

Số: **12** /QĐ-HĐTV

Hà Nội, ngày **11** tháng 01 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**V/v Ban hành Quy chế công bố thông tin**  
**của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam**

**HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**  
**TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2014; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ Nghị định số: 25/2010/NĐ-CP ngày 19/03/2010 của Chính phủ về việc chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên và tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu;

- Căn cứ Nghị định số: 99/2012/NĐ-CP 15/11/2012 của Chính phủ về việc phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu Nhà nước đối với doanh nghiệp Nhà nước và vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp;

- Căn cứ Nghị định số: 69/2014/NĐ-CP ngày 15/07/2014 của Chính phủ về tập đoàn kinh tế nhà nước và tổng công ty nhà nước;

- Căn cứ Nghị định số: 81/2015/NĐ-CP ngày 18/09/2015 của Chính phủ về công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước;

- Căn cứ Quyết định số: 3957/QĐ-BGTVT ngày 20/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải V/v phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam và Quyết định số: 490/QĐ-BGTVT ngày 04/02/2015 của Bộ Giao thông vận tải V/v sửa đổi Điều 7 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số: 3957/QĐ-BGTVT ngày 20/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải;

- Căn cứ Công văn số: 13143/BGTVT ngày 02/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc triển khai thực hiện Nghị định số: 81/2015/NĐ-CP ngày 18/09/2015 của Chính phủ về việc công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước; **T**

- Căn cứ Nghị quyết số: 727/NQ-HĐTV ngày 31/12/2015 của Hội đồng thành viên về việc phê duyệt nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam,

- Theo đề nghị của Trưởng Ban Kiểm soát nội bộ,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; các Quy chế, quy định trước đây trái với Quy chế này hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Hand*

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
TRƯỞNG CHỨC



**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các TV HĐTV;
- Tổng Giám đốc: các P.TGD;
- KSV CSH; KSV ATTECH;
- Công ty TNHH KT QLB;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT; KSNB(Đ 30b).

*Phạm Việt Dũng*

**QUY CHẾ**  
**CÔNG BỐ THÔNG TIN**  
**CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: *12*./QĐ-HĐTV ngày *11*.tháng *01*.năm 2016)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nội dung, trình tự, thủ tục, trách nhiệm và hình thức công bố thông tin về hoạt động của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc Tổng công ty bao gồm cả công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Các từ ngữ trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. “*Tổng công ty*” là Công ty mẹ - Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
2. “*Chủ sở hữu*”
  - a) Đối với Tổng công ty là Bộ Giao thông vận tải (thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của Chủ sở hữu Nhà nước đối với Tổng công ty).
  - b) Đối với công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ là Tổng công ty.
3. “*Hội đồng thành viên*” là Hội đồng thành viên Tổng công ty.
4. “*Tổng giám đốc*” là Tổng giám đốc Tổng công ty.
5. “*Cơ quan chức năng*” là các Ban, Văn phòng trực thuộc Tổng công ty.
6. “*Đơn vị thành viên*” là các đơn vị trực thuộc và các công ty con là Công ty TNHH một thành viên của Tổng công ty.
7. “*Người quản lý doanh nghiệp*” bao gồm Chủ tịch và Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

8. “Ngày làm việc” là các ngày làm việc trong tuần theo quy định thời gian hành chính, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của Bộ luật Lao động.

9. “Doanh nghiệp” trong Quy chế này được hiểu là Tổng công ty hoặc công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ.

10. “Trường hợp bất khả kháng” là trường hợp doanh nghiệp không thể kiểm soát được việc xảy ra các sự kiện này hoặc không thể thiết lập các biện pháp hợp lý nhằm ngăn chặn để không cho nó xảy ra hoặc hạn chế thiệt hại khi nó xảy ra.

## CHƯƠNG II

### QUY ĐỊNH VỀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

#### Điều 3. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin của doanh nghiệp phải bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch về hoạt động của doanh nghiệp, bảo đảm tính hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động quản lý và giám sát của Chủ sở hữu, người lao động và của xã hội đối với doanh nghiệp.

2. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật. Việc công bố thông tin do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Doanh nghiệp, trực tiếp là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.

3. Trường hợp doanh nghiệp có nhiều hơn một (01) người đại diện theo pháp luật, doanh nghiệp thực hiện thông báo với Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời công khai trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp về người đại diện theo pháp luật thực hiện công bố thông tin theo Phụ lục I kèm theo Quy chế này.

4. Trường hợp doanh nghiệp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền công bố thông tin, doanh nghiệp phải gửi thông báo ủy quyền thực hiện công bố thông tin tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo Phụ lục II kèm theo Quy chế này. Người được ủy quyền công bố thông tin phải là người có thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định nội bộ của doanh nghiệp.

5. Trường hợp các thông tin được công bố có sự sai lệch, chưa chính xác, làm ảnh hưởng đến uy tín của doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin phải xác nhận và điều chỉnh thông tin thay đổi hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin đó hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, doanh nghiệp phải có văn bản báo cáo giải trình với Chủ sở hữu. *Th*

## **Điều 4. Trách nhiệm công bố thông tin**

### 1. Đối với Tổng công ty:

a) Người đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền) chịu trách nhiệm công bố thông tin và chịu trách nhiệm về tính trung thực và đầy đủ của thông tin được công bố.

b) Cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung công khai và trình Người đại diện theo pháp luật phê duyệt cho phép công khai thông tin. Các cơ quan liên quan phối hợp (nếu cần) chuẩn bị nội dung công bố cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan chủ trì.

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm đăng tải công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin công bố được báo cáo và phê duyệt, gửi báo cáo công bố thông tin cho Bộ giao thông vận tải và Bộ Kế hoạch và Đầu tư (bao gồm báo cáo điện tử được gửi đến hòm thư: [info@business.gov.vn](mailto:info@business.gov.vn)) trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung công bố thông tin được phê duyệt, đồng thời gửi văn bản đến Ban biên tập Website của Tổng công ty để đăng tải theo đúng quy định (chi tiết được tổng hợp tại Phụ lục trách nhiệm công bố thông tin kèm theo Quy chế).

2. Đối với Công con là Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ:

a) Người đại diện theo pháp luật tổ chức công bố thông tin và chịu trách nhiệm về tính trung thực và đầy đủ của thông tin được công bố.

b) Các thông tin được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin công bố được báo cáo và phê duyệt, gửi báo cáo công bố thông tin bằng văn bản cho Tổng công ty và báo cáo điện tử (Thông qua Ban biên tập Website Tổng công ty) để đăng tải công bố thông tin theo quy định.

3. Ban Kiểm soát nội bộ là cơ quan đầu mối giúp việc cho Hội đồng thành viên trong việc kiểm tra, giám sát và kiểm soát việc công bố thông tin của doanh nghiệp theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế này.

## **Điều 5. Phương tiện và hình thức công bố thông tin**

1. Hình thức công bố thông tin gồm: Văn bản và dữ liệu điện tử.

2. Ngày nộp các nội dung công bố thông tin là ngày văn bản đến cơ quan có thẩm quyền, ngày gửi fax, gửi email, ngày công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp. Ngày công khai thông tin là ngày thông tin xuất hiện trên các phương tiện công bố thông tin. TK

3. Việc công bố thông tin được thực hiện đồng thời qua các phương tiện công bố thông tin: Các báo cáo bằng văn bản, trang thông tin điện tử, ấn phẩm và các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định.

4. Việc công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác do cơ quan thực hiện quyền chủ sở hữu quyết định.

4. Các báo cáo và ấn phẩm khác của doanh nghiệp, kiểm soát viên, đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp, thực hiện theo quy định của Chủ sở hữu của doanh nghiệp.

5. Doanh nghiệp phải xây dựng và duy trì trang thông tin điện tử để thực hiện việc công bố thông tin đã nêu tại Chương III và IV Quy chế này trong đó có công bố Điều lệ tổ chức và hoạt động và các quy chế khác (nếu có).

6. Tổng công ty phải thông báo với Bộ Giao thông vận tải, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc ngày thay đổi về địa chỉ trang thông tin điện tử này.

7. Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ: Thông báo với Tổng công ty, công khai địa chỉ trang thông tin điện tử và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc lập trang thông tin điện tử hoặc ngày thay đổi về địa chỉ trang thông tin điện tử này.

### **Điều 6. Ngôn ngữ công bố thông tin**

Ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin của doanh nghiệp là tiếng Việt. Trường hợp quy định công bố thông tin bổ sung bằng ngôn ngữ khác, ngôn ngữ thực hiện công bố thông tin bao gồm tiếng Việt và ngôn ngữ khác theo quy định

### **Điều 7. Tạm hoãn công bố thông tin**

1. Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng, doanh nghiệp phải báo cáo cơ quan thực hiện quyền chủ sở hữu và phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng đã được khắc phục.

2. Người có thẩm quyền công bố thông tin có thẩm quyền quyết định tạm hoãn việc công bố thông tin .

3. Việc tạm hoãn công bố thông tin phải được công bố trên phương tiện công bố thông tin của doanh nghiệp (công hoặc trang thông tin điện tử, ấn phẩm khác), đồng thời doanh nghiệp phải báo cáo Chủ sở hữu lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin. Hồ sơ đề nghị thực hiện nội dung tạm hoãn công bố thông tin phải được nộp cho cơ quan thực hiện quyền chủ sở hữu chậm nhất là năm (05) ngày làm việc sau khi sự kiện bất khả kháng phát sinh. 76

4. Tại Tổng công ty: Các cơ quan chức năng được giao nhiệm vụ tại Quy chế này chuẩn bị nội dung công bố thông tin nào đồng thời phụ trách các việc liên quan khi tạm hoãn công bố thông tin đó.

5. Tại Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ: Tổng công ty ủy quyền cho Chủ tịch công ty rà soát, đánh giá, chấp nhận việc tạm hoãn công bố thông tin trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày sự kiện bất khả kháng phát sinh.

### **Điều 8. Điều chỉnh nội dung công bố thông tin**

1. Trong trường hợp điều chỉnh thông tin trong các nội dung công bố thông tin, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin điều chỉnh được phê duyệt.

2. Người có thẩm quyền công bố thông tin có thẩm quyền điều chỉnh thông tin .

3. Tổng công ty có trách nhiệm gửi báo cáo điều chỉnh công bố thông tin cho Bộ Giao thông vận tải và Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt. Các cơ quan chức năng được giao nhiệm vụ tại Quy chế này chuẩn bị nội dung công bố thông tin nào đồng thời phụ trách việc công bố thông tin điều chỉnh đối với các thông tin đó.

4. Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ có trách nhiệm gửi báo cáo điều chỉnh công bố thông tin cho Tổng công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt.

### **Điều 9. Bảo quản, lưu giữ thông tin**

Thông tin công bố phải được duy trì trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp thiểu là 05 năm. Doanh nghiệp công bố thông tin thực hiện việc bảo quản, lưu giữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG III**

### **CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG CỦA DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 10. Công bố thông tin bất thường**

1. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của cơ quan thực hiện quyền chủ sở hữu, doanh nghiệp phải tiến hành công bố thông tin bất thường theo quy định pháp luật. 7

2. Doanh nghiệp phải báo cáo cho cơ quan thực hiện quyền chủ sở hữu trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và công bố công khai thông tin bất thường trong thời hạn ba mươi sáu (36) giờ, kể từ thời điểm xảy ra một trong các sự kiện quy định tại Khoản 1 Điều 109 Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014, cụ thể là:

a) Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

b) Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hoạt động hoặc giấy phép khác liên quan đến kinh doanh của công ty;

c) Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc bất kỳ giấy phép, giấy chứng nhận khác có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp;

d) Thay đổi người quản lý công ty, gồm thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, trưởng phòng tài chính kế toán;

đ) Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với một trong số các người quản lý doanh nghiệp;

e) Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của doanh nghiệp;

g) Có quyết định thay đổi tổ chức kiểm toán độc lập, hoặc bị từ chối kiểm toán báo cáo tài chính;

h) Có quyết định, thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty con; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác.

### 3. Chuẩn bị nội dung công bố:

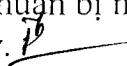
a) Tại Tổng công ty:

- Văn phòng Tổng công ty chủ trì chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố các thông tin tại các Điểm c, đ của Khoản 2, Điều này.

- Ban Tài chính chủ trì chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố các thông tin tại các Điểm a, e, g của khoản 2, Điều này.

- Ban Kế hoạch chủ trì chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố các thông tin tại Điểm b của khoản 2, Điều này.

- Ban Tổ chức cán bộ - Lao động chủ trì chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố các thông tin tại Điểm d, của khoản 2, Điều này.

- Ban Kiểm soát nội bộ chủ trì chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố các thông tin tại điểm h, khoản 2, Điều này. 

b) Tại Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ: Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền thực hiện.

## CHƯƠNG IV CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

### **Điều 11. Các thông tin phải công bố định kỳ**

1. Công ty mẹ - Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam và Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ phải định kỳ thực hiện công bố các thông tin sau đây:

- a) Chiến lược phát triển của doanh nghiệp;
- b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của doanh nghiệp;
- c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của doanh nghiệp;
- d) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo;
- đ) Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có);
- e) Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm;
- g) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp;
- h) Báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp;
- i) Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp.
- j) Báo cáo tình hình quản trị công ty 06 tháng và năm.

2. Đối với các chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư có nội dung quan trọng, liên quan hoặc ảnh hưởng đến bí mật và an ninh quốc gia, bí mật kinh doanh, doanh nghiệp báo cáo Chủ sở hữu quyết định việc công bố nhằm tránh việc lạm dụng các quy định về nội dung bí mật làm hạn chế tính công khai, minh bạch về kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư của doanh nghiệp.

3. Chủ sở hữu, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty có trách nhiệm phê duyệt các nội dung công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước theo thẩm quyền; bảo đảm tính công khai, minh bạch và kịp thời của các thông tin được công bố. 77

## **Điều 12. Công bố chiến lược, kế hoạch phát triển doanh nghiệp**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng, trình Chủ sở hữu phê duyệt chiến lược phát triển của doanh nghiệp không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược, với một số nội dung cơ bản như: Quan điểm, định hướng phát triển, mục tiêu, các nhiệm vụ, giải pháp để đạt được các mục tiêu. Chủ sở hữu phê duyệt chiến lược phát triển doanh nghiệp không muộn hơn ngày 31 tháng 12 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược phát triển doanh nghiệp.

2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày chiến lược phát triển của doanh nghiệp được phê duyệt, doanh nghiệp thực hiện công bố chiến lược trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Đối với Công ty TNHH một thành viên, đồng thời gửi văn bản về Ban biên tập Website của Tổng công ty để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày chiến lược, kế hoạch phát triển doanh nghiệp được phê duyệt.

6. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Kế hoạch Tổng công ty chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan.

## **Điều 13. Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của doanh nghiệp**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng, trình Chủ sở hữu phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên của kỳ xây dựng kế hoạch theo các nội dung quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này. Tổng công ty phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty con là Công ty TNHH một thành viên do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ không muộn hơn ngày 31 tháng 12 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng kế hoạch.

2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của doanh nghiệp được chủ sở hữu phê duyệt, doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

3. Tổng công ty thực hiện công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch được phê duyệt.

4. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Kế hoạch Tổng công ty chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan.

Đối với công ty con đồng thời gửi kế hoạch 05 năm đã được phê duyệt về Ban Biên tập Website của Tổng công ty để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch được phê duyệt. 71

**Điều 14. Công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư hàng năm**

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng, trình chủ sở hữu phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục IV kèm theo Quy chế này.

2. Sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của doanh nghiệp được Chủ sở hữu phê duyệt, doanh nghiệp thực hiện công bố kế hoạch trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp đồng thời gửi tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của doanh nghiệp không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm thực hiện kế hoạch.

3. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm về Ban biên tập Website để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi kế hoạch của Công ty con được phê duyệt.

4. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Kế hoạch chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan.

**Điều 15. Công bố báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo**

1. Doanh nghiệp phải xây dựng báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo theo các nội dung quy định tại Phụ lục V kèm theo Quy chế này. Báo cáo đánh giá phải nêu nhận xét, phân tích về tình hình thực hiện, kết quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp tính đến thời điểm báo cáo và các giải pháp nhằm duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của năm kế tiếp.

2. Doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất, đồng thời gửi báo cáo tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

3. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và 03 năm gần nhất về Ban biên tập Website để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tổng công ty phê duyệt. Tổng công ty thực hiện công bố báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất của công ty con trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp. 71

4. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Kế hoạch Tổng công ty chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan.

#### **Điều 16. Công bố báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có)**

1. Doanh nghiệp phải xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội (nếu có) theo các nội dung quy định tại Phụ lục VI kèm theo Quy chế này. Doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có), đồng thời gửi báo cáo tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch & Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

2. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi Báo cáo về Ban biên tập Website để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc.

3. Tổng công ty thực hiện công bố báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có) trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp.

4. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Kế hoạch Tổng công ty chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan.

#### **Điều 17. Công bố kết quả kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp**

1. Doanh nghiệp phải xây dựng báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục VII kèm theo Quy chế này. Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm cần có các phân tích, đánh giá về công tác sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp trong năm, báo cáo và kế hoạch sắp xếp trong năm kế tiếp; dự kiến mức độ hoàn thành và các giải pháp nhằm bảo đảm tiến độ theo phương án đã được phê duyệt.

2. Doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm, đồng thời gửi báo cáo tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo cho Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 31 tháng 03 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi Báo cáo về Ban biên tập Website Tổng công ty để công bố thông tin theo quy định. 

3. Tổng công ty thực hiện công bố báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp cấu công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

4. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Tổ chức cán bộ - Lao động chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan.

### **Điều 18. Công bố báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp**

1. Doanh nghiệp phải xây dựng báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp theo các nội dung quy định tại Phụ lục VIII kèm theo Quy chế này. Doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp. Tổng công ty đồng thời gửi báo cáo đến Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

2. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi Báo cáo về Ban biên tập Website để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành. Tổng công ty thực hiện công bố báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp.

3. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Kiểm soát nội bộ chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan.

### **Điều 19. Công bố Báo cáo tài chính**

1. Doanh nghiệp phải xây dựng báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục IX kèm theo Quy chế này. Doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán). Tổng công ty đồng thời gửi các báo cáo này đến Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo cho Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 15 tháng 8 của năm báo cáo đối với báo cáo tài chính sáu (06) tháng và không muộn hơn ngày 31 tháng 5 của năm liền sau năm báo cáo đối với báo cáo tài chính năm.

2. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi Báo cáo về Ban biên tập Website để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành. Tổng công ty thực hiện công bố báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm của công ty con trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được các báo cáo tài chính của doanh nghiệp. BT

3. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Tài chính Tổng công ty chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan.

### **Điều 20. Công bố tiền lương, thưởng của doanh nghiệp**

1. Doanh nghiệp phải xây dựng báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp theo các nội dung quy định tại Phụ lục X kèm theo Quy chế này. Doanh nghiệp thực hiện công bố trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp. Tổng công ty đồng thời gửi báo cáo tới Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo cho Chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm báo cáo.

2. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ đồng thời gửi Báo cáo về Ban biên tập Website để công bố thông tin trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ký ban hành. Tổng công ty thực hiện công bố báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của công ty con trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp.

3. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty: Ban Tổ chức cán bộ - Lao động Tổng công ty chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan.

### **Điều 21: Công bố Báo cáo về tình hình quản trị công ty**

1. Định kỳ sáu (06) tháng và năm, Công ty mẹ thực hiện công bố thông tin về tình hình quản trị của Công ty mẹ và toàn Tổng công ty theo các nội dung quy định tại Phụ lục XI kèm theo Quy chế này. Thời hạn báo cáo và công bố thông tin Báo cáo tình hình quản trị doanh nghiệp sáu (06) tháng và năm chậm nhất là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo.

2. Chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố tại Tổng công ty như sau:

a) Ban Tổ chức cán bộ - Lao động thực hiện các nội dung:

- Thù lao và lợi ích của Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc.

- Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích và tổng chi phí (nếu có) cho từng thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc.

- Các chính sách bảo đảm trách nhiệm của đội ngũ quản lý.

- Liệt kê các nguyên tắc về đạo đức của doanh nghiệp (nếu có).

- Liệt kê các chính sách khác của doanh nghiệp để bảo đảm đạo đức và trách nhiệm của đội ngũ quản lý (nếu có). Tb

- Chính sách tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp: Mô tả chính sách tiền lương, tiền thưởng.

- Quá trình và kết quả thực hiện phương án tổ chức quản lý, tổ chức kinh doanh, biên chế và sử dụng bộ máy quản lý, quy hoạch, đào tạo lao động, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty mẹ.

b) Ban Tài chính:

- Các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán doanh nghiệp phải tuân thủ.

- Thông tin chi tiết về cơ cấu sở hữu và tài sản của công ty mẹ.

- Các giao dịch, khoản vay, cho vay quy mô lớn của công ty mẹ.

- Kết quả sau khi sử dụng lợi nhuận sau thuế hoặc xử lý các khoản lỗ trong kinh doanh của Tổng công ty.

c) Ban Kế hoạch:

- Các nhiệm vụ chủ sở hữu giao dưới nhiều hình thức khác nhau đối với công ty mẹ.

- Quá trình sử dụng vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác tại công ty mẹ và Tổng công ty.

- Quá trình tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn của Công ty mẹ; quyết định kế hoạch hàng năm của công ty mẹ mà chủ sở hữu đã thông qua; quyết định chiến lược, kế hoạch dài hạn, nghề kinh doanh của các công ty con do công ty mẹ sở hữu 100% vốn điều lệ.

d) Ban Đầu tư:

- Danh mục các dự án đầu tư, hình thức đầu tư, tổng mức đầu tư và tiến độ thực hiện các dự án đầu tư của công ty mẹ.

- Quá trình và kết quả thực hiện các dự án đầu tư nằm trong quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn của Tổng công ty đã được Bộ Giao thông vận tải/Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

đ) Kiểm soát viên Công ty con - Công ty TNHH Kỹ thuật Quản lý bay:

Quá trình và kết quả các hoạt động kiểm tra, giám sát công ty TNHH Kỹ thuật Quản lý bay (bao gồm các thông tin về việc bổ nhiệm kiểm soát viên, kế hoạch hoạt động, kết quả của Công ty TNHH Kỹ thuật Quản lý bay đạt được trong năm).

e) Ban Kiểm soát nội bộ:

Chủ trì phối hợp với các cơ quan chức năng, đơn vị liên quan thực hiện tổng hợp, lập báo cáo trình Hội đồng thành viên thông qua trước khi công bố theo quy định.

## CHƯƠNG V

### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

#### Điều 22. Chế độ báo cáo công bố thông tin 7b

1. Đối với Tổng công ty:

a) Các cơ quan chức năng của Tổng công ty định kỳ 06 tháng và năm thực hiện báo cáo về tình hình thực hiện công bố thông tin thuộc phạm vi, trách nhiệm phải thực hiện theo Phụ lục XI kèm theo Quy chế này. Các cơ quan phối hợp có trách nhiệm lập, gửi các báo cáo bằng văn bản và dữ liệu điện tử định dạng word hoặc excel cho cơ quan chủ trì để tổng hợp báo cáo.

b) Báo cáo được lập và gửi Ban Kiểm soát nội bộ vào trước 10/08 hàng năm đối với báo cáo 06 tháng và 20/05 hàng năm đối với báo cáo năm để tổng hợp báo cáo Hội đồng thành viên và cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ sở hữu hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền do Ban Kiểm soát nội bộ triển khai thực hiện theo yêu cầu của Hội đồng thành viên.

2. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện chế độ báo cáo việc thực hiện công bố thông tin của công ty con theo nội dung quy định tại Phụ lục XI kèm theo Quy chế này về Tổng công ty thông qua Ban Kiểm soát nội bộ. Thời hạn gửi báo cáo như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Ban Kiểm soát nội bộ là cơ quan đầu mối thực hiện tổng hợp thông tin về tình hình thực hiện công bố thông tin của Tổng công ty trình báo cáo kết quả để Hội đồng thành viên xem xét quyết định.

## CHƯƠNG VI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 23. Xử lý vi phạm về công bố thông tin

1. Công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ không bảo đảm việc công bố thông tin đầy đủ, đúng quy định sẽ bị xem xét, đánh giá và xếp loại theo quy định của Quy chế giám sát tài chính đánh, giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của Tổng công ty. Tổng công ty áp dụng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo người quản lý doanh nghiệp trong trường hợp vi phạm các quy định như: Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không đúng thời hạn các quy định về công bố thông tin; nội dung công bố thông tin không trung thực theo quy định tại Quy chế này.

2. Trong trường hợp Công ty con vi phạm các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Quy chế này dẫn đến việc Chủ sở hữu không kịp thời đưa ra các ý kiến chỉ đạo, khuyến nghị, giải pháp, dẫn đến tình hình hoạt động của doanh nghiệp lâm vào tình trạng khó khăn, gây thất thoát vốn nhà nước, Tổng công ty áp dụng hình thức kỷ luật từ hạ bậc lương đến buộc thôi việc và kiến nghị cơ quan chức năng xử lý hình sự đối với người quản lý doanh nghiệp.

3. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về công bố thông tin, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật; nếu gây thiệt hại cho Tổng công ty thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. *Uw/*

4. Các Ban chức năng chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Tổng công ty về việc chuẩn bị nội dung và thực hiện công bố thông tin theo phân công, Tổng công ty sẽ xem xét đánh giá thành tích tập thể, cá nhân khi không thực hiện đầy đủ, đúng quy định.

**Điều 24. Điều khoản thi hành**

Mọi phát sinh, vướng mắc và kiến nghị trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi về Tổng công ty thông qua Ban kiểm soát nội bộ xem xét kiến nghị Hội đồng thành viên để sửa đổi bổ sung Quy chế hoặc hướng dẫn thực hiện. *luu d*

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN  
TUQ. CHỦ TỊCH



*Phạm Việt Dũng*

**PHỤ LỤC TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN KÈM THEO QUY CHẾ**  
(Kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TT	PHỤ LỤC	BIỂU	NỘI DUNG	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LẬP	THỜI GIAN LẬP	GHI CHÚ
<b>A</b>			<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>			
1	Phụ lục III		Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm của doanh nghiệp	Ban Kế hoạch	Trước 30/09 năm đầu tiên của kỳ xây dựng kế hoạch	
2	Phụ lục IV		Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm ..... của doanh nghiệp	Ban Kế hoạch	Trước 31/03 hàng năm	
3	Phụ lục V		Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và 03 năm gần nhất	Ban Kế hoạch tổng hợp báo cáo	Trước 20/06 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo	
a		Biểu số 01	Một số chỉ tiêu về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	Ban Kế hoạch	Trước 10/06 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo	
b		Biểu số 02	Tình hình đầu tư tại các công ty con do Công ty mẹ nắm cổ phần chi phối	Ban Kiểm soát nội bộ	Trước 10/06 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo	
4	Phụ lục VI		Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội (nếu có) năm .....	Ban Kế hoạch	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	
5	Phụ lục VII		Tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp năm ....	Ban TCCB-LĐ	Trước ngày 31/03 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp	
6	Phụ lục VIII		Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp năm....	Ban KSNB tổng hợp báo cáo	Trước 20/06 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo	
a		Biểu số 01	Thông tin về tình hình quản trị và cơ cấu tổ chức doanh nghiệp	Ban TCCB-LĐ	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	
b		Biểu số 02	Các quyết định của cơ quan Đại diện chủ sở hữu Nhà nước đối với doanh nghiệp	Văn phòng TCT tổng hợp	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	
c		Biểu số 03	Thống kê các cuộc họp của Hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty	Văn phòng TCT tổng hợp	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	
d		Biểu số 04	Thống kê các nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty	Văn phòng TCT tổng hợp	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	



TT	PHỤ LỤC	BIỂU	NỘI DUNG	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LẬP	THỜI GIAN LẬP	GHI CHÚ
e		Biểu số 05	Thống kê các Báo cáo của Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên	Ban Kiểm soát nội bộ	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	
f		Biểu số 06	Thống kê về các giao dịch với các bên liên quan	Ban Tài chính	Trước ngày 10/06 của năm liền sau năm báo cáo	
7	Phụ lục IX		Báo cáo tài chính của doanh nghiệp	Ban Tài chính	Định kỳ 06 tháng và năm	
a		Biểu số 01	Báo cáo tài chính 06 tháng	Ban Tài chính	Trước 15/08 đối với báo cáo 06 tháng	
b		Biểu số 02	Báo cáo tài chính năm	Ban Tài chính	Trước 31/05 đối với báo cáo năm	
8	Phụ lục X		Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp	Ban TCCB-LĐ	Trước 31/03 hàng năm	
9	Phụ lục XI		Báo cáo tình hình thực hiện công bố thông tin	Các cơ quan, đơn vị	10/08 đối với BC 06 tháng và 20/05 đối với BC năm	
<b>B</b>			<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG</b>			
1			Công bố thông tin bất thường			
a			Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa	Ban Tài chính	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
b			Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hoạt động hoặc giấy phép khác liên quan đến kinh doanh của công ty	Văn phòng TCT tổng hợp	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
c			Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc bất kỳ giấy phép, giấy chứng nhận khác có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp	Văn phòng TCT tổng hợp	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	

TT	PHỤ LỤC	BIỂU	NỘI DUNG	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LẬP	THỜI GIAN LẬP	GHI CHÚ
d			Thay đổi người quản lý công ty, gồm thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Kế toán trưởng, trưởng phòng tài chính kế toán	Ban TCCB-LD	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
đ			Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với một trong số các người quản lý doanh nghiệp	Văn phòng TCT tổng hợp	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
e			Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của doanh nghiệp	Ban Tài chính	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
g			Có quyết định thay đổi tổ chức kiểm toán độc lập, hoặc bị từ chối kiểm toán báo cáo tài chính	Ban Tài chính	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
h			Có quyết định, thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty con; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác	Ban KSNB tổng hợp báo cáo	Trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm xảy ra sự kiện	
C			<b>CÔNG TY CON DO TỔNG CÔNG TY NĂM GIỮ 100% VỐN ĐIỀU LỆ</b>	Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm tổ chức công bố thông tin và báo cáo tình hình thực hiện về Tổng công ty theo quy định.		

**PHỤ LỤC I**

**THÔNG BÁO NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

*(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)*

**TÊN DOANH NGHIỆP**  
**MST**  
-----

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

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

**Kính gửi:** - (Chủ sở hữu)  
- (Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Tên giao dịch của doanh nghiệp:.....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Website:.....

Sau đây chúng nhận: Ông (Bà) .....

Điện thoại liên hệ:..... Email:.....

Chức vụ tại doanh nghiệp:.....

Là người đại diện theo pháp luật của (Tên Doanh nghiệp) được giao thực hiện công bố thông tin của (Tên Doanh nghiệp).....

.....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC II**

**GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

*(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)*

**TÊN DOANH NGHIỆP**

**MST**

-----

Số:

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày .... tháng ... năm ...

**Kính gửi:** - (Chú sở hữu)  
- (Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Tên giao dịch của doanh nghiệp:.....

Mã số doanh nghiệp: .....

Địa chỉ liên lạc:.....

Website:.....

Sau đây chứng nhận: Ông (Bà) .....

Điện thoại liên hệ:.....Email:.....

Chức vụ tại doanh nghiệp:.....

Là người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin của (Tên Doanh nghiệp).....

.....

Người đại diện theo pháp luật

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## PHỤ LỤC III

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN 05 NĂM

CỦA DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

MST

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

(Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm của doanh nghiệp được Chủ sở hữu phê duyệt tại văn bản số.....ngày.... tháng.... năm)

### I. TỔNG QUAN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Những sự kiện quan trọng

- Việc thành lập.
- Vốn điều lệ.
- Các sự kiện khác.

2. Quá trình phát triển

- Chức năng, nhiệm vụ của doanh nghiệp.
- Mục tiêu kinh doanh
- Ngành, nghề kinh doanh chính.

3. Định hướng phát triển

- Các mục tiêu chủ yếu của doanh nghiệp.
- Tóm tắt những nội dung chính về chiến lược phát triển trung và dài hạn.

### II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN DOANH NGHIỆP GIAI ĐOẠN...

1. Mục tiêu tổng quát

Xác định vai trò, vị trí, định hướng phát triển, nhiệm vụ của doanh nghiệp trong 05 năm của kỳ kế hoạch.

2. Mục tiêu cụ thể

Doanh nghiệp xác định một số chỉ tiêu về sản phẩm, tăng trưởng bình quân, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, lao động, tiền lương, thị trường, xuất khẩu...

3. Kế hoạch triển khai

Doanh nghiệp xác định kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển...

4. Các giải pháp thực hiện

Doanh nghiệp xác định một số giải pháp thực hiện chủ yếu về tài chính, sản xuất kinh doanh, nhân lực...

## PHỤ LỤC IV

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM ....  
(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP  
MST  
-----

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

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

(Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển năm... đã được Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty phê duyệt tại Văn bản số... ngày...tháng ... năm...)

### I. TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM TRƯỚC

Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch năm trước: Sản phẩm sản xuất chủ yếu, doanh thu, lợi nhuận trước thuế, nộp ngân sách, thực hiện sản phẩm công ích, kim ngạch xuất khẩu...

### II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM...

1. Kế hoạch sản xuất kinh doanh
  - Kế hoạch chỉ tiêu sản lượng chính
  - Kế hoạch và kết quả sản xuất kinh doanh cả năm
  - Kế hoạch phát triển thị trường và sản phẩm
2. Kế hoạch đầu tư phát triển
  - Kế hoạch đầu tư các dự án cả năm
  - Kết quả đầu tư cả năm (dự kiến).

### III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Các giải pháp thực hiện

1. Giải pháp về tài chính.
2. Giải pháp về sản xuất.
3. Giải pháp về marketing.
4. Giải pháp về nguồn nhân lực.
5. Giải pháp về công nghệ - kỹ thuật.
6. Giải pháp về quản lý và điều hành.
7. Giải pháp khác.

### BIỂU CÁC CHỈ TIÊU SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM .....

TT	Các chỉ tiêu	DVT	Kế hoạch
1	Các chỉ tiêu sản lượng chủ yếu		
	- Sản lượng 1		

	- Sản lượng 2		
	.....		
2	Chỉ tiêu sản phẩm, dịch vụ công ích (nếu có)		
3	Doanh thu	Tỷ đồng	
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	
5	Nộp ngân sách	Tỷ đồng	
6	Tổng vốn đầu tư	Tỷ đồng	
7	Kim ngạch xuất khẩu (nếu có)	1.000 USD	
8	Các chỉ tiêu khác		

\* Đối với tập đoàn kinh tế, tổng công ty và nhóm công ty mẹ - công ty con là báo cáo hợp nhất.

## PHỤ LỤC V

### BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH HÀNG NĂM VÀ 03 NĂM GẦN NHẤT (Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP  
MST

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

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

Năm báo cáo.....

1. Tình hình sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 03 năm trước

- Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch 03 năm trước: Sản phẩm sản xuất chủ yếu, doanh thu, lợi nhuận trước thuế, nộp ngân sách, thực hiện sản phẩm công ích, kim ngạch xuất khẩu...
- Tiến độ thực hiện các dự án trọng điểm trong các lĩnh vực sản xuất kinh doanh trong 03 năm trước: Báo cáo về tình hình đầu tư thực hiện các dự án trọng điểm của doanh nghiệp.
- Những thay đổi chủ yếu trong 03 năm (những khoản đầu tư lớn, thay đổi chiến lược kinh doanh, sản phẩm và thị trường mới,...).
- Thuận lợi, khó khăn chủ yếu, các yếu tố ảnh hưởng tới tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.
- Triển vọng và kế hoạch trong tương lai (thị trường dự tính, mục tiêu,...).

## BIỂU SỐ 1

### MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

TT	Chỉ tiêu	DVT	Thực hiện năm X-3	Thực hiện năm X-2	Thực hiện năm X-1	Ước TH năm BC (năm X)
1	Sản phẩm chủ yếu sản xuất					
a)						
b)						
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng				
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng				
4	Nộp ngân sách	Tỷ đồng				
5	Kim ngạch xuất khẩu (nếu có)	1000 USD				
6	Sản phẩm dịch vụ công ích (nếu có)					
7	Kế hoạch đầu tư phát triển	Tỷ				

		đồng				
a)	- Nguồn ngân sách	“				
b)	- Vốn vay	“				
c)	- Vốn khác	“				
8	Tổng lao động	Người				
9	Tổng quỹ lương	Tỷ đồng				
a)	- Quỹ lương quản lý	Tỷ đồng				
b)	- Quỹ lương lao động	Tỷ đồng				

\* Đối với tập đoàn kinh tế, tổng công ty và nhóm công ty mẹ - công ty con là báo cáo hợp nhất.

## 2. Tình hình đầu tư tại các công ty con

- Danh sách các công ty mà doanh nghiệp nắm trên 50% vốn điều lệ.
- Tình hình đầu tư của doanh nghiệp vào các công ty này.
- Tóm tắt về hoạt động và tình hình tài chính của các công ty này.

TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ TẠI CÁC CÔNG TY CON DO CÔNG TY MẸ NĂM CÓ PHẦN CHI PHỐI

TT	Tên doanh nghiệp	Thực hiện năm X - 3			Thực hiện năm X - 2			Thực hiện năm X			Ước thực hiện năm báo cáo (năm X)		
		Vốn điều lệ (Tỷ đồng)	Tỷ lệ vốn góp của công ty mẹ (%)	Tổng vốn đầu tư (Tỷ đồng)	Vốn điều lệ (Tỷ đồng)	Tỷ lệ vốn góp của công ty mẹ (%)	Tổng vốn đầu tư (Tỷ đồng)	Vốn điều lệ (Tỷ đồng)	Tỷ lệ vốn góp của công ty mẹ (%)	Tổng vốn đầu tư (Tỷ đồng)	Vốn điều lệ (Tỷ đồng)	Tỷ lệ vốn góp của công ty mẹ (%)	Tổng vốn đầu tư (Tỷ đồng)
1	Các công ty con do công ty mẹ nắm giữ 100% vốn điều lệ (cấp 2)												
2	Các công ty con do công ty mẹ nắm giữ cổ phần chi phối(cấp 2)												

## PHỤ LỤC VI

### BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH

VÀ TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI (NEU CÓ) NĂM .....

(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP  
MST

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

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

### I. MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH

#### BIỂU MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH

TT	Chỉ tiêu		Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ so với KH	Tỷ lệ so với cùng kỳ năm trước
1	Khối lượng, sản lượng sản phẩm dịch vụ công ích thực hiện trong năm		(Tấn, kg)	(Tấn, kg)	.... %	.... %
2	Khối lượng, sản lượng sản phẩm, dịch vụ công ích bị lỗi, không đạt yêu cầu		(Tấn, kg)	(Tấn, kg)	.... %	.... %
3	Số lượng ý kiến phản hồi về chất lượng sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp không đạt yêu cầu	<i>(Thống kê số lượng các ý kiến phản hồi của các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích của doanh nghiệp)</i>				
4	Chi phí phát sinh liên quan đến các sản phẩm, dịch vụ công ích thực hiện trong năm		.....tr. đ	.....tr. đ	.... %	.... %
5	Doanh thu thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công ích trong năm		.....tr. đ	.....tr. đ	.... %	.... %

### II. TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI CỦA DOANH NGHIỆP

1. Trách nhiệm bảo vệ môi trường.
2. Trách nhiệm đóng góp cho cộng đồng xã hội.
3. Thực hiện tốt trách nhiệm với nhà cung cấp.
4. Trách nhiệm bảo đảm lợi ích và an toàn cho người tiêu dùng.
5. Quan hệ tốt với người lao động.
6. Trách nhiệm đảm bảo lợi ích cho cổ đông và người lao động trong doanh nghiệp.



Giải thích:

(1) Tên Công ty: Tên gọi của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Từ (2) đến (10) và (12): Đề nghị tích dấu nhân (x) không viết hoa vào các ô tương ứng.

(11) Ghi rõ hình thức sắp xếp:

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| - Chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên | - Giao :                      |
| - Giải thể;  | - Bán:                        |
| - Phá sản;   | - Chuyển cơ quan quản lý;     |
| - Sáp nhập;  | - Các hình thức khác (nếu có) |
| - Hợp nhất:  |                               |

(13) Tỷ lệ Nhà nước dự kiến nắm giữ sau sắp xếp, thoái vốn: Đề nghị ghi nêu rõ tỷ lệ cụ thể về mức cổ phần, vốn góp của Nhà nước sau khi thực hiện các biện pháp sắp xếp. Trong trường hợp chưa dự kiến được tỷ lệ cụ thể, đề nghị ghi: Nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc dưới 50% vốn điều lệ...

(14) Ghi rõ hình thức sắp xếp dự kiến:

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| - Giữ nguyên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;           | - Hợp nhất:                        |
| - Cổ phần hóa từ 50% vốn điều lệ trở lên;                          | - Giao                             |
| - Cổ phần hóa dưới 50% vốn điều lệ;                                | - Bán                              |
| - Chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; | - Chuyển cơ quan quản lý;          |
| - Giải thể;  | - Thoái vốn;                       |
| - Phá sản;   | - Các hình thức khác (ghi cụ thể). |
| - Sáp nhập:  |                                    |

## PHỤ LỤC VIII

BÁO CÁO THỰC TRẠNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA DOANH NGHIỆP NĂM .....  
(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP  
MST  
-----

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

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

(Báo cáo đã được Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty phê duyệt tại Văn bản số... ngày... tháng ... năm.....)

### I. THỰC TRẠNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC DOANH NGHIỆP

1. Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (đối với doanh nghiệp không có Hội đồng thành viên)

Thành viên và cơ cấu Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty và các cán bộ chủ chốt: Danh sách thành viên (thành viên độc lập, thành viên điều hành, thành viên chuyên trách, thành viên không chuyên trách, chức danh tại công ty khác do doanh nghiệp nắm giữ); nhân thân, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, các vị trí quản lý đã nắm giữ, công việc quản lý được giao.

#### BIỂU SỐ 1

#### THÔNG TIN VỀ TÌNH HÌNH QUẢN TRỊ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC DOANH NGHIỆP

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức danh		Phân loại thành viên	Trình độ chuyên môn	Kinh nghiệm nghề nghiệp	Các vị trí quản lý đã nắm giữ	Công việc quản lý được giao
			Chức danh tại doanh nghiệp	Chức danh tại công ty khác (nếu có)					
I. HĐQT hoặc Chủ tịch công ty									
II. TGD hoặc GD									
III. Phó TGD hoặc PGD									
IV. Kế toán trưởng									

2. Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên

Danh sách thành viên và cơ cấu Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên.

3. Thủ lao và lợi ích của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, thành viên Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng

Lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích và tổng chi phí (nếu có) cho từng thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, thành viên Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

4. Các chính sách bảo đảm trách nhiệm của đội ngũ quản lý

- Liệt kê các nguyên tắc về đạo đức của doanh nghiệp (nếu có).

- Liệt kê các chính sách khác của doanh nghiệp để bảo đảm đạo đức và trách nhiệm của đội ngũ quản lý (nếu có).

5. Về quản lý rủi ro

Hướng dẫn về quản trị rủi ro của doanh nghiệp (mô tả tóm tắt nếu có).

## II. CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP

### BIỂU SỐ 2

#### CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ SỞ HỮU ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP

*(Tóm tắt các quyết định quan trọng, có tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của doanh nghiệp)*

TT	Số văn bản	Ngày	Nội dung (nêu tóm tắt nội dung chính của văn bản)

### III. Hoạt động của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty:

#### 1. Các cuộc họp của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty:

Hoạt động của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty và đánh giá hoạt động của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty (Các quyết định, nghị quyết lớn của Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc trong kỳ như các Quyết định, Nghị quyết liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư, mua sắm tài sản, ... Nếu số văn bản và tóm tắt nội dung văn bản).

### BIỂU SỐ 3

#### THÔNG KÊ CÁC CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN HOẶC CHỦ TỊCH CÔNG TY

*(Chỉ thống kê các cuộc họp quan trọng, có tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của doanh nghiệp)*

TT	Thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty	Chức vụ	Số buổi họp tham dự	Số buổi họp không tham dự	Lý do không tham dự	Tỷ lệ
	Ông (Bà)					

#### 2. Hoạt động giám sát của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc

#### 3. Các Nghị quyết hoặc Quyết định của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty:

### BIỂU SỐ 4

#### THÔNG KÊ CÁC NGHỊ QUYẾT/QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN HOẶC CHỦ TỊCH CÔNG TY

*(Chỉ nêu tóm tắt các cuộc họp quan trọng, có tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của doanh nghiệp)*

TT	Số văn bản	Ngày	Nội dung

### III. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT HOẶC KIỂM SOÁT VIÊN CỦA DOANH NGHIỆP

#### 1. Hoạt động giám sát của Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên

#### 2. Các báo cáo của Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên:

### BIỂU SỐ 5

#### THÔNG KÊ CÁC BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT HOẶC KIỂM SOÁT VIÊN

*(Chỉ nêu tóm tắt các báo cáo quan trọng, có tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của doanh nghiệp)*

TT	Số văn bản	Ngày	Nội dung

*1/2*

#### IV. THÔNG TIN VỀ CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN

1. Danh sách các bên có liên quan của doanh nghiệp.
2. Thông tin về giao dịch với các bên có liên quan.

##### BIỂU SỐ 6

##### THỐNG KÊ VỀ CÁC GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

*(Chỉ nêu tóm tắt các giao dịch quan trọng, có tác động đến hoạt động sản xuất kinh doanh và dòng tư của doanh nghiệp)*

TT	Bên liên quan	Nội dung giao dịch	Giá trị giao dịch
(1)	(2)	(3)	(4)

Giải thích:

(2): Ghi rõ tên của bên thực hiện giao dịch;

(3): Ghi rõ nội dung giao dịch (Ví dụ: Hợp đồng kinh tế, Hợp đồng cho vay, Hợp đồng đi vay...);

(4): Ghi rõ giá trị giao dịch (Ví dụ: Tỷ đồng, nghìn USD..)

Handwritten mark

## PHỤ LỤC IX

### BÁO CÁO TÀI CHÍNH CỦA DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

MST

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày .... tháng ... năm ...

#### BIỂU SỐ 1

#### BÁO CÁO TÀI CHÍNH 06 THÁNG

Tên Doanh nghiệp:

(Ký báo cáo)

- |   |
|---|
| - Bảng cân đối kế toán giữa niên độ: Mẫu số B 01a-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính                 |
| - Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa niên độ: Mẫu số B 02a-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính |
| - Báo cáo lưu chuyển tiền tệ giữa niên độ: Mẫu số B 03a-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính           |
| - Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc: Mẫu số B 09a-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính        |

#### BIỂU SỐ 2

#### BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM

Tên Doanh nghiệp:

(Năm báo cáo)

- |  |
|--|
| Bảng cân đối kế toán - Mẫu số B01-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính              |
| Báo cáo kết quả kinh doanh - Mẫu số B02-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính        |
| Báo cáo lưu chuyển tiền tệ - Mẫu số B03-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính        |
| Bản thuyết minh báo cáo tài chính - Mẫu số B09-DN ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính |
| Ý kiến kiểm toán   |

## PHỤ LỤC X

BÁO CÁO CHI ĐỘ, TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG CỦA DOANH NGHIỆP  
(Ban hành kèm theo Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

TÊN DOANH NGHIỆP  
MST

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

Số:

....., ngày .... tháng ... năm ...

1. Chính sách tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp

a) Nguyên tắc xác định trả lương, thưởng, thù lao của doanh nghiệp

- Nguyên tắc xác định trả lương, thưởng đối với người lao động

- Nguyên tắc xác định trả lương, thưởng, thù lao đối với người quản lý doanh nghiệp

b) Quỹ tiền lương kế hoạch

- Quỹ tiền lương kế hoạch của lao động

- Quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý doanh nghiệp

c) Chính sách phân phối tiền lương, tiền thưởng, thù lao của doanh nghiệp

- Chính sách phân phối tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động

- Chính sách phân phối tiền lương, tiền thưởng, thù lao đối với người quản lý doanh nghiệp

2. Báo cáo quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng của doanh nghiệp

**BIỂU BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG CỦA DOANH NGHIỆP  
NĂM ...**

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm trước liền kề năm báo cáo		Năm báo cáo
			Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>I</b>	<b>HẠNG CÔNG TY ĐƯỢC XẾP</b>				
<b>II</b>	<b>TIỀN LƯƠNG CỦA LAO ĐỘNG</b>				
1	Lao động	Người			
2	Mức tiền lương bình quân	1.000 đ/tháng			
3	Quỹ tiền lương	Triệu đồng			
4	Quỹ tiền thưởng, phúc lợi phân phối trực tiếp cho người lao động	Triệu đồng			
5	Thu nhập bình quân	1.000 đ/tháng			
<b>III</b>	<b>TIỀN LƯƠNG CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ DN</b>				
1	Số người quản lý doanh nghiệp	Người			
2	Mức lương cơ bản bình quân	Tr.đồng/tháng			
3	Quỹ tiền lương	Triệu đồng			
4	Mức tiền lương bình quân	Tr.đồng/tháng			
5	Quỹ tiền thưởng				
6	Tiền thưởng, thu nhập	Triệu đồng			
7	Mức thu nhập bình quân của viên chức quản lý	Tr.đồng/tháng			

- Nhận xét, đánh giá về quỹ tiền lương, tiền thưởng;

- Đề xuất, kiến nghị về chính sách tiền lương, tiền thưởng.

Ush

