

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Công ty cổ phần Cơ điện Vật Tư

Năm 2018

I. Thông tin chung

1. Thông tin khái quát

- Tên giao dịch: Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 0100100417-030
- Vốn điều lệ: 22.000.000.000 đồng
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu: 22.000.000.000 đồng
- Địa chỉ: 508 đường Hà Huy Tập – TT Yên Viên – huyện Gia Lâm – TP Hà Nội
- Số điện thoại: 04.38.784.295
- Số fax/Fax: 04.38.784.305
- Website: <http://emmc.npc.com.vn>
- Mã cổ phiếu (nếu có): CVC

Quá trình hình thành và phát triển

- Quá trình hình thành và phát triển (ngày thành lập, thời điểm niêm yết, thời gian các mốc sự kiện quan trọng kể từ khi thành lập đến nay):

Năm 2000: Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư tiền thân là Xí nghiệp Cơ điện Vật tư. Xí nghiệp Cơ điện Vật tư được thành lập ngày 01/4/2000 (trên cơ sở sáp nhập Xí nghiệp Cung ứng vật tư và Nhà máy Sửa chữa Cơ điện Yên Phụ) là đơn vị trực thuộc Công ty Điện lực 1, Tổng công ty Điện lực Việt Nam.

Năm 2004: Ngày 23/9/2004, Bộ Công nghiệp ra quyết định số 97/2004/QĐ-BCN về việc chuyển Xí nghiệp Cơ điện Vật tư thuộc Công ty Điện lực 1 thành Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư. Đây là một bước chuyển quan trọng trong quá trình hoạt động của Xí nghiệp.

Năm 2005: Ngày 01 tháng 6 năm 2005, Xí nghiệp Cơ điện Vật tư chính thức chuyển sang hoạt động dưới hình thức Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0103008003 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành Phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 01/6/2005 với số vốn điều lệ ban đầu là 20 tỷ đồng.

Hiện tại, Công ty đang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0100100417-030 đăng ký thay đổi lần 6 ngày 09 tháng 06 năm 2017 (đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0103008003 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành Phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 01/6/2005), với số vốn điều lệ 22 tỷ đồng.

Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư kế thừa những thành quả của Xí nghiệp Cơ điện Vật tư, đã mạnh dạn mở rộng nhà xưởng, đầu tư trang thiết bị, máy móc, áp dụng kỹ thuật tiên tiến và phát triển thị trường khách hàng, nhằm đảm bảo công ăn việc làm cho người lao động, từng bước xây dựng sản phẩm của Công ty đạt tiêu chuẩn chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu của khách hàng trong ngành điện nói chung và thị trường.

Căn cứ theo công văn số 1262/TB-SGDHN ngày 02/12/2016 theo đó ngày giao dịch đầu tiên của cổ phiếu CVC là ngày 05/12/2016.

- Các sự kiện khác: Ngày 16/01/2017 Tổng công ty Điện lực Miền Bắc thoái vốn nhà nước tại Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư theo TB số 237/TB-EVNNPC ngày 20/01/2017

2. Ngành nghề và địa bàn kinh doanh:

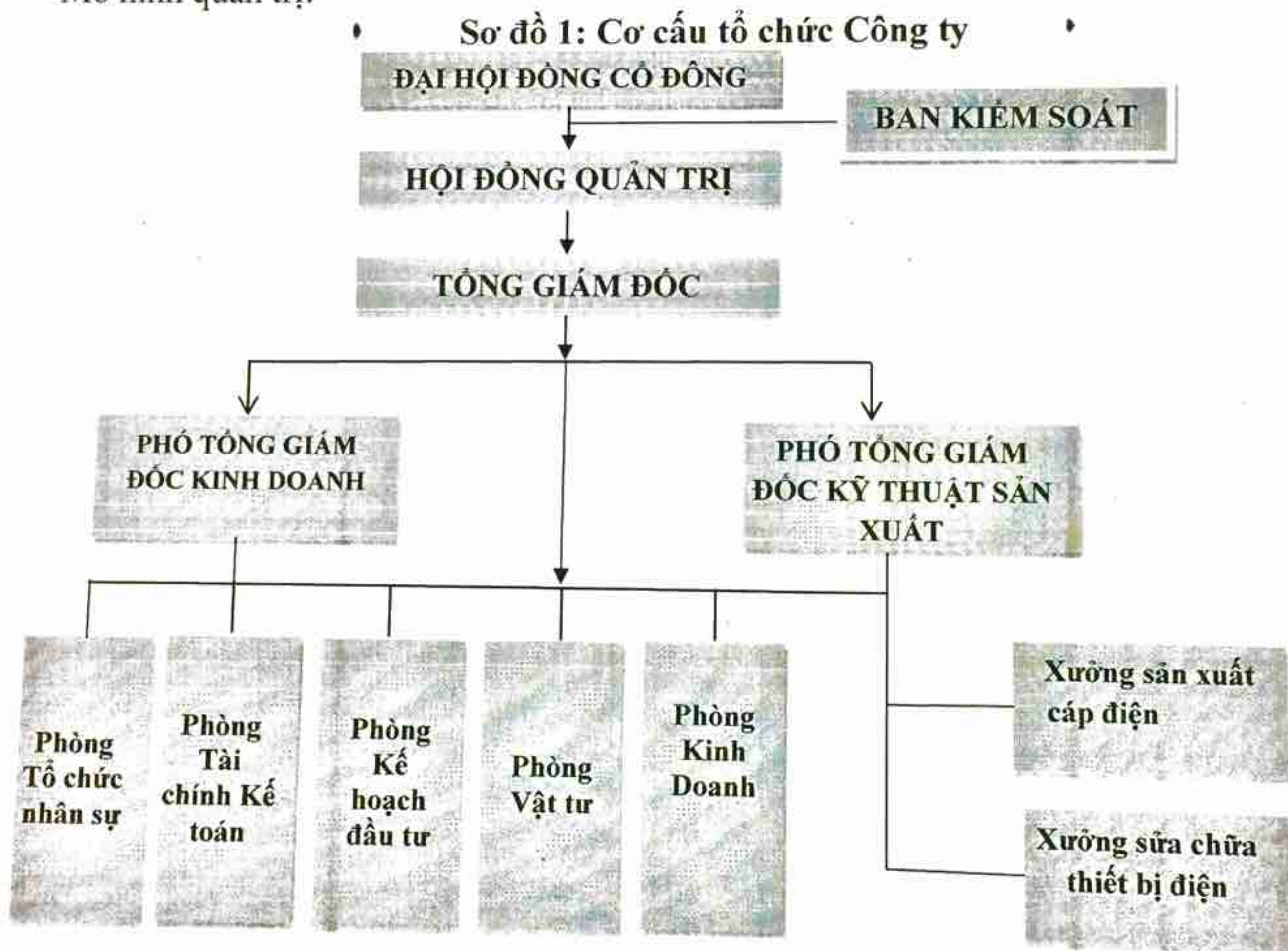
- Ngành nghề kinh doanh:

- Sản xuất dây, cáp điện và điện tử khác
- Kinh doanh, cung ứng, bảo quản vật tư thiết bị, xăng dầu và nguyên vật liệu sản xuất
- Sửa chữa, cải tạo phục hồi và chế tạo máy biến áp lực
- Xây lắp, sửa chữa các công trình điện đến cấp điện áp 220V
- Thuê văn phòng, kho bãi

- Địa bàn kinh doanh: Hoạt động kinh doanh của Công ty diễn ra trên lãnh thổ Việt Nam. Do đó Công ty không trình bày báo cáo bộ phận theo khu vực địa lý

3. Thông tin về mô hình quản trị, tổ chức kinh doanh và bộ máy quản lý

- Mô hình quản trị:



Diễn giải

• Các phòng nghiệp vụ:

A - PHÒNG TỔ CHỨC NHÂN SỰ

I- Chức năng

- Quản lý công tác tổ chức, nhân sự
- Quản lý công tác Hành chính, Văn phòng

- Tham mưu cho lãnh đạo công ty thực hiện công tác bảo vệ trật tự trị an, an toàn tài sản Nhà nước. Triển khai thực hiện tốt phương án bảo vệ Công ty bằng những biện pháp nghiệp vụ do cơ quan Công an hướng dẫn, đảm bảo tuyệt đối an toàn tài sản của Công ty và trật tự trị an trong khu vực.

- Thực hiện công tác An toàn Lao động và Vệ sinh công nghiệp.

II - Nhiệm vụ

1) Tổ chức và lao động tiền lương :

- Nghiên cứu, soạn thảo các nội quy, quy chế về tổ chức lao động trong nội bộ Công ty. Xây dựng, điều chỉnh các quy chế BHXH, thưởng, phạt, kỷ luật lao động cho Công ty. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

- Quản lý hồ sơ lý lịch cán bộ công nhân viên toàn Công ty . Theo dõi, giải quyết các chế độ, chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tai nạn lao động, hưu trí, chế độ nghỉ việc do suy giảm khả năng lao động, các chế độ chính sách khác có liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ cho cán bộ, công nhân theo qui định của bộ luật lao động.

- Thực hiện công tác đối chiếu kết quả BHXH làm đối chiếu nội bộ.

- Giải quyết các thủ tục về việc hợp đồng lao động, tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho thôi việc đối với cán bộ công nhân viên.

- Giải quyết các thủ tục chế độ chính sách khi cử người đi học, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức.

- Chịu trách nhiệm về công tác y tế, mua bảo hiểm y tế cho cán bộ công nhân trong Công ty, tổ chức khám bệnh nghề nghiệp định kỳ và phòng chống dịch bệnh trong đơn vị.

- Nghiên cứu, đề xuất các phương án cải tiến tổ chức quản lý, sắp xếp cán bộ, công nhân cho phù hợp với tình hình phát triển sản xuất - kinh doanh.

- Xây dựng phương án về quy hoạch đội ngũ cán bộ, lực lượng công nhân kỹ thuật của doanh nghiệp, đề xuất việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ.

- Dựa trên chiến lược phát triển của Công ty để tư vấn cho Lãnh đạo Công ty trong việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng và đào tạo nhân sự hàng năm và phối hợp với các phòng ban nghiệp vụ thực hiện.

- Phối hợp với Ban chấp hành công đoàn, soạn thảo thỏa ước lao động tập thể, Nội quy kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế của công việc để sắp xếp, bố trí nhân sự trong toàn bộ Công ty.

- Là thường trực Hội đồng thi đua, khen thưởng, kỷ luật của doanh nghiệp, thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật. Là thường trực giúp việc Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ của doanh nghiệp. Có trách nhiệm đôn đốc, tiếp nhận thông tin, báo cáo của các đơn vị, tổng hợp báo cáo lãnh đạo. Theo dõi, nhận xét cán bộ, công nhân để đề xuất việc xét nâng lương, thi nâng bậc hàng năm.

- Quản lý lao động, tiền lương của cán bộ công nhân viên, cùng với Phòng Tài chính Kế toán xây dựng tổng quỹ tiền lương và xét duyệt phân bổ quỹ tiền lương, xây dựng đơn giá tiền lương hàng năm, chi phí quản lý hành chính của Công ty.

- Nghiên cứu việc tổ chức lao động, cùng các phòng nghiệp vụ xây dựng các định mức lao động, giá thành trên đơn vị sản phẩm cho các phân xưởng.

- Thực hiện công tác bảo vệ nội bộ, bảo vệ Đảng (theo quy định của Trung ương và Đảng ủy cấp trên), bảo vệ cơ quan và tham gia về an ninh quốc phòng với chính quyền địa phương.

- Thực hiện công tác thanh tra lao động, tiền lương và thực hiện chế độ trong toàn Công ty, cùng Công đoàn Công ty tổ chức công tác thanh tra nhân dân ở các đơn vị trong Công ty.

2) **Hành chính quản trị**

- Quản lý con dấu của doanh nghiệp theo quy định về quản lý và sử dụng con dấu đã đăng ký. Đóng dấu, vào sổ văn bản đến và đi, lưu trữ theo quy định.

- Quản lý công văn đi và đến của Công ty; Chuyên phát văn bản của Công ty đến nơi nhận, hoặc qua bưu điện đến nơi nhận. Tiếp nhận và chuyển các văn bản đến ban Tổng giám đốc. Chuyển các văn bản đến các phòng ban chức năng để xử lý theo yêu cầu của Tổng giám đốc.

- Soạn thảo các văn bản liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng như: Lệnh điều vận, giấy đi đường v.v....

- Quản lý và điều phối xe ô tô phục vụ cán bộ doanh nghiệp đi công tác.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất và tổ chức khánh tiết các ngày lễ, đại hội, hội nghị, cuộc họp... Quản lý, sắp xếp, bảo quản phòng họp của công ty.

- Đảm bảo hệ thống điện chiếu sáng, điện nước phục vụ văn phòng Công ty.

Quản lý, giám sát việc thực hiện quy chế lao động của nhân viên Công ty như: Giờ giấc làm việc, chấm công v.v....

-Trực điện thoại, máy fax.

-Tiếp khách, hướng dẫn khách đến liên hệ công việc với Công ty.

- Phụ trách cập nhật thông tin của Công ty lên Website.

- Lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng máy tính, máy pho tô, điện thoại, điều hoà v.v..... cho các phòng ban.

- Mua sắm văn phòng phẩm, đặt báo, quảng cáo báo chí (nếu có) hàng tháng cho các bộ phận.

- Hàng năm cùng phòng Tài chính - Kế toán tổ chức kiểm kê về số lượng, chất lượng, chủng loại và tình hình sử dụng trang thiết bị văn phòng của các đơn vị.

- Xây dựng lịch công tác, lịch giao ban, hội họp, sinh hoạt định kỳ và bất thường.

- Trực tiếp quản lý bếp ăn tập thể, Chăm lo đời sống, phục vụ bữa ăn trưa, ăn ca cho cán bộ công nhân viên,

- Xây dựng và thực hiện công tác bảo hộ lao động, vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường... trong toàn công ty.

3) **Công tác Quân sự - Bảo vệ an ninh trật tự, PCCC:**

- Thường trực, bảo vệ cơ quan, cơ sở vật chất tại cơ quan Công ty. Phối hợp với chính quyền và công an địa phương, trong công tác bảo vệ an ninh trật tự, an toàn xã hội. Xây dựng và triển khai kế hoạch bảo vệ công ty đảm bảo tuyệt đối không để xảy ra mất mát, thiệt hại về tài sản. Đôn đốc, hướng dẫn mọi người thực hiện nghiêm chỉnh những Nội quy

- Quy định của Công ty đề ra. Phối hợp với các tổ chức quần chúng phổ biến cho toàn thể cán bộ công nhân viên thực hiện tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Pháp luật Nhà nước.

- Tham gia bảo vệ môi sinh, môi trường, công tác quân sự địa phương, phòng cháy, chữa cháy, phòng chống bão lụt của Công ty.

- Tổ chức hướng dẫn lực lượng PCCC, quản lý phương tiện dụng cụ chữa cháy, xây dựng phương án PCCC và trực tiếp chỉ huy chữa cháy khi có hỏa hoạn xảy ra. Tổ chức triển khai kế hoạch hợp đồng liên kết bảo vệ an ninh trật tự trên địa bàn giữa Công ty, chính quyền địa phương, đơn vị bạn nơi Công ty đặt trụ sở. Chủ động triển khai kế hoạch phòng chống bão lụt hàng năm...

4) Công tác An toàn lao động và vệ sinh công nghiệp :

- Ban An toàn Lao động có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo Công ty xây dựng Nội quy ATLĐ, đề ra những biện pháp cụ thể trong việc thực hiện công tác ATLĐ. Căn cứ nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, ngành nghề sản xuất, lực lượng lao động để lập và xây dựng kế hoạch mua sắm trang bị bảo hộ lao động, kế hoạch huấn luyện an toàn lao động, phòng chống cháy nổ cho Công ty.

- Thường xuyên duy trì, kiểm tra, đôn đốc cán bộ công nhân viên thực hiện nghiêm Nội quy - Quy định về ATLĐ, vệ sinh công nghiệp, phòng chống cháy nổ do Công ty đề ra. Tổ chức huấn luyện ATLĐ, cấp thẻ và cấp phát bảo hộ lao động cho công nhân mới vào làm việc và cán bộ công nhân viên Công ty.

- Kịp thời đề xuất với Hội đồng thi đua khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong việc thực hiện công tác An toàn lao động; Đồng thời lập biên bản những trường hợp vi phạm Nội quy an toàn lao động để Hội đồng kỷ luật Công ty có hình thức xử lý kỷ luật theo quy định.

- Ngoài các nhiệm vụ chính trên phòng Tổ chức nhân sự sẽ thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Công ty.

B – PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

I - Chức năng.

- Quản lý, kiểm tra, hướng dẫn và thực hiện chế độ kế toán - thống kê; Quản lý tài chính, tài sản theo Pháp lệnh của Nhà nước, Điều lệ và quy chế tài chính của Công ty; Bảo toàn và phát triển vốn của Công ty và các cổ đông

- Đáp ứng nhu cầu về tài chính cho mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo kế hoạch;

- Tham mưu cho Tổng giám đốc và phối hợp cùng các phòng ban chức năng có liên quan xây dựng các qui định, qui chế theo chức năng nhiệm vụ được giao..

II- Nhiệm vụ:

1) Công tác tài chính

- Xác định nhu cầu vốn cần thiết cho sản xuất kinh doanh trong từng thời kỳ.
- Tổ chức nguồn vốn kịp thời để đáp ứng nhu cầu vốn cho SXKD.
- Xây dựng hệ thống kế hoạch tài chính, kế hoạch vốn lưu động, dự toán chi phí quản lý, kế hoạch thu vốn, kế hoạch vốn đầu tư tài chính tổng hợp, kế hoạch tổ chức công tác thu vốn và thu hồi công nợ.

2) Công tác hạch toán kế toán

- Tổ chức công tác hạch toán kế toán trong toàn công ty nhằm đảm bảo việc tính toán phản ánh trung thực, kịp thời, chính xác tình hình hoạt động kinh tế của Công ty theo đúng pháp lệnh của nhà nước các qui định khác của công ty.

Thực hiện công tác hạch toán kế toán trong toàn công ty bao gồm:

- + Hạch toán các chi phí sản xuất, kinh doanh, chi phí quản lý
- + Hạch toán doanh thu, giá thành, lỗ, lãi
- + Hạch toán các khoản thanh toán, trích nộp
- + Chủ trì tổ chức quyết toán các công trình, hợp đồng.

Phân bổ vốn hợp lý trên các giai đoạn luân chuyển trong quá trình sản xuất

- Giám sát tính tiết kiệm, tính hiệu quả của việc tạo lập và sử dụng vốn, kết cấu vốn, khả năng thanh toán, khả năng sinh lời từ đó đánh giá một cách chính xác và toàn diện tình hình tài chính và tình hình sản xuất kinh doanh của đơn vị

- Xác định giải pháp tối ưu làm lành mạnh hơn tài chính và nâng cao hiệu quả SXKD của đơn vị.

- Tính toán chính xác các khoản phải nộp Nhà nước, các khoản công nợ phải thu, phải trả của khách hàng, phải trả của CBCNV, các khoản phải trả nợ Công ty và các tổ chức tín dụng.

- Trích lập các quỹ từ lợi nhuận và các nguồn thu khác trên cơ sở đã được đại hội đồng cổ đông thông qua, đảm bảo nguyên tắc quản lý tài chính của doanh nghiệp. Chi trả cổ tức theo quyết định của đại hội đồng cổ đông.

- Thực hiện các chế độ quản lý vốn, tài sản theo đúng nguyên tắc trong việc giao nhận, tăng giảm.

- Chủ trì phối hợp với các phòng ban, xưởng kiểm kê tài sản, khối lượng, vật tư trong toàn công ty theo qui định về quản lý vốn, tài sản của doanh nghiệp. Xác định phản ánh chính xác, kịp thời đúng chế độ kết quả kiểm kê tài sản của đơn vị.

- Tổ chức bảo quản lưu giữ chứng từ kế toán, sổ sách và các tài liệu có liên quan đến công tác tài chính kế toán thống kê của doanh nghiệp.

- Lập và thông báo công khai tài chính theo quy định của Nhà nước.

3) *Mối quan hệ giữa các phòng trong công ty:*

- Tham gia cùng các phòng chức năng lập kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Tham gia cùng các phòng ban trong công tác dự thảo các giao kết hợp đồng do công ty ký kết và tổ chức thực hiện các điều khoản liên quan đến tài chính giá cả.

- Căn cứ vào nhiệm vụ SXKD của đơn vị, cùng phòng Kế hoạch Kỹ thuật Đầu tư, phòng Kinh doanh tham gia lập các dự toán chi phí sản xuất, dự toán mua hàng (kế hoạch giá thành), xây dựng các phương án khoán

- Cùng các phòng trong Công ty quản lý giá đầu vào của quá trình sản xuất kinh doanh.

- Cùng các phòng trong Công ty tổ chức phân tích hoạt động kinh tế nhằm đánh giá đúng thực trạng và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

- Trong trường hợp phát hiện ra những tổn thất về tài sản, chuẩn bị đầy đủ thủ tục tài liệu cho việc xử lý và đề xuất biện pháp cho hội đồng xử lý giải quyết kịp thời và đúng chế độ.

- Phối hợp với phòng Tổ chức nhân sự làm việc với cơ quan BHXH và giải trình mọi vấn đề khi có yêu cầu nằm trong quy định của Nhà nước về BHXH.

4) *Mối quan hệ với các cơ quan chức năng:*

a) *Với cơ quan thuế và BHXH:*

- Thực hiện kê khai, quyết toán đầy đủ, đúng hạn, đúng chế độ chính sách về các sắc thuế.

- Có trách nhiệm làm việc với các cơ quan thuế và giải trình mọi vấn đề khi có yêu cầu nằm trong quy trình quản lý của Nhà nước.

- Thực hiện quyết toán bảo hiểm xã hội đầy đủ, đúng hạn theo đúng luật lao động.

Với cơ quan ngân hàng và quỹ hỗ trợ đơn vị

- Thực hiện theo đúng các quy định liên quan đến việc vay trả vốn ngắn hạn, trung hạn, dài hạn theo đúng quy định về tín dụng, đầu tư.

- Có trách nhiệm làm việc với các tổ chức tín dụng và giải trình mọi vấn đề khi có yêu cầu nằm trong quy định của Nhà nước về công tác tín dụng đầu tư.

b) Với các cơ quan và tổ chức pháp luật khác.

- Thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và quy định về luật doanh nghiệp trong lĩnh vực tài chính kế toán.

- Là đầu mối giải quyết các vấn đề có liên quan đến UBCK, Trung tâm lưu ký chứng khoán.

C- PHÒNG KINH DOANH

I- Chức năng

- Phòng Kinh doanh là bộ phận tham mưu, giúp việc cho Tổng giám đốc về công tác kinh doanh các sản phẩm cáp điện của Công ty.

- Phối hợp với các phòng để xây dựng quy định, quy chế về các lĩnh vực công việc được giao.

II - Nhiệm vụ và quyền hạn:

1) Công tác kinh doanh các sản phẩm cáp điện của Công ty.

- Tham mưu xây dựng chính sách bán hàng cho khách hàng, nhóm khách hàng, bao gồm chính sách về giá, khuyến mãi, chiết khấu & các chương trình quảng bá, tiếp cận đến khách hàng để trình Tổng giám đốc phê duyệt.

- Lập mục tiêu, kế hoạch bán hàng trình Tổng giám đốc phê duyệt định kỳ và thực hiện tổ chức triển khai bán các sản phẩm & dịch vụ thuộc chức năng nhằm đạt mục tiêu đã được phê duyệt. Tuân thủ các quy định của Công ty trong công tác đề xuất các chính sách cho khách hàng khi cung cấp các sản phẩm & dịch vụ thuộc chức năng nhiệm vụ.

- Tìm kiếm duy trì và phát triển mối quan hệ với khách hàng. Chăm sóc khách hàng; khai thác phát triển khách hàng mới thuộc nhóm khách hàng mục tiêu của Công ty (Bao gồm các điện lực và khách hàng thương mại) theo chính sách của công ty.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng tổ chức lập hồ sơ tham dự thầu hoặc chào hàng cạnh tranh của các khách hàng.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng Công ty trong việc lên phương án giá thành bán hàng, đàm phán, báo cáo trình ban Tổng giám đốc ký kết các hợp đồng thương mại, hợp đồng cung cấp hàng hóa cho khách hàng.

- Trực tiếp giao nhận hàng và chở hàng đến cơ sở theo yêu cầu của khách hàng

- Trực tiếp giải quyết các vấn đề khiếu nại về hàng hóa (số lượng, chất lượng, các vấn đề phát sinh trong quá trình mua bán) do Công ty cung ứng cho khách, đơn vị.

2) Các nhiệm vụ khác

HÀNG

- Ngoài các nhiệm vụ chính nêu trên thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Tổng giám đốc Công ty.

- Phối hợp với các phòng nghiệp vụ khác thực hiện các công việc lập báo cáo theo định kỳ.

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Công ty.

D- PHÒNG KẾ HOẠCH, KỸ THUẬT, ĐẦU TƯ

I - Chức năng:

- Là phòng chức năng tham mưu giúp Hội đồng quản trị, ban Tổng giám đốc công tác Quản lý kỹ thuật, kế hoạch, đầu tư. Công tác kỹ thuật an toàn của công ty.

- Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng nội bộ ISO: 9001-2008 theo tiêu chuẩn ISO: 9001-2008.

- Quản lý cơ giới, quản lý đầu tư xe máy thiết bị thi công;

- Trực tiếp quản lý xưởng sửa chữa MBA

- Quản lý, điều hành xưởng sản xuất cáp của công ty

- Quản lý và phụ trách kinh doanh dịch vụ cho thuê nhà xưởng, kho bãi, gửi xe ô tô

- Tham gia các lĩnh vực khác thuộc chuyên môn, chức năng nhiệm vụ của mình trong hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty

II - Nhiệm vụ:

1) Công tác quản lý kỹ thuật, đầu tư

- Phụ trách toàn bộ công tác kỹ thuật chất lượng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Quản lý kỹ thuật sản xuất, đổi mới công nghệ, sáng kiến cải tiến kỹ thuật.

- Lập phương án cải tạo, đầu tư, tái đầu tư nâng cao năng lực sản xuất của Công ty phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chủ động quan hệ với các Công ty điện lực trong Tổng công ty điện lực Miền Bắc (điện lực), các doanh nghiệp để tìm kiếm việc làm đảm bảo công việc cho Công ty và xưởng 2, xưởng 4 theo kế hoạch đã xây dựng. Đàm phán, thương thảo hợp đồng dịch vụ, sửa chữa thiết bị điện của các điện lực, khách hàng.

- Chủ trì trong việc xây dựng định mức, chi phí nội bộ cho việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp MBA và các dịch vụ khác có liên quan đến việc sửa chữa thiết bị điện trình Ban tổng giám đốc phê duyệt.

- Chủ trì việc xây dựng phương án sửa chữa thiết bị điện của các điện lực cụ thể như sau

+ Phối hợp với các điện lực trong việc xác định tình trạng, lên phương án sửa chữa các thiết bị phù hợp với tình trạng đã được xác định.

+ Lập phương án, dự toán giá thành sửa chữa báo cáo TGD quyết định trước khi trình điện lực phê duyệt.

+ Phối hợp với các phòng ban, bảo vệ phương án, dự toán sửa chữa các thiết bị điện với các điện lực đảm bảo mục tiêu hiệu quả kinh tế cao nhất.

+ Tổ chức lập hồ sơ bàn giao, nghiệm thu, thu hồi vốn sau sửa chữa với các điện lực.

+ Tìm kiếm các đối tác có đủ năng lực thực hiện các dịch vụ khác trong việc sửa chữa thiết bị điện trong trường hợp Công ty không đủ điều kiện năng lực đáp ứng. Chủ động đàm

phán, thương thảo hợp đồng với các đối tác, trình ban Tổng giám đốc phê duyệt phương án hợp tác, hợp đồng B phụ v.v...

- Bóc tách các vật tư, thiết bị, phụ tùng cần thiết để tiến hành sửa chữa theo yêu cầu của các điện lực phù hợp với đơn giá, định mức nội bộ đã được xây dựng.

- Lập kế hoạch mua sắm vật tư, phụ tùng cần thiết trình Tổng giám đốc phê duyệt và tiến hành mua sắm phục vụ việc sửa chữa, thiết bị điện.

- Lập kế hoạch cho xưởng 2 thực hiện việc sửa chữa trình Ban tổng giám đốc phê duyệt.

- Giám sát, tổ chức nghiệm thu kỹ thuật nội bộ các thiết bị điện đã sửa chữa trước khi bàn giao cho các điện lực.

- Nghiệm thu khối lượng giai đoạn/hoàn thành các thiết bị điện sau khi sửa chữa làm cơ sở thanh quyết toán chi phí nội bộ và thanh toán lương cho CBCNV.

- Tham gia cùng Phòng kinh doanh rà soát, xây dựng định mức, đơn giá nội bộ, chi phí giá thành sản xuất, kinh doanh thương mại sản phẩm cáp điện của Công ty

- Trên cơ sở kết quả đấu thầu, các hợp đồng thương mại, hợp đồng sản xuất đã ký kết (hoặc dự báo thị trường). Chủ động phối hợp với các phòng có liên quan xây dựng phương án sản xuất hoặc thương mại nhằm cung cấp hàng hóa cho khách hàng trên nguyên tắc đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu của khách hàng và đảm bảo có đủ lợi nhuận cho công ty.

- Chủ trì, phối hợp cùng các phòng ban, đơn vị trong công ty tìm nguồn và mua nguyên vật liệu phục vụ cho việc sản xuất cáp, tìm nguồn và đặt mua vật tư khai thác, gia công theo sự chỉ đạo trực tiếp của Công ty.

- Trên cơ sở nhu cầu, tiến độ cung cấp cáp của khách hàng, xây dựng phương án sản xuất trình Ban Tổng giám đốc phê duyệt giao cho xưởng sản xuất triển khai thực hiện.

- Trên cơ sở phương án sản xuất được phê duyệt, kết hợp với Phòng vật tư cân đối lượng vật tư cần thiết mua sắm để sản xuất. Xây dựng phương án kế hoạch mua sắm vật tư phục vụ sản xuất trình Ban tổng giám đốc phê duyệt.

- Tiến hành mua sắm vật tư theo phương án được phê duyệt, thực hiện các thủ tục nhập kho theo qui định để cấp phát cho xưởng sản xuất thực hiện công tác sản xuất cáp.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban khác thực hiện việc nghiệm thu khối lượng, chất lượng sản phẩm sau khi sản xuất. Làm các thủ tục nhập xuất kho thành phẩm và vận chuyển bàn giao cho khách hàng.

- Hàng tháng làm thủ tục thanh quyết toán vật tư tiêu hao, nhân công theo khối lượng sản phẩm đã hoàn thành đối với Xưởng sản xuất cáp.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban khác giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ sản xuất cáp của xưởng sản xuất cáp.

2) Xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng nội bộ ISO: 9001-2008 theo tiêu chuẩn ISO: 9001-2008.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban, xưởng sản xuất xây dựng hệ thống quản lý chất lượng nội bộ theo tiêu chuẩn ISO: 9001-2008. Thường xuyên cập nhật, sắp xếp và điều chỉnh những điểm chưa phù hợp với tình hình thực tế sản xuất kinh doanh theo từng giai đoạn.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, phân xưởng sản xuất cấp nhập, xây dựng các qui trình kiểm soát chất lượng nhằm quản lý chất lượng sản phẩm.

- Định kỳ tổ chức đánh giá việc thực hiện hệ thống tiêu chuẩn ISO, kịp thời khắc phục hoàn thiện những điểm chưa phù hợp.

3) **Quản lý cơ giới, quản lý đầu tư xe máy thiết bị thi công;**

- Quản lý toàn bộ thiết bị cơ giới, hệ thống máy móc, dây chuyền sản xuất kinh doanh của công ty:

- Lập hồ sơ xe máy để theo dõi trong suốt quá trình quản lý, sử dụng (Lý lịch xe máy thiết bị; Quyết định điều động xe máy của Công ty; Biên bản giao nhận; Thẻ tài sản cố định; Catalogue, sách hướng dẫn sử dụng, sách tra cứu danh mục phụ tùng; Các bản vẽ kỹ thuật (nếu có); Các biên bản trước và sau khi thực hiện SCL; Phiếu kiểm kê; Biên bản tai nạn, sự cố gây hư hỏng phải SCL (nếu có); Các giấy tờ khác (đăng ký, giấy phép, sổ khám, bảo hiểm, đăng kiểm, cải tiến, cải tạo...vv).

- Chủ trì, phối hợp cùng các phòng ban, xưởng lập xác định tình trạng hư hỏng, nguyên nhân (nếu xác định được) đề xuất phương án sửa chữa khắc phục trình Ban tổng giám đốc phê duyệt trước khi đưa vào sửa chữa khắc phục.

- Chủ trì, phối hợp cùng các phòng ban, xưởng lập biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng, biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành sau khi đã sửa chữa xong xe máy, thiết bị.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng theo qui định của pháp luật thực hiện việc lập, quản lý hồ sơ, thực hiện việc báo cáo định kỳ và các nội dung công việc khác đối với các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn bảo hộ lao động và các phương tiện vận tải truyền dẫn khác.

- Thực hiện việc khai báo, điều tra hiện trường trong trường hợp xảy ra tai nạn, sự cố đối với các phương tiện vận tải, truyền dẫn.

4) **Quản lý và phụ trách kinh doanh dịch vụ cho thuê nhà xưởng, kho bãi**

- Căn cứ vào nhà xưởng, kho bãi của Công ty chủ động đề xuất, phối hợp với các phòng, phân xưởng bố trí sắp xếp dây chuyền sản xuất, diện tích kho bãi cho phù hợp với tình hình sản xuất của đơn vị

- Tính toán diện tích cần thiết cho việc sản xuất của công ty. Đề xuất tổ chức hợp tác kinh doanh hoặc cho thuê kho bãi để tối ưu hóa diện tích sử dụng, tăng doanh thu cho Công ty và nâng cao thu nhập cho CBCNV.

- Chủ động đàm phán, thương thảo với các đối tác trong công tác giao kết hợp đồng hợp tác kinh doanh, cho thuê kho bãi phù hợp với các qui định của pháp luật trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện việc quản lý, đôn đốc thu nộp tiền với khách hàng theo đúng nội dung giao kết hợp đồng, phương án hợp tác đã ký kết với khách hàng.

- Phối hợp với phòng Tổ chức nhân sự trong công tác PCCC, đảm bảo an ninh trật tự đối với khách hàng thuê kho bãi tại đơn vị.

5) **Quản lý xưởng sửa chữa MBA (xưởng 2)**

- Trên cơ sở nhu cầu, tiến độ, tình trạng các thiết bị cần sửa chữa, xây dựng phương án sửa chữa, cải tạo trình Ban Tổng giám đốc phê duyệt giao cho xưởng sản xuất triển khai thực hiện.

- Trên cơ sở phương án sản xuất được phê duyệt, kết hợp với Phòng vật tư cân đối lượng vật tư cần thiết mua sắm để sản xuất. Xây dựng phương án kế hoạch mua sắm vật tư phục vụ sản xuất trình Ban Tổng giám đốc phê duyệt.

- Tiến hành mua sắm vật tư theo phương án được phê duyệt, thực hiện các thủ tục nhập kho theo qui định để cấp phát cho xưởng sản xuất thực hiện công tác sửa chữa, cải tạo.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban khác thực hiện việc nghiệm thu khối lượng, chất lượng sản phẩm sau khi sửa chữa, cải tạo

- Hàng tháng làm thủ tục thanh quyết toán vật tư tiêu hao, nhân công theo khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng ban khác giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

6) Nhiệm vụ công tác khác

- Tham gia Quản lý công tác an toàn, bảo hộ lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ. Điều tra tai nạn lao động v.v...

- Tham gia công tác tuyển dụng, đào tạo, kèm cặp, thi nâng bậc và kiểm tra trình độ chuyên môn, tay nghề cho cán bộ - công nhân kỹ thuật, phỏng vấn tuyển chọn nhân viên mới

- Tham gia công tác xây dựng, thẩm tra định mức nội bộ của Công ty

- Soạn thảo phân cấp quản lý kỹ thuật từ Công ty đến các đơn vị trực thuộc

- Tiếp nhận và phân phối, lưu giữ các tài liệu theo hệ thống quản lý dự án

- Phối hợp các phòng ban chức năng, các đơn vị trực thuộc, ban quản lý

- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc cung cấp vật tư, thiết bị cho các công trình

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Công ty.

E – PHÒNG VẬT TƯ

I/ Chức năng

- Tham mưu cho Giám đốc về việc tổ chức tốt công tác xuất nhập, quản lý máy móc, thiết bị, vật tư, hàng hóa, vật liệu và công cụ dụng cụ; về các lĩnh vực bốc dỡ và quản lý kho bãi, bảo quản hàng hóa, sửa chữa kho tàng.

- Thực hiện quản lý xuất, nhập máy móc, thiết bị, vật tư, hàng hóa, vật liệu và công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất kinh doanh theo qui định của pháp luật và của Công ty.

- Phối hợp với các phòng để xây dựng quy định, quy chế về các lĩnh vực công việc được giao.

II/ Nhiệm vụ

- Quản lý, bảo quản vật tư, nguyên nhiên vật liệu. Cấp phát vật tư, nguyên nhiên vật liệu theo yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty và của Tổng công ty điện lực Miền Bắc.

- Báo cáo số lượng xuất nhập và tồn kho hàng tháng. Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng, quản lý, cấp phát, bảo quản vật tư thiết bị hàng hóa luân chuyển qua kho theo quy định.

- Thực hiện kiểm kê hàng hóa của Công ty theo kế hoạch định kỳ hàng năm.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bốc dỡ và quản lý kho bãi theo yêu cầu của Công ty.

- Quan hệ trực tiếp với phòng Kế hoạch kỹ thuật đầu tư, phòng Kinh doanh và các đơn vị để thực hiện nhiệm vụ.

- Đề xuất mua sắm công cụ, dụng cụ, phương tiện phục vụ cho công tác bảo quản, cấp phát hàng hóa. Kịp thời đề xuất phương án sửa chữa kho bãi khi có nguy cơ xảy ra mất an toàn.

- Theo dõi, cập nhật và lập phiếu nhập kho; phiếu xuất kho của Công ty có tờ trình đã được Ban Giám đốc duyệt đối với kho nguyên vật liệu, thành phẩm và hàng hóa. Tổng hợp đối chiếu hàng tháng với các phòng; đơn vị có liên quan.

- Theo dõi, cập nhật và lập phiếu nhập kho; phiếu xuất kho khi tổng Công ty Điện lực miền Bắc yêu cầu (theo Quyết định). Tổng hợp đối chiếu hàng tháng với các phòng có liên quan. Lập báo cáo và gửi kèm phiếu nhập; phiếu xuất hàng tháng sang Tổng Công ty Điện lực miền Bắc. (Hợp đồng thuê kho bãi do Phòng Kế hoạch kỹ thuật đầu tư quản lý)

- Nhập, xuất hàng hóa của Ban quản lý dự án lưới điện theo yêu cầu của Ban. Đối chiếu theo quy định. (Hợp đồng thuê kho bãi do Phòng Kế hoạch kỹ thuật đầu tư quản lý)

- Nhập, xuất hàng hóa của Ban quản lý dự án phát triển điện lực theo yêu cầu của Ban. Đối chiếu theo quy định. (Hợp đồng thuê kho bãi do Phòng Kế hoạch kỹ thuật đầu tư quản lý)

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Công ty.

G - XƯỞNG SỬA CHỮA MÁY BIẾN ÁP

I - Chức năng:

Thực hiện nhiệm vụ sửa chữa thiết bị điện cho các khách hàng (bao gồm cả trong và ngoài các điện lực).

Quản lý trang thiết bị máy móc, dây chuyền sản xuất, nhân lực, nguyên nhiên vật liệu được công ty giao để thực hiện nhiệm vụ sản xuất được giao.

II - Nhiệm vụ.

- Chủ động sắp xếp nhân lực sản xuất phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của công ty giao.

- Chủ động phối hợp đề xuất các điều kiện cần thiết, kế hoạch cung cấp, yêu cầu cung cấp nguyên, nhiên vật liệu nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất do công ty giao.

- Tổ chức sửa chữa các thiết bị điện đảm bảo đáp ứng khối lượng, chất lượng theo yêu cầu của khách hàng theo đúng phiếu giao nhiệm vụ của Công ty.

- Chủ động phối hợp với các phòng ban công ty đề xuất việc nghiệm thu, thanh quyết toán đối với các sản phẩm đã hoàn thành.

- Kiểm soát toàn bộ công tác kỹ thuật, thí nghiệm kiểm tra chất lượng các MBA trước và sau khi sửa chữa, cải tạo, nâng cấp cho các MBA tại Xưởng của Công ty.

- Cập nhật hồ sơ, lý lịch MBA sau sửa chữa phục vụ việc bàn giao, nghiệm thu với các điện lực.

- Đảm bảo an toàn cho người và tài sản được giao.

- Thực hiện công tác bảo vệ an toàn môi trường, phòng chống cháy nổ đúng qui định.

- Quản lý trang thiết bị máy móc, dây chuyền sản xuất, nhân lực, nguyên nhiên vật liệu được Công ty giao để thực hiện nhiệm vụ sản xuất được giao. Kịp thời báo cáo các phòng chức năng Công ty sửa chữa, khắc phục các hư hỏng của dây chuyền, cơ sở vật chất khác nhằm đảm bảo ổn định sản xuất.

- Tự tìm kiếm việc để nâng cao thu nhập cho người lao động ngoài nhiệm vụ công ty giao. Đối với các nguồn việc do xưởng tự tìm kiếm Công ty sẽ có chính sách riêng cho từng công việc cụ thể

- Tổ chức bảo hành sản phẩm

H - XƯỞNG SẢN XUẤT CÁP ĐIỆN

I - Chức năng:

- Thực hiện nhiệm vụ sản xuất cáp điện được giao.
 - Quản lý trang thiết bị máy móc, dây chuyền sản xuất, nhân lực, nguyên nhiên vật liệu được Công ty giao để thực hiện nhiệm vụ sản xuất được giao.

II - Nhiệm vụ.

- Chủ động sắp xếp nhân lực sản xuất phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của công ty giao.

- Chủ động phối hợp đề xuất các điều kiện cần thiết, kế hoạch cung cấp, yêu cầu cung cấp nguyên, nhiên vật liệu nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất do Công ty giao.

- Tổ chức sản xuất cáp điện đảm bảo đáp ứng khối lượng, chất lượng theo yêu cầu của khách hàng theo đúng phiếu giao nhiệm vụ của Công ty.

- Chủ động phối hợp với các phòng ban công ty đề xuất việc nghiệm thu, thanh quyết toán, làm các thủ tục nhập kho đối với các sản phẩm đã hoàn thành.

- Đảm bảo an toàn cho người và tài sản được giao.

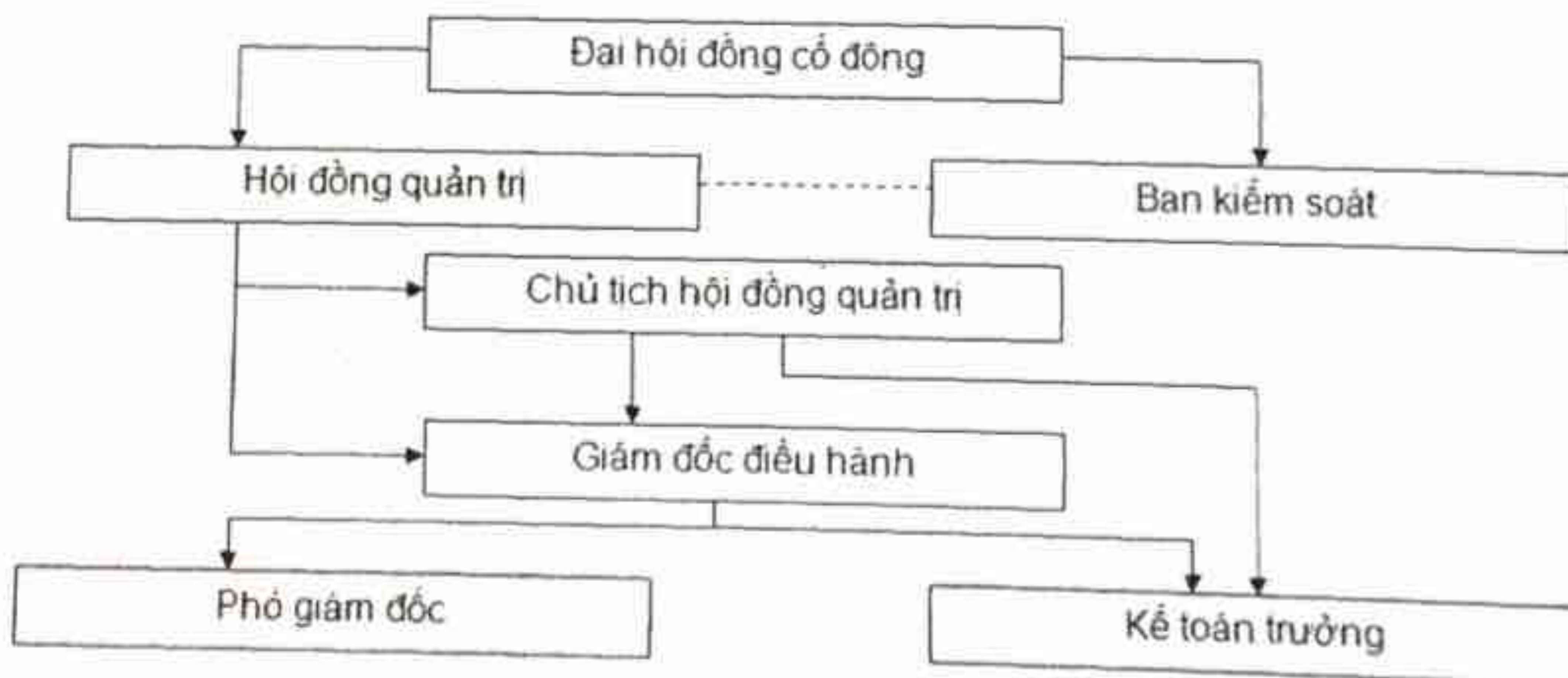
- Thực hiện công tác bảo vệ an toàn môi trường, phòng chống cháy nổ đúng qui định.

- Quản lý trang thiết bị máy móc, dây chuyền sản xuất, nhân lực, nguyên nhiên vật liệu được Công ty giao để thực hiện nhiệm vụ sản xuất được giao. Kịp thời báo cáo các phòng chức năng công ty sửa chữa, khắc phục các hư hỏng của dây chuyền, cơ sở vật chất khác nhằm đảm bảo ổn định sản xuất.

- Tự tìm kiếm việc để nâng cao thu nhập cho người lao động ngoài nhiệm vụ công ty giao. Đối với các nguồn việc do xưởng tự tìm kiếm Công ty sẽ có chính sách riêng cho từng công việc cụ thể.

- Tổ chức bảo hành sản phẩm.

Sơ đồ 2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý công ty cổ phần



Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.

Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị gồm 05 (năm) người, trong đó 01 (một) Chủ tịch và 04 (bốn) thành viên. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và của thành viên Hội đồng quản trị tối đa là 5 (năm) năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền, lợi ích hợp pháp của Công ty trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Cơ điện vật tư.

Ban Kiểm soát:

Ban kiểm soát có 03 (ba) thành viên. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05 (năm) năm.

Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban Kiểm soát. Quyền và nhiệm vụ của Trưởng ban Kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và phải có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.

Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và tiếp nhận nhiệm vụ.

Chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát được quy định cụ thể tại Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Cơ điện vật tư.

Ban điều hành:

Công ty sẽ ban hành hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một Giám đốc điều hành và một số Phó Giám đốc hành và một Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm.

Chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ của Ban Giám đốc được quy định cụ thể tại Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Cơ điện vật tư.

4. Định hướng phát triển

- Các mục tiêu chủ yếu của Công ty trong năm 2019:

- + Doanh thu: 55 tỷ đồng
- + Lấy khách hàng và lợi nhuận làm trung tâm, xây dựng đội ngũ dịch vụ bán hàng
- + Áp dụng công nghệ mới vào sản xuất.
- + Xây dựng đội ngũ cán bộ; Đào tạo nhân lực, tiếp nhận công nghệ mới; Tăng năng xuất lao động
- + Xây dựng đối tác chiến lược
- + Triển khai mạnh hoạt động R&D.
- + Văn hóa: Làm việc theo nhóm, chuyên nghiệp, kỷ luật, tranh luận để thống nhất hành động.

- Chiến lược phát triển trung và dài hạn (2019-2020)

- + Phát huy tối đa năng lực sản xuất; mở thêm công suất tại chỗ.
- + Tăng thêm sản lượng qua các nhà máy, địa điểm sản xuất khác.
- + Phát triển, chiếm lĩnh thị trường.

+ Xây dựng hệ thống quản lý hoạt động tiên tiến và hệ thống quản trị doanh nghiệp chuẩn.

+ Xây dựng đội ngũ làm việc hiệu quả với những con người mới đa năng và các lãnh đạo xứng tầm

+ Xây dựng văn hóa doanh nghiệp: làm chủ tập thể và hợp tác toàn diện.

- Các mục tiêu phát triển bền vững (môi trường, xã hội và cộng đồng) và chương trình chính liên quan đến ngắn hạn và trung hạn của Công ty: Với vai trò là một đơn vị sản xuất, kinh doanh thương mại, bên cạnh việc phát triển doanh nghiệp bền vững, hiệu quả, hoàn thành kế hoạch được giao. Trong năm 2018 và những năm tiếp theo, Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư luôn xác định phát triển doanh nghiệp phải luôn hướng đến lợi ích cộng đồng, bảo vệ môi trường, góp sức thực hiện tốt công tác an sinh xã hội, nâng cao đời sống vật chất tinh thần cho cán bộ công nhân viên cũng như trách nhiệm với cộng đồng địa phương.

5. Các rủi ro

- Rủi ro về nguyên vật liệu: Nguồn nguyên vật liệu không ổn định về giá cả và nguồn cung.

- Rủi ro tài chính: Rủi do tài chính của Công ty bao gồm rủi ro thị trường, rủi ro tín dụng và rủi ro thanh khoản. Công ty đã xây dựng hệ thống kiểm soát nhằm đảm bảo sự cân bằng ở mức hợp lý giữa chi phí rủi ro phát sinh và chi phí quản lý rủi ro. Ban giám đốc Công ty có trách nhiệm theo dõi quy trình quản lý rủi ro để đảm bảo sự cân bằng hợp lý giữa rủi ro và kiểm soát rủi ro.

- Rủi ro tín dụng: là rủi ro mà một bên tham gia trong một công cụ tài chính hoặc hợp đồng không có khả năng thực hiện được nghĩa vụ của mình dẫn đến tổn thất về tài chính cho Công ty. Công ty có các rủi ro tín dụng từ hoạt động sản xuất kinh doanh (chủ yếu đối với các khoản phải thu khách hàng) và hoạt động tài chính (bao gồm tiền gửi ngân hàng, cho vay và các công cụ tài chính khác.

- Rủi ro thanh khoản: Là rủi ro Công ty gặp khó khăn khi thực hiện các nghĩa vụ tài chính do thiếu vốn. Rủi ro thanh khoản của Công ty chủ yếu phát sinh từ việc các tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính có các thời điểm đáo hạn khác nhau. Công ty cho rằng mức độ tập trung rủi ro đối với việc trả nợ thấp. Công ty có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn từ dòng tiền từ hoạt động kinh doanh và tiền thu từ các tài sản tài chính đáo hạn.

II. Tình hình hoạt động trong năm

1. Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm:

+ Doanh thu:	47.078.250.981 đồng
+ Doanh Thu thuần:	47.020.315.921 đồng
+ Lợi nhuận gộp:	12.588.570.534 đồng
+ Lợi nhuận sau thuế :	473.503.252 đồng

+ Tỷ suất LN sau thuế/ DT thuần: 0,1%

+ tỷ suất LN sau thuế/ vốn điều lệ: 2,152 %

- Tình hình thực hiện so với kế hoạch:

+ Doanh thu đạt thực hiện năm 2018 đạt 104,4 % so kế hoạch năm

+ Lợi nhuận sau thuế thực hiện năm 2018 đạt 107,6 % so kế hoạch năm

Năm 2018 quy mô và hiệu quả hoạt động của Công ty tăng trưởng. Tổng tài sản năm 2018 tăng trưởng 49,85% so với năm 2017, hoàn thành xuất sắc kế hoạch Đại hội đồng cổ đông. Điều kiện làm việc, đời sống vật chất, tinh thần của người lao động được cải thiện. Quyền lợi của cổ đông được đảm bảo.

2. Tổ chức và nhân sự

- Danh sách Ban điều hành:

Bảng 1: Danh sách ban điều hành Công ty

Họ tên	Chức vụ
Ông: Hoàng Anh Tấn	Tổng Giám đốc
Ông: Tạ Minh Hòa	Phó Tổng Giám đốc
Ông Hoàng Trần Phú	Phó Tổng Giám đốc
Bà: Triệu Thị Thu	Kế toán trưởng (Bổ nhiệm từ ngày 02/07/2018)
Bà: Lưu Thị Ninh	Kế toán trưởng (Miễn nhiệm từ ngày 02/07/2018)

Lý lịch ban điều hành

1. Ông: Hoàng Anh Tấn	Chức vụ: Chủ tịch HĐQT- Tổng Giám đốc
Giới tính	Nam
Ngày sinh	30/12/1972
Nơi sinh	Đỗ Động – Thanh Oai – Hà Nội
Quốc tịch	Việt Nam
Số CMND	001072011146 Ngày cấp: 25/11/2016 Nơi cấp: Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DL QG về Dân cư
Dân tộc	Kinh
Địa chỉ thường trú	TDP Đại Đồng – Thụy Phương – Bắc Từ Liêm – TP Hà Nội
Số điện thoại liên lạc ở cơ quan	04.38784298
Trình độ văn hóa	12/12
Trình độ chuyên môn	Cử nhân
Quá trình công tác:	
- Từ năm 2008 - 2017	Giám đốc Công ty cổ phần đầu tư Xây lắp và Thương Mại Tân Việt
- Từ T5/2017 đến nay	Chủ tịch HĐQT
- Từ tháng 6/2015 đến nay	Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc
Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty	Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác	Giám đốc Công ty cổ phần đầu tư Xây lắp và Thương Mại Tân Việt
Số cổ phần sở hữu	Không
Số cổ phần đại diện	Không
Hành vi vi phạm pháp luật	Không

Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty	Không
Những khoản nợ đối với Công ty	Không
Lợi ích liên quan tới Công ty	Không
Những người có liên quan nắm giữ cổ phần	Không
2. Ông: Tạ Minh Hòa	Chức vụ: Thành viên HĐQT
Giới tính	Nam
Ngày sinh	31/10/1973
Nơi sinh	Khai Quang – Vĩnh Phúc
Quốc tịch	Việt Nam
Số CMND	011995797 cấp ngày 11/06/2010 nơi cấp CA TP Hà Nội
Dân tộc	Kinh
Địa chỉ thường trú	Số 76 ngõ 484 Hà Huy Tập, thị trấn Yên Viên, huyện Gia Lâm TP Hà Nội, VN
Số điện thoại liên lạc ở cơ quan	04.38784298
Trình độ văn hóa	12/12
Trình độ chuyên môn	Cử nhân
Quá trình công tác:	
- Từ T10/1991- 3/2000	Xí nghiệp Cung ứng Vật tư
- Từ 4/2000 – 9/2005	Xí nghiệp Cơ điện Vật tư
- Từ 10/2005 đến T10/2008	Quản đốc xưởng sản xuất cáp điện - Công ty Cơ điện Cơ điện Vật tư
- Từ T11/2008 đến T10/2009	Phó phòng kế hoạch kỹ thuật - Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư
- Từ T11/2009 đến T7/2012	Trưởng phòng kế hoạch kỹ thuật – Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư
- Từ T8/2012 đến T8/2015	Phó Giám đốc – Công ty cổ phần Cơ điện Vật tư
- Từ tháng 8/2015 đến nay	Thành viên HĐQT Công ty cổ phần Cơ điện vật tư
- Từ 01/09/2016 đến 21/06/2017	Giám đốc CTCP Cơ điện vật tư
- Từ 22/06/2017 đến nay	Phó Tổng Giám đốc CTCP Cơ điện vật tư
Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty	Phó tổng Giám đốc Công ty – Thành viên HĐQT
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác	Không
Số cổ phần sở hữu	6.330 cổ phần
Số cổ phần đại diện	Không
Hành vi vi phạm pháp luật	Không
Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty	Không

Những khoản nợ đối với Công ty	Không
Lợi ích liên quan tới Công ty	Không
Những người có liên quan nắm giữ cổ phần	Không
3. Ông: Hoàng Trần Phú	Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc
Giới tính	Nam
Ngày sinh	11/06/1977
Nơi sinh	Xuân Hòa, Mê Linh, Vĩnh Phú
Quốc tịch	Việt Nam
Số CMND	171824587
Dân tộc	Kinh
Địa chỉ thường trú	P1305-H10, Ngõ 475 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội
Số điện thoại liên lạc ở cơ quan	04.38784298
Trình độ văn hóa	12/12
Trình độ chuyên môn	Thạc sỹ Quản trị kinh doanh
Quá trình công tác:	
- Từ 09/1999 đến 09/2007	Giảng viên Khoa Kinh tế-Quản trị kinh doanh, Trường Đại học Hồng Đức, Thanh Hóa
- Từ 09/2007 đến 06/2017	Phó Giám đốc Công ty Cổ phần Ứng dụng và Phát triển Công nghệ Thông tin
- Từ 22/06/2017 đến nay	Phó Tổng Giám đốc CTCP Cơ điện vật tư
Chức vụ đang nắm giữ tại Công ty	Phó tổng Giám đốc Công ty
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác	Phó Giám đốc Công ty Cổ phần Ứng dụng và Phát triển Công nghệ Thông tin
Số cổ phần sở hữu	Không
Số cổ phần đại diện	Không
Hành vi vi phạm pháp luật	Không
Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty	Không
Những khoản nợ đối với Công ty	Không
Lợi ích liên quan tới Công ty	Không
Những người có liên quan nắm giữ cổ phần	Không
4. Bà: Triệu Thị Thu	Chức vụ: Kế toán trưởng
Giới tính	Nữ
Ngày sinh	07/05/1981
Nơi sinh	Thanh Hóa
Quốc tịch	Việt Nam
Số CMND	013450287
Dân tộc	Kinh
Địa chỉ thường trú	P302, B14, TT Kim Liên, Đống Đa, HN

Số điện thoại liên lạc ở cơ quan	097.3936288
Trình độ văn hóa	12/12
Trình độ chuyên môn	Cử nhân
Quá trình công tác:	
Năm 2006 – Năm 2013	Công ty CP Mai Linh Miền Bắc
Năm 2013- T5. 2017	Công ty TNHH S&I Việt Nam
T6. 2017-T12.2017	Công ty CP tập đoàn Hanaka
T1.2018-T6.2018	Công ty CP vật tư TB công trình Minh Đức
T7. 2018 - Nay	Công ty CP cơ điện vật tư
Chức vụ đang nắm giữ tại công ty	Kế toán trưởng
Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác	Không
Số cổ phần sở hữu	0 cổ phần
Số cổ phần Đại diện	Không
Hành vi vi phạm pháp luật	Không
Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty	Không
Những khoản nợ đối với Công ty	Không
Lợi ích liên quan tới Công ty	Không
Những người có liên quan nắm giữ cổ phần	

- Những thay đổi trong ban điều hành:

Họ tên	Chức vụ

- Số lượng cán bộ, nhân viên: Tổng số lao động có tên trong danh sách của Công ty cổ phần Cơ điện vật tư đến thời điểm 31/12/2018 là 60 người. Cơ cấu nhân sự được tổng hợp như sau:

Bảng 2: Cơ cấu nhân sự tại ngày 31/12/2018

Tiêu chí	Số lượng (người)	Tỷ trọng (%)
Trình độ Đại học và trên đại học	28	48,3%
Trình độ cao đẳng, trung cấp	06	10.3%
Trình độ sơ cấp, công nhân kỹ thuật	24	41.4%
Tổng cộng	58	100%

3. Tình hình đầu tư, tình hình thực hiện các dự án

- a) Các khoản đầu tư lớn: Không có
- b) Công ty mẹ: Không có

c) Các công ty con, công ty liên kết: Không có

4. Tình hình tài chính

a) Tình hình tài chính

đơn vị tính: triệu đồng

Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	% tăng giảm
Tổng giá trị tài sản	27.941	41.873	49,86
Doanh thu thuần	27.205	47.020	72,8
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	-201	12.588	12.588
Lợi nhuận khác	355	24	-67
Lợi nhuận trước thuế	153	618	400
Lợi nhuận sau thuế	122	474	388
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	0%		

b) Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	Ghi chú
1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán			
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn	4,72	1,86	
+ Hệ số thanh toán nhanh:	2,09	1,4	
<u>Tài sản ngắn hạn - Hàng tồn kho</u>			
Nợ ngắn hạn			
2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn			
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản	0,15	0,44	
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	0,18	0,79	
3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động			
+ Vòng quay hàng tồn kho	1,79	4,02	
Giá vốn HB/Hàng tồn kho BQ			
Doanh thu thuần/Tổng tài sản	0,97	1,123	
4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời			
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	0,01	0,01	
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu	0,01	0,02	
+ Hệ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản	0,004	0,011	
+ Hệ số LN từ hoạt động KD/Doanh thu thuần	- 0,01	0,014	

5. Cơ cấu cổ đông, thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu

a) Cổ phần:

- Tổng số cổ phần: 2.200.000 cổ phần
- Cổ phần phổ thông: 2.200.000 cổ phần
- Cổ phần chuyển nhượng tự do: 2.200.000 cổ phần
- Cổ phần bị hạn chế chuyển nhượng: 0 cổ phần

b) Cơ cấu cổ đông:

Bảng 3: Cơ cấu cổ đông của Công ty tại ngày 31/12/2018

STT	Cổ đông	Số lượng cổ đông	Số lượng cổ phần	Giá trị	Tỷ lệ
I	Trong nước	101	2.200.000	22.000.000.000	100%

I	Cá nhân trong nước	102	2.200.000	22.000.000.000	100%
II	Nước ngoài	-	-	-	-
	Tổng cộng	102	2.200.000	22.000.000.000	100%

• **Danh sách cổ đông nắm giữ trên 5% vốn cổ phần của Công ty**

Bảng 4: Danh sách cổ đông nắm giữ trên 5% vốn cổ phần tại ngày 31/12/2018

ST T	Cổ đông	Số ĐKSH	Địa chỉ	Số lượng cổ phần	Giá trị (VNĐ)	Tỷ lệ
1	Quản Thị Thìn	001174011846	Tổ dân phố Đại Đồng, Thụy Phương, bắc Từ Liêm, Hà Nội	278.700	2.787.000.000	12.668%
2	Hoàng kim Huế	001176004403	Số 330A, tổ 24, cụm 3, Xuân La, Tây Hồ, Hà Nội	278.670	2.786.700.000	12.667%
3	Trần Thị Du	001176017739	12GI khu ĐT Nam Thăng Long, Xuân La, Tây Hồ, Hà Nội	278.643	2.786.430.000	12.666%
4	Ngô Thị Tuyết	017071517	Chiến Thắng, Vạn Phúc, Hà Đông, Hà Nội.	278.670	2.786.700.000	12.667%
5	Nguyễn Thị Bích Phượng	012541106	Số 21, ngách 3/40 Thái Hà, Đống Đa, Hà Nội	278.697	2.786.970.000	12.668%
6	Ngô Văn Hùng	038081001268	Khu Phố Chiến Thắng, P. Vạn Phúc, Q. Hà Đông, Hà Nội	229.000	2.290.000.000	10,409%
Tổng cộng				1.327.998	13.279.980.000	60,38%

c) Tình hình thay đổi vốn đầu tư của chủ sở hữu: Không có

d) Giao dịch cổ phiếu quỹ: Không có

e) Các chứng khoán khác: Không có

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

+ Hàng năm công ty đều làm báo cáo quan trắc chất lượng môi trường nộp cho phòng tài nguyên môi trường huyện Gia Lâm theo quy định.

+ Hàng năm lập báo cáo quản lý chất thải nguy hại gửi sở tài nguyên môi trường TP Hà Nội và chi Cục bảo vệ môi trường.

+ Ký hợp đồng thu gom xử lý chất thải nguy hại.

6.1. Quản lý nguồn nguyên vật liệu:

a) Tổng lượng nguyên vật liệu được sử dụng để sản xuất và đóng gói các sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức trong năm:

+ Nhựa: 22,3 tấn

+ Nhôm: 122,577 Tấn

+ Dầu: 48.365 lít (xuất bán, xuất sửa chữa máy)

+ Đồng: 10,861 tấn

+ Thép mạ kẽm: 36,2 tấn

b) Báo cáo tỉ lệ phần trăm nguyên vật liệu được tái chế được sử dụng để sản xuất sản phẩm và dịch vụ chính của tổ chức:

6.2. Tiêu thụ năng lượng:

a) Năng lượng tiêu thụ trực tiếp và gián tiếp:

+ Điện tiêu thụ: 837.120 kw

+ Xăng, dầu: 16.000 lít

b) Năng lượng tiết kiệm được thông qua các sáng kiến sử dụng năng lượng hiệu quả: không

c) Các báo cáo sáng kiến tiết kiệm năng lượng: Không có

6.3. Tiêu thụ nước:

- Nguồn cung cấp nước: Xí nghiệp nước sạch số 2

- Lượng nước sử dụng trong năm: 1.256 m³

6.4. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ môi trường

a) Số lần bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường: Không có

b) Tổng số tiền do bị xử phạt vi phạm do không tuân thủ luật pháp và các quy định về môi trường: Không có

6.5. Chính sách liên quan đến người lao động

a) Số lượng lao động, mức lương trung bình đối với người lao động

- Số lượng lao động: 60 người (thống kê ngày 31/12 /2018)

- Mức lương trung bình: 7.100.000 đồng/ người/ tháng

b) Chính sách lao động nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động: Công ty thực hiện đúng theo qui định, tiêu chuẩn như:

+ Ký kết thỏa ước lao động tập thể.

+ Thực hiện BHXH, BHYT, BHTN

+ Tổ chức khám sức khỏe hàng năm cho người lao động.

+ Tổ chức phong trào thể thao/ Văn nghệ

+ Tổ chức thăm quan du lịch hàng năm

+ Thực hiện chuẩn hệ thống đảm bảo an toàn lao động, Phòng cháy chữa cháy

+ Thăm hỏi ốm đau,...vv

c) Hoạt động đào tạo người lao động

- Số giờ đào tạo trung bình mỗi năm: 15 giờ/người/năm

- Các chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp

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

+ Ủng hộ đồng bào bảo lụt miền trung;

+ Ủng hộ, đóng góp vào các quỹ của địa phương;

III. Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc (Ban Giám đốc báo cáo và đánh giá về tình hình mọi mặt của công ty)

Báo cáo và đánh giá của Ban Giám đốc tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau

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

Năm 2018 doanh 47.078 triệu đồng (đạt 104,4% so với kế hoạch năm)

2. Tình hình tài chính

- Các khoản phải thu tăng 34,8% so với cùng kỳ (10.755 triệu đồng so với 7.975 triệu đồng)
- Hàng tồn kho giảm 23,6 % so với cùng kỳ (8.552 triệu đồng so với 11.180 triệu đồng)
- Nợ phải trả tăng 436 % so với cùng kỳ (18.567 triệu đồng so với 4.249 triệu đồng)
- Trong năm Công ty đã thực hiện tốt công tác thu hồi công nợ đặc biệt là không có phát sinh thêm các khoản công nợ khó đòi.

3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý

Trong năm Công ty tập trung ổn định cơ cấu tổ chức, bám sát tình hình sản xuất kinh doanh của các đơn vị tập trung chỉ đạo sát sao và đưa ra phương án kinh doanh phù hợp với tình hình chung.

4. Giải trình của Ban Giám đốc đối với ý kiến kiểm toán (nếu có): Không có

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

- HĐQT luôn giám sát tình hình triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 của ban điều hành và đưa ra những chỉ đạo kịp thời
- Nhìn chung trong năm tình hình kinh tế đất nước phải đối mặt với nhiều khó khăn thách thức, đặt ra cho Công ty nhiệm vụ hết sức nặng nề, đòi hỏi sự thống nhất đoàn kết, sự sáng tạo và tinh thần quyết tâm cao của Ban lãnh đạo và bộ máy quản lý toàn Công ty. Ban lãnh đạo công ty cũng như các đơn vị đã tích cực trong việc tìm kiếm công việc, ổn định đời sống cán bộ công nhân viên.
- Định hướng kinh doanh tập trung vào thế mạnh của Công ty là sản xuất cáp điện, sửa chữa máy biến áp, thí nghiệm điện. Lấy hiệu quả kinh doanh làm trọng yếu.
- Ổn định cơ cấu tổ chức nhận sự và phát triển
- Tích cực thu hồi công nợ, giảm hàng tồn kho
- Đầu tư mạnh cho hoạt động quảng cáo giới thiệu sản phẩm.

V. Quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị

a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị:

Bảng 5: Cơ cấu, thành phần và hoạt động Hội đồng quản trị

Họ tên	Chức vụ	Điều hành	Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết	Số lượng chức danh TV HĐQT nắm giữ tại các Công ty khác
Ông: Hoàng Anh Tấn	Chủ tịch HĐQT	Có	0%	Không
Ông: Ngô Văn Hùng	Thành viên HĐQT	Không	10,4%	Có
Ông: Tạ Minh Hòa	Thành viên HĐQT	Có	0.29%	Không
Bà: Nguyễn Thị Bích Phượng	Thành viên HĐQT	Không	12,668%	Không
Ông: Nguyễn Văn Trường	Thành viên HĐQT	Không	0%	Không

b) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: Không có

c) Hoạt động của Hội đồng quản trị:

- Số lượng họp HĐQT: 6 lần
- Nội dung: ban về phương hướng, kế hoạch, triển khai công tác sản xuất kinh doanh cũng như giám sát tình hình triển khai thực hiện của ban giám đốc.

2. Ban Kiểm soát

a) Thành viên và cơ cấu của Ban kiểm soát

Bảng 6: Thành viên ban kiểm soát

Họ tên	Chức vụ	Tỷ lệ sở hữu CP có quyền biểu quyết
Bà: Nguyễn Thị Phương Thơm	Trưởng ban kiểm soát	0 %
Ông: Ngô Văn Thức	Thành viên ban kiểm soát	0 %
Bà: Phạm Thị Kiều Diễm	Thành viên ban kiểm soát	0,4%

b) Hoạt động của Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát đã tổ chức kiểm tra, giám sát và tư vấn kịp thời giúp HĐQT, BGD trong các nhiệm vụ chính trị, sản xuất kinh doanh của Công ty nhằm thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2018 đã đề ra. Công tác tổ chức bộ máy, bố trí gọn nhẹ, hợp lý, đủ năng lực thực hiện công tác chỉ đạo điều hành hoạt động của Công ty, bố trí lao động hợp lý, tổ chức thực hiện đúng cá quy định hiện hành và điều lệ Công ty.

3. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc và Ban kiểm soát

a) Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích: Tổng thu nhập của Hội đồng quản trị, ban Giám đốc trong năm 2018: 516.324.516 đồng

b) Giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ:

- Nguyễn Thị Phương Thơm – Trưởng BKS: Bán : 106.500 cổ phần
- Ngô Văn Thức – thành viên BKS: Bán: 105.000 cổ phần
- Nguyễn Thị Bích Phượng – thành viên HĐQT: Mua: 278.697 cổ phần

- Người liên quan của cổ đông Nội bộ: Hoàng Anh Tấn
- + Quản Thị Thìn: Mua : 278.700 cổ phần
- Người liên quan của cổ đông Nội bộ: Nguyễn văn Trường
- + Hoàng kim Huế: Mua : 276.670 cổ phần
- c) Hợp đồng hoặc giao dịch với cổ đông nội bộ: Không có

VI. Báo cáo tài chính

1. Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Cơ điện Vật tư tại ngày 31 tháng 12 năm 2018, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh 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
2. Báo cáo tài chính được kiểm toán: tại website <http://emmc.npc.com.vn> *NS*

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY



CHỖ ĐÓNG CHỮ ĐỎ
KIỂM TRA VÀ CHỮ ĐỎ
Hoàng Anh Tấn