công ty.

7. Việc gửi và xử lý thông tin giữa Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát với Tổng Công ty được thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 4 và Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin của Văn phòng Hội đồng quản trị.

## **Điều 12. Thông tin cho Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát**

Đối với các thông tin do Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gửi xin ý kiến Lãnh đạo Tổng Công ty trước khi thực hiện biểu quyết, quyết định hoặc tham gia ý kiến, sau khi nhận được Lãnh đạo Tổng Công ty có trách nhiệm cho ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được ý kiến) hoặc thời hạn khác theo yêu cầu để Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát biết và thực hiện. Trường hợp tài liệu không đủ, không có cơ sở để tham gia ý kiến thì trong vòng 03 ngày làm việc, Lãnh đạo Tổng Công ty phải có ý kiến để Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát biết và bổ sung hoàn chỉnh tài liệu, thông tin.

Trường hợp đặc biệt, Lãnh đạo Tổng Công ty có trách nhiệm trả lời chậm nhất trước thời điểm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có nghĩa vụ biểu quyết, quyết định hoặc tham gia ý kiến.

## **Điều 13. Phương thức thông tin**

1. Việc trao đổi thông tin giữa Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát và Lãnh đạo Tổng Công ty được thực hiện bằng văn bản. Văn bản xin ý kiến (kèm theo ý kiến đề xuất) của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải gửi về VP HĐQT Tổng Công ty trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/các cuộc họp khác (nếu có) ít nhất 15 ngày làm việc.

2. Trường hợp không thể đảm bảo thời gian nêu trên vì lý do bất khả kháng, bằng nỗ lực cao nhất, thông qua các phương tiện thông tin (điện thoại, fax, email...) Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải thông báo cho Lãnh đạo Tổng Công ty để Lãnh đạo Tổng Công ty có ý kiến kịp thời trước thời điểm khai mạc các cuộc họp nêu trên. Sau đó, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát phải gửi bổ sung văn bản xin ý kiến cho Lãnh đạo Tổng Công ty trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày đã xin ý kiến thông qua điện thoại, fax, email, ... nêu trên.

## **CHƯƠNG IV**

### **THÔI, CHẤM DỨT ỦY QUYỀN NGƯỜI ĐẠI DIỆN, ĐỀ CỬ NGƯỜI QUẢN LÝ, KIỂM SOÁT**

## **Điều 14. Thôi làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát**

Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát thôi làm đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại Doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

1. Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát có đơn xin thôi làm Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát trước thời hạn và được Tổng Công ty đồng ý;
2. Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát chuyển công tác khác;
3. Không được Tổng Công ty tiếp tục ủy quyền/đề cử theo quy định tại Quy chế này;
4. Tổng Công ty không còn nhu cầu ủy quyền cho Người đại diện phần vốn của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp; Tổng Công ty không còn nhu cầu đề cử Người quản lý, kiểm soát giữ một hoặc một số chức danh tại Doanh nghiệp;
5. Tổng Công ty bán hết vốn tại Doanh nghiệp;
6. Các trường hợp khác.

## **Điều 15. Chấm dứt ủy quyền Người đại diện, chấm dứt đề cử Người quản lý, kiểm soát**

Tổng Công ty chấm dứt ủy quyền Người đại diện/Đề cử Người quản lý, kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát theo quy định tại Quy chế này;
2. Không tuân thủ và thực hiện đúng các chỉ đạo của Tổng Công ty;
3. Không thực hiện các nghĩa vụ Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát gây ảnh hưởng đến uy tín, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Doanh nghiệp, quyền và lợi ích hợp pháp của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp;
4. Vi phạm Điều lệ Doanh nghiệp, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền gây thiệt hại, ảnh hưởng tới Doanh nghiệp và quyền lợi, lợi ích hợp pháp của Tổng Công ty;
5. Mất tín nhiệm với Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị và/hoặc đa số cán bộ công nhân viên trong Doanh nghiệp;
6. Không trung thực, lợi dụng vai trò Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; Báo cáo không trung thực tình hình của Doanh nghiệp, làm ảnh hưởng đến lợi ích của Tổng Công ty;
7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Tổng Công ty.

#### **Điều 16. Quy trình, thủ tục thôi, chấm dứt ủy quyền Người đại diện, chấm dứt đề cử, ủy quyền ứng cử Người quản lý, kiểm soát**

1. Tổng Công ty xác định căn cứ thôi hoặc chấm dứt ủy quyền Người đại diện/đề cử, ủy quyền ứng cử Người quản lý, kiểm soát tại Doanh nghiệp theo Điều 14, Điều 15 Quy chế này.
2. Sau khi xác định căn cứ, Tổng Công ty ban hành Quyết định thôi hoặc chấm dứt ủy quyền; hoặc Tổng Công ty sẽ thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn tại Doanh nghiệp để miễn nhiệm các chức vụ Người quản lý, kiểm soát đang giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Doanh nghiệp.
3. Về giải quyết chế độ sau khi thôi hoặc chấm dứt làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát: Tổng Công ty thực hiện các chế độ lao động theo quy định của pháp luật lao động và quy định của Tổng Công ty.

#### **Điều 17. Các hình thức xử lý vi phạm**

Trường hợp Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát (không phụ thuộc vào việc có thiệt hại phát sinh hay không), thì có thể áp dụng các hình thức xử lý sau:

1. Chấm dứt ủy quyền và/hoặc áp dụng các hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật lao động và quy định của Tổng Công ty đối với Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát là cán bộ Tổng Công ty.
2. Ngoài những hình thức xử lý nêu trên, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có thể phải chịu các hình thức kỷ luật và trách nhiệm pháp lý khác do Tổng Công ty hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền áp dụng theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Công ty.

#### **Điều 18. Trách nhiệm bồi thường vật chất của Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát**

1. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nghĩa vụ Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gây thiệt hại vật chất liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp thì phải có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật và quy định Tổng Công ty.

2. Khi phát hiện Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gây thiệt hại vật chất đến quyền, lợi ích hợp pháp của Tổng Công ty tại Doanh nghiệp, Tổng Công ty xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật và của Tổng Công ty. Trường hợp Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát cố ý không thực hiện nghĩa vụ bồi thường, hoàn trả thì sẽ bị khởi kiện ra Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Sau khi thôi hoặc chấm dứt ủy quyền Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát vẫn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại vật chất phát sinh do Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát gây ra trong thời gian làm Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát.

## **CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát, Tổng Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tuân thủ và tổ chức thực hiện theo đúng các nội dung quy định tại Quy chế này.

2. Doanh nghiệp có phần vốn của Tổng Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ tài liệu, thông tin liên quan đến tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, về việc đầu tư, tình hình tài chính, những nội dung khác (nếu có) cho Người đại diện khi được yêu cầu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Doanh nghiệp.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời cho Tổng Công ty để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**Chủ tịch**

**Phạm Duy Hùng**

TỔNG CÔNG TY RAU QUẢ NÔNG SẢN -  
CÔNG TY CỔ PHẦN

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

Số: .../QĐ-RQNS

Hà Nội, ngày ... tháng .... năm .....

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ủy quyền đại diện phần vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần tại

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Đơn đề nghị của ..... ngày .../.../...;

Theo đề nghị của Văn phòng Hội đồng quản trị Công ty.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ủy quyền có thời hạn làm đại diện phần vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần tại ..... cho các ông/bà có tên sau đây:

1. Ông/Bà: .....
- Số CMND: ..... Cấp ngày: ..... Tại: .....
- Số cổ phần làm đại diện: ..... cổ phần
2. Ông/Bà: .....
- Số CMND: ..... Cấp ngày: ..... Tại: .....
- Số cổ phần làm đại diện: ..... cổ phần

**Điều 2.** Các Ông/Bà ..... có trách nhiệm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo các quy định tại Quy chế Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần, ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-HĐQT ngày .../.../2015 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần và các quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký cho đến khi có văn bản khác sửa đổi, thay thế hoặc hủy bỏ văn bản này. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị hủy bỏ. Các cá nhân có tên nêu tại Điều 1 và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

**Nơi nêu:**

- Như Điều 3;
- Lưu VP HĐQT, HC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

Phụ lục số 02: Mẫu Đơn Đề nghị làm Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Kính gửi: Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần**

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: .....

Quê quán: .....

Nơi ĐKKHKT: .....

Số CMTND/Hộ chiếu: ..... Cấp ngày: ..... Nơi cấp: .....

Vị trí công tác tại Tổng Công ty (Nếu có) .....

Sau khi nghiên cứu Quy chế Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần (Tổng Công ty), tôi nhận thấy cá nhân tôi đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện làm Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát tại Công ty. Nếu được Tổng Công ty ủy quyền làm Người đại diện/đề cử, ủy quyền ứng cử làm Người quản lý, kiểm soát tại Công ty.....tôi cam kết:

- Đã đọc và sẽ tuân thủ đầy đủ và toàn bộ các quy định tại Quy chế Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần và quy định của pháp luật liên quan;
- Hành xử một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích của Tổng Công ty;
- Thực hiện việc từ nhiệm các chức danh tại doanh nghiệp mà Người đại diện/Người quản lý, kiểm soát đảm nhận (do Tổng Công ty giới thiệu và bầu) khi chấm dứt hoặc thôi làm Người đại diện để Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ doanh nghiệp.
- Chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật của bản thân trong thời gian đảm nhiệm các chức vụ tại Công ty .....

Vậy tôi làm đơn này xin đề nghị được giao nhiệm vụ đại diện phần vốn/ứng cử, nhận đề cử làm Người quản lý, kiểm soát tại Công ty.....

Trân trọng cảm ơn sự tín nhiệm của Tổng Công ty/.

....., ngày..... tháng...năm.....

**Người làm đơn**



## HỒ SƠ DOANH NGHIỆP

1. Tên doanh nghiệp: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Mã số doanh nghiệp: ..... do..... cấp ngày.....
4. Vốn điều lệ: .....triệu đồng

Trong đó: Vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần: ..... triệu đồng

5. Thông tin về Người đại diện: (Số lượng, danh sách Người đại diện)

Hoặc thông tin về Người quản lý, kiểm soát.

| Một số chỉ tiêu tổng hợp                    | Đơn vị         | Năm ... | Năm ... |
|---------------------------------------------|----------------|---------|---------|
| 1. Diện tích đất quản lý sử dụng            | m <sup>2</sup> |         |         |
| 2. Tổng số phát sinh phải nộp ngân sách     | Tr.đ           |         |         |
| Trong đó: Các loại thuế                     | Tr.đ           |         |         |
| 3. Tổng số lao động bình quân trong năm     | Người          |         |         |
| 4. Tổng quỹ tiền lương, tiền công thực hiện | Tr.đ           |         |         |
| 5. Thu nhập bình quân người/ tháng          | Đồng           |         |         |

Gửi kèm theo báo cáo này bản sao các tài liệu sau<sup>1</sup>:

1. Điều lệ doanh nghiệp;
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp;
3. Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất;
4. Lý lịch tóm tắt thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc/Giám đốc, Kế toán trưởng (hoặc chức vụ tương đương);
5. Danh sách cổ đông (hoặc danh sách cổ đông lớn);
6. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
7. Các quy chế quản trị nội bộ doanh nghiệp.

**Người đại diện**  
(ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp Tổng Công ty mới tiếp nhận và cử mới Người đại diện

**TÌNH HÌNH QUẢN LÝ SỬ DỤNG QUỸ ĐẤT**

Tên doanh nghiệp: .....

Họ và tên Người đại diện vốn/Người quản lý, kiểm soát:..... Chức vụ trong doanh nghiệp: .....

| TT | Diện tích   | Địa chỉ đất | Mục đích sử dụng | Hiện trạng sử dụng | Đất thuê/ giao đất | Loại đất (đất NN, phi NN, đất ở...) | Tài sản gắn liền với đất và diện tích chiếm đất | Giá đất theo khung giá Nhà nước | Giá thị trường (nếu có) |
|----|-------------|-------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 1  |             |             |                  |                    |                    |                                     |                                                 |                                 |                         |
| 2  |             |             |                  |                    |                    |                                     |                                                 |                                 |                         |
|    | <b>Tổng</b> |             |                  |                    |                    |                                     |                                                 |                                 |                         |

**Người đại diện**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người đại diện gửi kèm: Các hồ sơ đất như Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyết định giao đất/ thuê đất...



**BÁO CÁO MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH NĂM.....**

1. Tên doanh nghiệp: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Mã số doanh nghiệp: ..... do..... cấp ngày.....
4. Vốn điều lệ: ..... triệu đồng  
 Trong đó: Vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần: ..... triệu đồng
5. Thông tin về Người đại diện: (Số lượng, danh sách Người đại diện)  
 Hoặc thông tin về Người quản lý, kiểm soát.

**I. Tóm tắt hoạt động của Doanh nghiệp:**

| Chỉ tiêu                                          | Mã số     | Số đầu năm | Số cuối kỳ |
|---------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
| <b>I. Tài sản ngắn hạn</b>                        | 100-BCĐKT |            |            |
| 1. Tiền và các khoản tương đương tiền             | 110-BCĐKT |            |            |
| 2. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn            | 120-BCĐKT |            |            |
| 3. Các khoản phải thu ngắn hạn                    | 130-BCĐKT |            |            |
| Trong đó: Nợ phải thu khó đòi                     |           |            |            |
| 4. Hàng tồn kho                                   | 140-BCĐKT |            |            |
| 5. Tài sản ngắn hạn khác                          | 150-BCĐKT |            |            |
| <b>II. Tài sản dài hạn</b>                        | 200-BCĐKT |            |            |
| 1. Tài sản cố định                                | 220-BCĐKT |            |            |
| - Tài sản cố định hữu hình                        | 221-BCĐKT |            |            |
| - Tài sản cố định vô hình                         | 227-BCĐKT |            |            |
| - Chi phí xây dựng cơ bản dở dang                 | 230-BCĐKT |            |            |
| 2. Bất động sản đầu tư                            | 240-BCĐKT |            |            |
| 3. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn             | 250-BCĐKT |            |            |
| Trong đó: - Đầu tư vào công ty con                | 251-BCĐKT |            |            |
| - Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn      | 259-BCĐKT |            |            |
| <b>III. Nợ phải trả</b>                           | 300-BCĐKT |            |            |
| 1. Nợ ngắn hạn                                    | 310-BCĐKT |            |            |
| Trong đó: Nợ quá hạn                              |           |            |            |
| 2. Nợ dài hạn                                     | 330-BCĐKT |            |            |
| <b>IV. Nguồn vốn chủ sở hữu</b>                   | 400-BCĐKT |            |            |
| 1. Vốn của chủ sở hữu                             | 410-BCĐKT |            |            |
| Trong đó: Vốn đầu tư của chủ sở hữu               | 411-BCĐKT |            |            |
| 2. Nguồn kinh phí và quỹ khác                     |           |            |            |
| <b>V. Kết quả kinh doanh</b>                      |           |            |            |
| 1. Tổng doanh thu                                 |           |            |            |
| - Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ | 10-BCKQKD |            |            |
| - Doanh thu hoạt động tài chính                   | 21-BCKQKD |            |            |
| - Thu nhập khác                                   | 31-BCKQKD |            |            |

|                                                                    |           |  |  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
| 2. Tổng chi phí                                                    |           |  |  |
| 3. Tổng lợi nhuận trước thuế                                       | 50-BCKQKD |  |  |
| 4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN                                  | 60-BCKQKD |  |  |
| <b>II. Chỉ tiêu khác</b>                                           |           |  |  |
| 1. Tổng số phát sinh phải nộp ngân sách<br>Trong đó: các loại thuế |           |  |  |
| 2. Lợi nhuận trước thuế/Vốn chủ sở hữu (%)                         |           |  |  |
| 3. Tổng nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu (%)                             |           |  |  |
| 4. Tổng Quỹ lương                                                  |           |  |  |
| 5. Số lao động bình quân                                           |           |  |  |
| 6. Tiền lương bình quân người/năm                                  |           |  |  |

## II. Phân tích tình hình sản xuất kinh doanh năm thực hiện:

1. Tình hình thị trường, thị phần và vị thế của đơn vị.
2. Tình hình và kết quả kinh doanh: tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch: Sản lượng, doanh thu, lợi nhuận (tổng hợp và chi tiết theo từng hoạt động sản xuất kinh doanh) ...những yếu tố thuận lợi và khó khăn.
3. Tình hình và kết quả triển khai các dự án đầu tư (kế hoạch đầu tư, khối lượng thực hiện, tình hình và khả năng thanh toán vốn đầu tư...); tình hình đầu tư tài chính dài hạn, quản lý tài sản cố định và các tài sản đầu tư khác....
4. Tình hình quản lý, kiểm soát chi phí. Các biện pháp đề xuất nhằm quản lý, kiểm soát và cắt giảm chi phí.
5. Việc quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, nợ vay, hàng tồn kho nguyên nhân và giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải trả quá hạn, hàng tồn kho chậm luân chuyển.
6. Tình hình quản lý sử dụng và bảo toàn vốn góp của Tổng Công ty.
7. Tình hình thực hiện các khoản thu như: thu từ cổ tức, lợi nhuận được chia....
8. Tình hình và khả năng thanh toán nợ; Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan đến Tổng Công ty (doanh thu, chi phí, lợi nhuận, cổ tức, công nợ):
9. Tình hình thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách nhà nước.
10. Tình hình thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, tình hình thực hiện nhiệm vụ được Tổng Công ty giao.....
11. Những thuận lợi, khó khăn phát sinh.
12. Các quy chế, quy định đơn vị đang áp dụng. Đánh giá, đề xuất điều chỉnh, bổ sung mới nhằm nâng cao khả năng quản lý và kiểm soát tại đơn vị.
13. Các nội dung khác (nếu có):

## III. Lưu ý về tình hình tài chính của doanh nghiệp (nếu có):

Các lưu ý về tồn tại chính và các lợi thế chính của đơn vị. Đề xuất các biện pháp nhằm hạn chế, giải quyết tồn tại và tận dụng các lợi thế của đơn vị trong mối quan hệ phát triển chung của Tổng Công ty.

## IV. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm kế hoạch:

Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm kế hoạch chi tiết của đơn vị (doanh thu, chi phí, lợi nhuận)

## V. Đánh giá và Kiến nghị:

Đánh giá về tình hình tài chính của doanh nghiệp;

Đánh giá về hiệu quả đầu tư tại doanh nghiệp;  
Đề xuất, kiến nghị liên quan đến khoản đầu tư trong thời gian tới: Tiếp tục nắm giữ; đầu tư thêm, hay  
tiến hành thoái vốn (kế hoạch kèm theo)

....., ngày..... tháng ..... năm.....

**Người đại diện**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Các tài liệu kèm theo:**

- Báo cáo tài chính (đầy đủ cả thuyết minh);
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm kế hoạch;
- Các tài liệu liên quan khác.

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

(Quý ..... Năm .....)

1. Tên doanh nghiệp: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Mã số doanh nghiệp: ..... do..... cấp ngày.....
4. Vốn điều lệ: ..... triệu đồng  
*Trong đó: Vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần: ..... triệu đồng*
5. Thông tin về Người đại diện: (Số lượng, danh sách Người đại diện)  
*Hoặc thông tin về Người quản lý, kiểm soát*

### I. Tóm tắt hoạt động của Doanh nghiệp quý ..... năm 20.....

- Tình hình kết quả sản xuất kinh doanh (Tổng doanh thu và thu nhập, Lãi (Lỗ), Số đã nộp ngân sách) so với kế hoạch năm. Chi tiết theo từng hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Tình hình thực hiện các khoản mục phí. Đánh giá và đề xuất các biện pháp quản lý và cắt giảm chi phí.
- Đánh giá, phân loại các khoản phải thu, phải trả, hàng tồn kho chậm luân chuyển và các biện pháp nhằm giảm phải thu, hàng chậm luân chuyển.
- Tình hình quản lý sử dụng vốn (vốn chủ, vốn vay), khả năng thanh toán nợ.
- Tình hình thực hiện các dự án đầu tư.
- Việc thực hiện các nội dung khác theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: phát hành cổ phần, chia cổ tức,...
- Những thuận lợi, khó khăn phát sinh

### II. Kế hoạch sản xuất kinh doanh quý tiếp theo:

### III. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan đến Tổng Công ty: Doanh thu, chi phí, lợi nhuận, cổ tức, công nợ,...

### IV. Các đánh giá và kiến nghị:

#### *Các tài liệu kèm theo:*

- Báo cáo tài chính quý;
- Các tài liệu liên quan khác.

**Người đại diện**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

*Phụ lục số 07: Mẫu Quyết định chấm dứt ủy quyền Người đại diện*

**TỔNG CÔNG TY RAU QUẢ NÔNG SẢN  
- CÔNG TY CỔ PHẦN**

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

Số:...../QĐ-RQNS

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm .....

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc chấm dứt ủy quyền đại diện vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần  
tại .....**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ..... của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần về việc ủy quyền đại diện phần vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần tại .....

Xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng quản trị.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấm dứt ủy quyền đại diện phần vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần T&T tại ..... đối với Ông/Bà .....

**Điều 2.** Các ông/bà .... có trách nhiệm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện liên quan đến việc chấm dứt ủy quyền đại diện phần vốn của Tổng Công ty theo quy định tại Quy chế Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần, ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-HĐQT ngày .../.../2015 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần và quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Cá nhân có tên nêu tại Điều 1 và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu VP HĐQT, HC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

*Phụ lục số 08: Mẫu Quyết định thôi làm Người đại diện*

**TỔNG CÔNG TY RAU QUẢ NÔNG SẢN - CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QB-RQNS

Hà Nội, ngày... tháng .... năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc thôi làm Người đại diện vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần tại

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ..... của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần về việc ủy quyền đại diện phần vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần tại .....

Xét đề nghị của Văn phòng Hội đồng quản trị.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thôi làm Người đại diện phần vốn của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần tại ..... đối với Ông/Bà .....

**Điều 2.** Các ông/bà .... có trách nhiệm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện liên quan đến việc thôi làm Người đại diện phần vốn của Tổng Công ty theo quy định tại Quy chế Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tại Doanh nghiệp có vốn đầu tư của Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần, ban hành kèm theo Quyết định số...../QB-HĐQT ngày .../.../2015 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần và quy định pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Cá nhân có tên nêu tại Điều 1 và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi như:

- Như Điều 3;

- Lưu VP HĐQT, HC.

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

**Ý KIẾN VỀ NỘI DUNG HỌP  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG/HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**Kính gửi: Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần**

Họ và tên Người đại diện vốn: .....

Chức vụ trong doanh nghiệp: .....

Với tư cách là người được Tổng Công ty ủy quyền đại diện vốn của Tổng Công ty tại Công ty ....., tôi (chúng tôi) sẽ tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị/ Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng thành viên của Công ty ..... ngày .....

Theo quy định tại Quy chế Người đại diện, Người quản lý, kiểm soát tôi (chúng tôi) xin báo cáo và đề nghị Tổng Công ty cho ý kiến để tôi (chúng tôi) thay mặt Tổng Công ty tham gia ý kiến và biểu quyết đối với các vấn đề sau:

| STT | Nội dung, vấn đề | Ý kiến của Người đại diện | Lý do |
|-----|------------------|---------------------------|-------|
|     |                  |                           |       |

Trân trọng cảm ơn.

.....Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đại diện**

*(kí, ghi rõ họ tên)*

**Các tài liệu gửi kèm gồm:**

- Chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị/ Hội đồng thành viên. Trường hợp phát hành thêm vốn, đề nghị gửi phương án phát hành tăng vốn và các tài liệu về dự án Doanh nghiệp dự kiến đầu tư (nếu có);
- Các tài liệu liên quan khác;

## BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌP, BIỂU QUYẾT

Kính gửi: Tổng Công ty Rau quả Nông sản - Công ty cổ phần

Họ và tên Người đại diện vốn: .....

Chức vụ trong doanh nghiệp: .....

Chức vụ trong doanh nghiệp: .....

Tên doanh nghiệp: .....

Ngày ..... tháng .... năm ....., Người đại diện đã xin ý kiến và Tổng Công ty đã có ý kiến tại văn bản.....

Ngày ..... tháng .... năm ....., cuộc họp về việc..... đã diễn ra, tóm tắt kết quả cuộc họp và báo cáo cụ thể như sau:

| STT | Nội dung vấn đề | Ý kiến chỉ đạo của Tổng Công ty | Ý kiến của Người đại diện đã tham gia, biểu quyết, quyết định | Ý kiến cuối cùng tại cuộc họp | Ghi chú |
|-----|-----------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|
|     |                 |                                 |                                                               |                               |         |
|     |                 |                                 |                                                               |                               |         |

Ý kiến đánh giá hay đề xuất của người đại diện đối với các nội dung được biểu quyết.

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đại diện**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Tài liệu đính kèm:**

- Biên bản cuộc họp.

- Các tài liệu liên quan (nếu có)



## BÁO CÁO GIÁM SÁT TÀI CHÍNH

Tên doanh nghiệp: .....

Kỳ báo cáo: Quý, 6 tháng, Năm

### 1. Thông tin chung về doanh nghiệp có vốn góp của Tổng Công ty:

- Vốn điều lệ: .....

- Vốn góp của Tổng Công ty: ..... chiếm ..... % vốn điều lệ.

- Ngành nghề kinh doanh chính của doanh nghiệp: .....

- Người đại diện theo pháp luật: .....

- Cơ cấu quản trị của doanh nghiệp:

+ Thành phần Hội đồng quản trị: .....

+ Ban Kiểm soát: .....

+ Ban Điều hành: .....

### 2. Thông tin về người báo cáo:

- Họ và tên: .....

- Chức vụ hiện đang giữ tại Doanh nghiệp: .....

### 3. Tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp:

- Đánh giá: .....

### 4. Tình hình đầu tư và huy động vốn để đầu tư vào các dự án đầu tư hình thành tài sản cố định và xây dựng cơ bản:

- Đánh giá tiến độ thực hiện dự án/kế hoạch:

- Các vấn đề phát sinh: .....

- Hiệu quả mang lại: .....

- Điều chỉnh mục tiêu: .....

### 5. Hiệu quả sử dụng vốn: .....

### 6. Cổ tức được chia:

- Tỷ lệ cổ tức được chia: .....

- Số cổ tức thực nhận trong năm báo cáo: .....

### 7. Vương mắc khó khăn của doanh nghiệp:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Người đại diện**

(Ký, ghi rõ họ tên)