



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG
Quốc lộ 91, Tổ 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thới, tỉnh An Giang
Điện thoại: 0296 3831447 - 3831535 Fax: 0296 3831129
Website: www.angiangport.com.vn

Số: 30/TTr-HĐQT

An Giang, ngày 28 tháng 05 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang.**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang được đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05/01/2026;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét và thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang. Nội dung sửa đổi Khoản 1, 2 Điều 20, Điều lệ công ty, như sau:

“cổ đông dự họp” thành “cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp”

Trân trọng kính trình !

Nơi nhận:

- Cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD,
- CVP.HĐQT,
- Thư ký HĐQT,
- Lưu VP. HĐQT.



Lê Việt Thành



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG
Quốc lộ 91, Tổ 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thới, tỉnh An Giang
Điện thoại: 0296 3831447 - 3831535 Fax: 0296 3831129
Website: www.angiangport.com.vn

Số: 31/TT- HĐQT

An Giang, ngày 28 tháng 05 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc Sửa đổi, bổ sung Quy chế Tài chính Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang.

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025;
- Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ Tài chính quy định về chế độ kế toán doanh nghiệp (thay thế cho Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014);
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang đã được Đại hội biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ ngày 05/01/2026;

Nay, Hội đồng quản trị xây dựng sửa đổi, bổ sung Quy chế Tài chính công ty theo các căn cứ hướng dẫn trên kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế này.

Dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế Tài chính công ty chi tiết được đính kèm theo Tờ trình này.

Trân trọng kính trình !

Nơi nhận:

- Cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD,
- CVP. HĐQT,
- Thư ký HĐQT,
- Lưu VP. HĐQT.



Lê Việt Thành

**PHỤ LỤC SỬ ĐỔI, BỔ SUNG
QUY CHẾ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:/QĐ-HĐQT ngày tháng năm 2026
của Hội đồng quản trị Công ty CP Cảng An Giang)*

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|---|
| <p>1. Căn cứ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none">- Căn cứ Luật doanh nghiệp 2014 đã được Quốc hội nước CHXHCNVN khóa XIII thông qua ngày 26/11/2014;- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 29/6/2006; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24/11/2010;- Căn cứ Thông tư 200/2014/TT-BTC được Bộ Tài chính ban hành ngày 22/12/2014, quy định chế độ kế toán doanh nghiệp;- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần cảng An Giang. | <p>1. Căn cứ pháp lý:</p> <ul style="list-style-type: none">- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17 tháng 06 năm 2020;- Căn cứ Luật số 56/2024/QH15, ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, luật Quản lý và sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025;- Căn cứ Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại Doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ban hành ngày 14 tháng 06 năm 2025;- Căn cứ Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ Tài chính quy định về chế độ kế toán doanh nghiệp (thay thế cho Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014);- Căn cứ Nghị định số 320/2025/NĐ-CP, ngày 15/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức hướng dẫn thi hành Luật thuế thu nhập doanh nghiệp;- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. | <p>Bổ sung trích dẫn các căn cứ Luật, Nghị định, Điều lệ Công ty để ban hành Quy chế Tài chínhCTCP Cảng An Giang</p> <p>Để phù hợp với quy định, hướng dẫn mới.</p> |

160
CÔNG
CP
CẢNG AN
GIANG
ĐỢI - T

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|---|---|---|
| <p>Điều 2. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt</p> <p>Để đảm bảo tính thống nhất, các từ ngữ, thuật ngữ dùng trong quy chế này có cùng nghĩa như đã được định nghĩa trong điều lệ công ty hoặc được định nghĩa và giải thích như sau:</p> <p>1. <i>Luật doanh nghiệp</i>: Được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;</p> <p>2. <i>Luật kế toán</i>: Được hiểu là Luật số 03/2003/QH11 ngày 17/06/2003; Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 có hiệu lực từ 01/01/2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p> <p>11. <i>Tài sản của Công ty</i>: Được hiểu là các loại tài sản hình thành trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, bao gồm: tài sản lưu động, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, chi phí xây dựng cơ bản dở dang và các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn...</p> <p>a. Tài sản lưu động bao gồm: tiền, các khoản phải thu, hàng tồn kho, đầu tư tài chính ngắn hạn và các tài sản lưu động khác.</p> <p>b. Tài sản cố định bao gồm: tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình.</p> <p>(i) Tài sản cố định hữu hình bao gồm: Nhà xưởng, vật kiến trúc, máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, thiết bị dụng cụ quản lý, và các tài sản cố định hữu hình khác.</p> <p>(ii) tài sản cố định vô hình bao gồm: quyền sử dụng đất có thời hạn, phần mềm máy tính, bằng sáng chế, bản quyền,...</p> | <p>Điều 2. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt</p> <p><i>Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế này được hiểu như sau:</i></p> <p>1. <i>Luật doanh nghiệp</i>: Được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;</p> <p>2. <i>Luật kế toán</i>: Được hiểu là Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập,....có hiệu lực từ ngày 01/01/2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành.</p> <p>11. <i>Tài sản của Công ty</i>: Được hiểu là các loại tài sản hình thành trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, bao gồm: tài sản lưu động, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, chi phí xây dựng cơ bản dở dang và các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn...</p> | <p>Sửa đổi, bổ sung: Khoản 1, khoản 2, khoản 11 Điều 2</p> <p>Để phù hợp với quy định, hướng dẫn mới.</p> |
| <p>Điều 3. Mục đích và yêu cầu</p> <p>- Quy chế này nhằm xác lập các nguyên tắc quản lý tài chính – kế toán, thống nhất và cụ thể hóa các chính sách, chế độ, thủ tục có liên quan đến tài chính – kế toán của Công ty nhằm: nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý tài chính của các đơn vị thuộc Công ty, tăng cường trách nhiệm và nâng cao tính tích cực, chủ</p> | <p>Điều 3. Mục đích và yêu cầu</p> <p>- Quy chế này nhằm xác lập các nguyên tắc quản lý tài chính – kế toán, thống nhất và cụ thể hóa các chính sách, chế độ, thủ tục có liên quan đến tài chính – kế toán của Công ty nhằm: nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý tài chính của các đơn vị</p> | <p>Sửa đổi, bổ sung: Điều 3</p> <p>Để phù hợp với quy định, hướng dẫn mới</p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|---|---|
| <p>động, năng động, sáng tạo của các cá nhân phòng ban và các đơn vị trực thuộc.</p> <p>- Mọi phân cấp thẩm quyền quyết định tài chính phải tuân thủ theo “Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng An Giang” được ĐHĐCĐ thông qua ngày 22/04/2016 (gọi tắt là Điều lệ).</p> | <p><i>thuộc Công ty, tăng cường trách nhiệm và nâng cao tính tích cực, chủ động, của các cá nhân trong toàn Công ty.</i></p> <p><i>- Mọi phân cấp thẩm quyền quyết định tài chính phải tuân thủ theo “Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng An Giang” được ĐHĐCĐ thông qua (gọi tắt là Điều lệ).</i></p> | |
| <p>Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn</p> <p>1. Quyền của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn:</p> <p>c. Bảo lãnh cho công ty con, công ty liên kết vay vốn các tổ chức tín dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và thẩm quyền phân cấp quyết định tại Quy chế này. Tổng giá trị các khoản bảo lãnh phải nằm trong phạm vi nguồn lực khả năng thực hiện nghĩa vụ của mình. Công ty không được dùng nguồn vốn vay để thực hiện nghĩa vụ trả nợ khoản bảo lãnh;</p> | <p>Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn</p> <p>1. Quyền của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn:</p> <p>c. Bảo lãnh cho công ty con, công ty liên kết vay vốn các tổ chức tín dụng theo quy định <i>tại Nghị định số 20/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2020/NĐ-CP ngày 05/11/2020</i>. Công ty không được dùng nguồn vốn vay để thực hiện nghĩa vụ trả nợ khoản bảo lãnh;</p> | <p>Bổ sung quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 7.</p> <p>Để phù hợp với quy định, hướng dẫn mới</p> |
| <p>Điều 8. Huy động vốn</p> <p>3. Phân cấp thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn hoặc vay vốn như sau:</p> <p>a. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ:</p> <p>- Ủy quyền cho HĐQT quyết định phương án phát hành trái phiếu doanh nghiệp.</p> <p>- Ủy quyền cho HĐQT quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi.</p> <p>c. Thẩm quyền của Tổng giám đốc:</p> <p>- Quyết định phương án huy động vốn, vay vốn có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn điều lệ hiện hữu của công ty theo ủy quyền của HĐQT.</p> | <p>Điều 8. Huy động vốn</p> <p>3. Phân cấp thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn hoặc vay vốn như sau:</p> <p>a. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ:</p> <p><i>- Ủy quyền cho HĐQT quyết định phương án phát hành trái phiếu doanh nghiệp.</i></p> <p><i>- Ủy quyền cho HĐQT quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi.</i></p> <p>c. Thẩm quyền của Tổng giám đốc:</p> <p>- Quyết định phương án huy động vốn, vay vốn có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) <i>Vốn đầu tư của CSH</i> của Công ty theo ủy quyền của HĐQT.</p> | <p>Bổ sung nội dung ủy quyền tại điểm a, khoản 3 Điều 7.</p> <p>Sửa đổi điểm c, khoản 3 Điều 7: “<i>Vốn điều lệ hiện hữu</i>” thành “<i>Vốn đầu tư của CSH</i>”</p> |
| <p>Điều 15. Quản lý tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định</p> | <p>Điều 15. Quản lý tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định</p> | <p>Sửa đổi điểm c, khoản 5 Điều 15: “<i>Vốn điều</i></p> |

0128
TY
ANGIANG
AN GIANG

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|--|
| <p>5. Thẩm quyền quyết định đầu tư TSCĐ:</p> <p>c. Tổng Giám đốc quyết định việc mua sắm, nâng cấp TSCĐ và đầu tư xây dựng TSCĐ có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) <i>Vốn điều lệ hiện hữu</i>.</p> | <p>5. Thẩm quyền quyết định đầu tư TSCĐ:</p> <p>c. Tổng Giám đốc quyết định việc mua sắm, nâng cấp TSCĐ và đầu tư xây dựng TSCĐ có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) <i>Vốn đầu tư của CSH</i>.</p> | <p><i>lệ hiện hữu” thành “Vốn đầu tư của CSH”</i></p> |
| <p>Điều 19. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn</p> <p>3. Tài sản thanh lý và nhượng bán quy định tại khoản 1 và 2 của điều này phải được Hội đồng thanh lý của Công ty đánh giá và xác định thực trạng những tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán và phê duyệt các phương án thanh lý, nhượng bán (nếu có).</p> <p>Thẩm quyền quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ, các khoản đầu tư dài hạn như sau:</p> <p>a. ĐHĐCĐ quyết định thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định có giá trị còn lại trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản chính được công bố tại thời điểm gần nhất.</p> <p>b. HĐQT quyết nghị các phương án thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định có giá trị còn lại đến 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất.</p> | <p>Điều 19. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn</p> <p>3. Tài sản thanh lý và nhượng bán quy định tại khoản 1 và 2 của điều này phải được Hội đồng thanh lý của Công ty đánh giá và xác định thực trạng những tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán và phê duyệt các phương án thanh lý, nhượng bán (nếu có).</p> <p>Thẩm quyền quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ, các khoản đầu tư dài hạn như sau:</p> <p><i>a. ĐHĐCĐ quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của công ty.</i></p> <p><i>b. HĐQT quyết nghị đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị đến 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của công ty.</i></p> | <p>Sửa đổi điểm a, điểm b khoản 3 Điều 19: <i>điều chỉnh quy định để phù hợp với điểm o khoản 2 Điều 14 Điều lệ công ty</i></p> |
| <p>Điều 38. Phân phối lợi nhuận</p> <p>3. Căn cứ tỉ lệ trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm, trong năm Công ty có thể tạm trích lập các quỹ từ lợi nhuận thực hiện để sử dụng. Sau khi Báo cáo tài chính năm được ĐHĐCĐ thông qua thì Công ty được điều chỉnh số đã tạm trích các quỹ trong năm.</p> | <p>Điều 38. Phân phối lợi nhuận</p> <p>3. Căn cứ tỉ lệ trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm, trong năm Công ty <i>tạm trích quỹ khen thưởng, phúc lợi. Trường hợp tạm sử dụng Quỹ đầu tư phát triển phải có kế hoạch đầu tư, sử dụng Quỹ đầu tư phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</i> Sau khi Báo cáo tài chính năm được ĐHĐCĐ thông qua thì Công ty được điều chỉnh số đã tạm trích các quỹ trong năm.</p> | <p>Sửa đổi khoản 3 Điều 38: điều chỉnh quy định <i>“tạm trích quỹ... .. thẩm quyền phê duyệt”</i></p> <p>Đề phù hợp với quy định, hướng dẫn mới.</p> |
| <p>Điều 45. Lập và báo cáo tài chính</p> | <p>Điều 45. Lập và báo cáo tài chính</p> | <p>Sửa đổi khoản 3 Điều 38. Đề phù hợp với</p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|---|--|---|
| <p>3. HĐQT và Ban kiểm soát có trách nhiệm trình ĐHCĐ các Báo cáo tài chính tổng hợp và báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) của công ty.</p> | <p><i>3. HĐQT có trách nhiệm trình ĐHCĐ thông qua Báo cáo tài chính/Báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán của Công ty.</i></p> | <p>quy định, hướng dẫn mới.</p> |
| <p>Chương XI: Khen thưởng, kỷ luật Điều 55. Tiêu chuẩn về xét khen thưởng Tập thể và cá nhân thuộc Công ty cổ phần Cảng An Giang thực hiện tốt các quy định trong Quy chế tài chính có thể được xét khen thưởng đột xuất hoặc vào kỳ báo cáo tài chính cuối năm. Việc khen thưởng được xét theo các tiêu chuẩn sau:</p> <p>55.1. Hình thức và kết cấu của các báo cáo theo đúng mẫu quy định của Công ty.</p> <p>55.2. Chất lượng nội dung của báo cáo đảm bảo số liệu chính xác, phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính, kết quả kinh doanh phù hợp với chế độ kế toán và các quy định tài chính hiện hành.</p> <p>55.3. Thời gian đúng theo quy định của các phòng nghiệp vụ.</p> <p>55.4. Trong kỳ không vi phạm quy chế tài chính của Công ty.</p> <p>Điều 56. Mức khen thưởng cho tập thể và cá nhân thuộc Công ty</p> <p>56.1. Mức khen thưởng cho tập thể và cá nhân thuộc Công ty cổ phần Cảng An Giang thực hiện tốt các quy định trong Quy chế tài chính Công ty do Tổng Giám đốc quyết định căn cứ vào Quy chế tiền lương, tiền thưởng của Công ty, Thỏa ước lao động tập thể.</p> <p>56.2. Tập thể và cá nhân vi phạm Quy chế tài chính tùy theo mức độ có thể xử lý kỷ luật bằng các hình thức: phê bình trong toàn Công ty, cắt các danh hiệu thi đua, khen thưởng trong năm hoặc bồi thường vật chất theo quy định của Công ty.</p> <p>Điều 57. Nguồn khen thưởng</p> | <p>Chương XI: Khen thưởng, kỷ luật <i>Bãi bỏ</i></p> | <p>Bỏ Chương XI Để phù hợp với quy định, hướng dẫn mới. Nội dung Khen thưởng, kỷ luật được quy định tại Quy chế thi đua khen thưởng của công ty</p> |



| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|--|
| <p>Nguồn khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty.</p> | | |
| <p>Điều 58. Hiệu lực thi hành Quy chế quản lý tài chính này gồm 12 Chương và 52 Điều và có hiệu lực từ ngày được HĐQT thông qua.</p> | <p>Điều 55. Hiệu lực thi hành <i>Quy chế quản lý tài chính này gồm 11 Chương và 56 Điều và có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành được ĐHĐCĐ thông qua.</i></p> | <p>Sửa đổi "Điều 58" thành "Điều 55" Phù hợp với dự thảo Quy chế Tài chính CTCP Cảng An Giang</p> |



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

Quốc lộ 91, Tổ 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thới, tỉnh An Giang

Điện thoại: 0296 3831447 - 3831535

Fax: 0296 3831129

Website: www.angiangport.com.vn

Email: cangmythoi@gmail.com

Số: 32/TTr-HĐQT

An Giang, ngày 28 tháng 05 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14;
- Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang đã được Đại hội biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ ngày 05/01/2026;

Nội dung Khoản 2 Điều 270 Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định:

“Điều 270. Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty

2. “Quy chế nội bộ về quản trị công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty”.

Nay, Hội đồng quản trị đã xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty, nhiệm kỳ 2026 - 2030 theo hướng dẫn tại Thông tư số 116/2020/TT-BTC và kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế này.

Dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty, nhiệm kỳ 2026 - 2030 chi tiết được đính kèm theo Tờ trình này.

Trân trọng kính trình!

Nơi nhận:

- Quý cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD,
- CVP. HĐQT,
- Thư ký HĐQT,
- Lưu: Thư ký, VP. HĐQT.



T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY
CP

CẢNG AN GIANG

Lê Việt Thành

**CÔNG TY CỔ PHẦN
CẢNG AN GIANG**

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

PHỤ LỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN AN GIANG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026)

Công ty bổ sung các căn cứ Quy định pháp luật để xây dựng Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty, như sau:

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp (Luật số 76/2025/QH15);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ công ty Cổ phần Cảng An Giang (Công ty) sửa đổi, bổ sung được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05/01/2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày /06/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm các nội dung sau:

1. Điều chỉnh bỏ trích dẫn tại các điều, khoản các văn bản Nghị định, Luật, Điều lệ Công ty tại các mục đầu các điều khoản của Quy chế nội bộ về quản trị CTCP Cảng An Giang.

Lý do: Công ty đã bổ sung trích dẫn các căn cứ Luật, Nghị định, Điều lệ Công ty để ban hành Quy chế nội bộ về quản trị CTCP Cảng An Giang

2. Sửa đổi, bổ sung các điều, khoản sau:

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|---|--|
| <p>Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt Khoản 1: Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.</p> | <p>Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt Khoản 1: Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp</p> | <p>Sửa đổi trích dẫn tại khoản 1 Điều 2: “Điều 151 Luật Doanh nghiệp” thành: “Điều 155 Luật Doanh nghiệp”.</p> |
| <p>Chương 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 13, Điều 14 Điều lệ công ty.</p> | <p>Chương 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông <i>Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 13, Điều 14 Điều lệ công ty.</i></p> | <p>Sửa đổi, bổ sung: Mục 1 Phần I Chương 2 Để phù hợp với quy định</p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|--|
| <p>Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông (<i>Căn cứ quy định tại Điều 143 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14</i>)</p> <p>Khoản 1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp đối với người dự họp.</p> | <p>Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông</p> <p>Khoản 1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp đối với người dự họp.</p> | <p>Sửa đổi khoản 1 Điều 6: <i>bỏ cụm từ “nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn”.</i></p> |
| <p>Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (<i>Căn cứ quy định tại Điều 17 Điều lệ công ty</i>)</p> <p>Khoản 2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:</p> <p>a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. ... quy định tại Điều 6 Quy chế này;</p> <p>3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:</p> | <p>Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông</p> <p>Khoản 2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:</p> <p>a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. quy định tại Điều 6 Quy chế này;</p> <p>3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:</p> | <p>Sửa đổi:</p> <p>- Điểm a khoản 2 Điều 7: bỏ đoạn <i>“nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng”.</i></p> <p>- Khoản 3 Điều 7: bỏ đoạn <i>“nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn”</i></p> <p><i>Trùng với khoản 1 Điều 5 Dự thảo Quy chế này</i></p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|---|--|
| <p>Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông (<i>Căn cứ quy định tại Điều 167 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 14 Điều lệ công ty</i>)</p> <p>20. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 245/2025/NĐ-CP, ngày 11/9/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</p> | <p>Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông</p> <p>20. Chấp thuận các giao dịch quy định tại <i>khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 84 Điều 1 Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025).</i></p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ..., đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> <p>- Sửa đổi khoản 20 Điều 11 để phù hợp với quy định</p> |
| <p>Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua (<i>Căn cứ quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty</i>)</p> <p>1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:</p> <p>f. Gia hạn hoạt động công ty;</p> <p>g. Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.</p> <p>2. Trường hợp bầu thành viên HĐQT và BKS, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT/BKS cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT/BKS có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.</p> | <p>Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua</p> <p>1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả <i>cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp</i> tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.</p> <p>f. Gia hạn hoạt động công ty;</p> <p>g. Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.</p> <p>2. <i>Trường hợp bầu thành viên HĐQT và BKS, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT/BKS cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT/BKS có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.</i></p> | <p>Sửa đổi, bổ sung:</p> <p>- Điều 16 bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> <p>- Khoản 1 Điều 16: sửa cụm từ: "<i>cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp</i>".</p> <p>- Bỏ điểm f, g khoản 1 Điều 16.</p> <p>- Khoản 2 Điều 16 bỏ đoạn "<i>Trường hợp bầu theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.</i>" để phù hợp với quy định</p> |
| <p>Điều 46. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT (<i>Căn cứ quy định tại Điều 278, 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP</i>)</p> | <p>Điều 46. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT (<i>Căn cứ quy định tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung Điều 278, 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP</i>)</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|---|--|
| <p>Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT (Căn cứ quy định tại Điều 277 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)</p> | <p>Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT (Căn cứ quy định tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung Điều 277 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> |
| <p>Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT (Căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)</p> | <p>Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT (Căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> |
| <p>Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (Căn cứ quy định tại Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; Khoản 1,2,3 Điều 24 Điều lệ công ty)</p> | <p>Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (Căn cứ quy định tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; Khoản 1,2,3 Điều 24 Điều lệ công ty)</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> |
| <p>Điều 51. Cách thức bầu thành viên HĐQT 2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.</p> | <p>Điều 51. Cách thức bầu thành viên HĐQT 2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.</p> | <p>Sửa đổi, bổ sung: Bỏ khoản 2 Điều 51: Để phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.</p> |
| <p>Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các</p> | <p>Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các</p> | <p>Sửa đổi, bổ sung Điều 65: bổ sung đoạn "Biên bản có liên quan" Để phù hợp với quy định về Biên bản họp Hội đồng</p> |

201
TY
GIAI
AN

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|--|
| điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 64 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. | điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 64 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. <i>Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.</i> | quản trị tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 6 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15), |
| <p>Điều 73. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát (Căn cứ Điều 287, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)</p> <p>g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.</p> <p>f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát để công ty đại chúng tham chiếu xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.</p> | <p>Điều 73. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát (Căn cứ Điều 287, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)</p> <p><i>g. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.</i></p> <p>f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát để công ty đại chúng tham chiếu xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> <p>Sửa đổi, bổ sung điểm g khoản 2 Điều 73</p> <p>Sửa đổi điểm f khoản 2 Điều 73: bỏ đoạn “Bộ trưởng Bộ Tài chính..... của Ban kiểm soát”</p> |
| <p>Điều 76. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát (Căn cứ quy định tại Điều 285 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; Điều 36 Điều lệ công ty)</p> | <p>Điều 76. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát (Căn cứ quy định tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 285 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; Điều 36 Điều lệ công ty)</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> |
| <p>Điều 77. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát</p> <p>2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Ban Kiểm soát cần bầu thì việc bầu thành viên Ban Kiểm soát có thể được</p> | <p>Điều 77. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát</p> <p><i>2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Ban Kiểm soát cần bầu thì việc bầu thành viên Ban Kiểm soát có thể được</i></p> | <p>Bỏ khoản 2 Điều 77</p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|--|
| <p>thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.</p> | <p>thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ công ty.</p> | <p>Để phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.</p> |
| <p>Điều 90. Các trường hợp Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT (Căn cứ quy định tại Điểm h Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Khoản 4 Điều 34, Điều 39 Điều lệ công ty)</p> | <p>Điều 90. Các trường hợp Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT (Căn cứ quy định tại Điểm h Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Khoản 4 Điều 34, Điều 39 Điều lệ công ty.)</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế.</p> |
| <p>Điều 93. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS (Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 34, Khoản 3 Điều 42, Điều 44 Điều lệ công ty) 1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT a. Các nội dung theo Điều 90 quy chế này;</p> | <p>Điều 93. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS (Căn cứ quy định tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 34, Khoản 3 Điều 42, Điều 44 Điều lệ công ty) 1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT a. Các nội dung theo Điều 91 quy chế này;</p> | <p>Bỏ trích dẫn căn cứ, đã có căn cứ Quy định pháp luật ở đầu mục Quy chế. Sửa đổi trích dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 93: “Điều 90” thành “Điều 91”</p> |
| | | |





CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

Quốc lộ 91, Tò 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thới, tỉnh An Giang

Điện thoại: 0296 3831447 - 3831535

Fax: 0296 3831129

Website: www.angiangport.com.vn

Email: cangmythoi@gmail.com

Số: 33/TTr-HĐQT

An Giang, ngày 28 tháng 05 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14;
- Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng An Giang ngày 05/01/2026;

Nội dung Khoản 4 Điều 278 Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định:

“Điều 278. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

4. “Xây dựng quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị để công ty đại chúng tham chiếu xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị”.

Nay, Hội đồng quản trị đã xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty nhiệm kỳ 2026 -2030 theo Hướng dẫn tại Thông tư số 116/2020/TT-BTC và kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế này.

Dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2026 – 2030 chi tiết được đính kèm theo Tờ trình này.

Trân trọng kính trình !

Nơi nhận:

- Quý cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD,
- CVP. HĐQT,
- Thư ký HĐQT,
- Lưu: Thư ký, VP. HĐQT.



CHỦ TỊCH

CÔNG TY
CP
CẢNG AN GIANG

Lê Việt Thành

PHỤ LỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT CTCP PHẢN AN GIANG
(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026)

Công ty bổ sung các căn cứ Quy định pháp luật để xây dựng Quy chế Hoạt động cụ thể như sau:

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp (Luật số 76/2025/QH15);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động công ty Cổ phần Cảng An Giang (Công ty) sửa đổi, bổ sung được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05/01/2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/NQ-ĐHĐCĐ ngày/06/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty, bao gồm các nội dung sau:

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|---|---|---|
| Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị 1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác của đơn vị trong Công ty. 2. Người quản lý doanh nghiệp được yêu cầu cung cấp thông tin được quy định như sau: - Xét thấy cần thiết, HĐQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin. | Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị 1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người điều hành khác của đơn vị trong Công ty. 2. Người điều hành doanh nghiệp được yêu cầu cung cấp thông tin được quy định như sau: - Xét thấy cần thiết, HĐQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin. | Sửa đổi Khoản 1 Điều 4 và Khoản 2, điều 4 <i>Để phù hợp với quy định về giải thích từ ngữ;</i> Khoản 3 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và khoản 15 Điều 29 Điều lệ hiện hành |

N:1600
CÔNG TY
CP
CẢNG AN GIANG
T. AN

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|---|--|---|
| <p>Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:</p> <p>a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên hội đồng quản trị không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.</p> | <p>Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:</p> <p>a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.</p> | <p>Sửa đổi điểm a, Khoản 4, Điều 5 để phù hợp với quy định.</p> |
| <p>Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>6. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.</p> | <p>Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>6. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.</p> | <p>Bỏ Khoản 6 Điều 9 để phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ công ty.</p> |
| <p>Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</p> <p>2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:</p> <p>q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), Quy chế về công bố thông tin của Công ty;</p> <p>r) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.</p> <p>s) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội</p> | <p>Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</p> <p>2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:</p> <p>q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quyết định ban hành Quy chế Quản lý tài chính của công ty; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), Quy chế về công bố thông tin của Công ty; quyết định Người phụ trách quản trị công ty</p> <p>r) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.</p> | <p>Sửa đổi, bổ sung điểm q, r Khoản 2 Điều 11.</p> <p>Bỏ điểm s Khoản 2 Điều 11.</p> <p>Bổ sung Khoản 3, Điều 11 theo Nghị định mới ban hành.</p> <p>Theo quy định tại Điều 153 Luật doanh nghiệp 2020, Quy chế quản lý tài chính</p> |

| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|--|--|---|
| <p>đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.</p> <p>3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</p> | <p><i>s) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.</i></p> <p>3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025).</p> | <p>do HĐQT ban hành.</p> |
| <p>Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường</p> <p>3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:</p> <p>a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;</p> | <p>Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường</p> <p>3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:</p> <p>a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông <i>nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.</i> Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;</p> | <p>Điều chỉnh bỏ 1 phần nội dung Điểm a, Khoản 3, Điều 13</p> <p><i>Để phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty (không có quy định thời hạn ngắn hơn)</i></p> |



| Nội dung | Sửa đổi, bổ sung | Ghi chú |
|---|--|---|
| <p>Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị</p> <p>6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.</p> | <p>Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị</p> <p>6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.</p> | <p>Điều chỉnh bỏ 1 phần nội dung Khoản 6, Điều 15 <i>Để phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty (không có quy khác)</i></p> |
| <p>Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị</p> <p>2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.</p> | <p>Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị</p> <p>2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. <i>Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.</i></p> | <p>Bổ sung nội dung Khoản 2, Điều 6 <i>Để phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 6 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15)</i></p> |



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG
Quốc lộ 91, Tổ 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thới, tỉnh An Giang
Điện thoại: 0296 3831447 - 3831535 Fax: 0296 3831129
Website: www.angiangport.com.vn

Số: 34 /TTr-HĐQT

An Giang, ngày 08 tháng 06 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Đề án sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và nhân sự Công ty

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang.**

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cảng An Giang (Công ty) đã sửa đổi bổ sung và được ĐHCĐ thông qua ngày 05/01/2026;
- Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐQT ngày 28/5/2026 của Hội đồng quản trị tại phiên họp thường kỳ lần thứ 14 – Nhiệm kỳ III năm 2026;

Nay, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt Đề án sắp xếp cơ cấu tổ chức và nhân sự Công ty Cổ phần Cảng An Giang, như sau:

Nhằm nâng cao hiệu quả quản trị doanh nghiệp, tinh gọn bộ máy, giảm chi phí quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, Công ty thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức theo hướng giảm đầu mối trung gian, tăng cường phân cấp và gắn trách nhiệm quản lý với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. (đính kèm đề án sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và nhân sự)

Việc triển khai Đề án sẽ góp phần tinh gọn bộ máy quản lý, giảm chi phí quản lý doanh nghiệp, nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực, khai thác hiệu quả hơn hệ thống kho bãi, phương tiện, thiết bị hiện có; đồng thời tạo nền tảng cho Công ty phát triển ổn định, bền vững trong giai đoạn tới.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho biểu quyết thông qua.

Trân trọng kính trình !

Nơi nhận:

- Cổ đông;
- HĐQT, BKS, BTGD;
- Thư ký HĐQT;
- Lưu VT HĐQT.



Lê Việt Thành



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

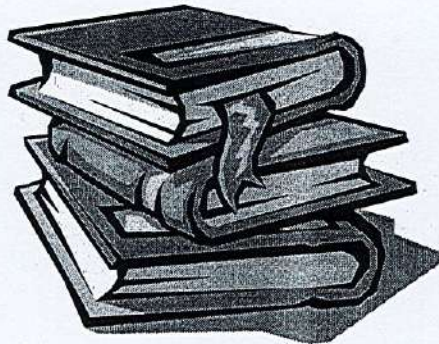
Quốc lộ 91, Tổ 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thạnh, TP.Long Xuyên, An Giang

Điện thoại: 0296 3831447 - 3831535 Fax: 0296 3831129

Website: www.angiangport.com.vn



ĐỀ ÁN SẮP XẾP LẠI CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CÔNG TY CP CẢNG AN GIANG



DỰ THẢO

THÁNG 06 NĂM 2026

MỤC LỤC

| | |
|---|-----------|
| CHƯƠNG I. SỰ CẦN THIẾT PHẢI SẮP XẾP | 2 |
| CHƯƠNG II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN. | 3 |
| CHƯƠNG III. THỰC TRẠNG CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ HIỆN TẠI | 3 |
| I. Đánh giá chung về thực trạng cơ cấu tổ chức và nhân sự hiện tại..... | 3 |
| II. Chức năng nhiệm vụ và thực trạng nhân sự của các phòng, ban xí nghiệp: | 4 |
| 1. Phòng Tổ chức Hành chính Lao động Tiền lương và Pháp chế:..... | 4 |
| 2. Phòng Kế toán – Tài vụ:..... | 5 |
| 3. Phòng Kế hoạch – Thương vụ..... | 6 |
| 4. Phòng Kỹ thuật – Vật tư..... | 7 |
| 5. Xí nghiệp Cảng Mỹ Thới..... | 8 |
| 6. Xí nghiệp Vận tải Bộ..... | 11 |
| 7. Xí nghiệp Cảng Bình Long..... | 12 |
| CHƯƠNG IV. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP BỘ MÁY..... | 13 |
| I. Nguyên tắc sắp xếp..... | 13 |
| II. Tiêu chí sắp xếp. | 13 |
| III. Tiêu chí lựa chọn, bố trí cán bộ quản lý các phòng ban, Trung tâm điều hành..... | 13 |
| 1. Đối với Trưởng/Phó phòng. | 13 |
| 2. Đối với Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm điều hành..... | 14 |
| IV. Phương án sắp xếp cụ thể:..... | 14 |
| 1. Văn phòng công ty | 16 |
| 2. Phòng Tài chính - Kế toán:..... | 17 |
| 3. Phòng Kế hoạch Thương vụ: | 18 |
| 4. Trung tâm điều hành Cảng Mỹ Thới..... | 20 |
| 3. Tổ Cơ khí: 05 người..... | 21 |
| 5. Trung tâm điều hành Cảng Bình Long..... | 21 |
| VI. Kinh phí giải quyết chế độ lao động dôi dư | 24 |
| CHƯƠNG V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN..... | 24 |
| CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN | 25 |

ĐỀ ÁN SẮP XẾP CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CAG ngày tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch HĐQT Công ty Cổ phần Cảng An Giang về việc ban hành đề án sắp xếp cơ cấu tổ chức và nhân sự Công ty Cổ phần Cảng An Giang)

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cảng An Giang (Công ty) đã sửa đổi bổ sung và được ĐHCĐ thông qua ngày 05/01/2026;

- Căn cứ yêu cầu tổ chức, kiện toàn bộ máy hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo tinh thần nghị quyết số 19/NQ-HĐQT ngày 07/5/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng An Giang;

- Căn cứ chủ trương tái cơ cấu, sắp xếp lại tổ chức bộ máy và nhân sự quản lý của Công ty Cổ phần Cảng An Giang năm 2026 theo Công văn số 02/2026/CV-HĐQT.CAG ngày 09/01/2026 của Chủ tịch HĐQT công ty;

- Căn cứ quyết định 02/QĐ-CAG ngày 09/01/2026 của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Cảng An Giang về việc thành lập tổ xây dựng đề án nhân sự;

- Căn cứ tình hình thực tế tổ chức bộ máy và nhân sự của Công ty Cổ phần Cảng An Giang.

Tổ xây dựng đề án nhân sự xây dựng Đề án sắp xếp lại nhân sự Công ty Cổ phần Cảng An Giang như sau:

CHƯƠNG I. SỰ CẦN THIẾT PHẢI SẮP XẾP

Thực hiện chủ trương của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc sắp xếp, tinh gọn bộ máy tổ chức nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và sử dụng lao động phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty trong giai đoạn hiện nay, Ban Tổng Giám đốc tiến hành rà soát tổng thể cơ cấu tổ chức và phương thức hoạt động của các đơn vị trực thuộc.

Qua đánh giá thực tế, các phòng chuyên môn và các xí nghiệp trực thuộc hiện đang đảm nhiệm những chức năng, nhiệm vụ tương đối ổn định, phù hợp với mô hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; đội ngũ cán bộ, người lao động đã quen với quy trình công việc, đảm bảo tính liên tục trong điều hành và sản xuất. Do đó, việc giữ nguyên số lượng phòng chuyên môn và xí nghiệp trực thuộc trong giai đoạn này là cần thiết nhằm tránh xáo trộn lớn về tổ chức, tư tưởng người lao động và không làm gián đoạn hoạt động sản xuất kinh doanh.

Trên cơ sở đó, Công ty lựa chọn phương án tinh gọn bên trong, tập trung sắp xếp, hợp nhất và điều chỉnh lại các tổ, đội sản xuất theo hướng giảm đầu mối trung gian, khắc phục chồng chéo chức năng, phân công nhiệm vụ rõ ràng hơn, gắn trách nhiệm với hiệu quả công việc. Việc sắp xếp này vừa đáp ứng yêu cầu tinh gọn bộ máy theo chỉ đạo của Chủ

tịch Hội đồng quản trị, vừa đảm bảo ổn định tổ chức, phát huy tối đa năng lực của người lao động hiện có.

Phương án trên mang tính linh hoạt, thận trọng và phù hợp với điều kiện thực tế của Công ty, tạo tiền đề cho việc tiếp tục rà soát, điều chỉnh cơ cấu tổ chức ở các giai đoạn tiếp theo khi đủ điều kiện, đảm bảo mục tiêu tinh gọn, hiệu quả và phát triển bền vững.

CHƯƠNG II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN.

Việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và nhân sự của Công ty Cổ phần Cảng An Giang được thực hiện nhằm:

1. Kiện toàn tổ chức bộ máy của Công ty theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu quả, phù hợp với quy mô và đặc thù hoạt động khai thác cảng, xếp dỡ hàng hóa và các dịch vụ liên quan.

2. Nâng cao hiệu lực quản lý, điều hành của các phòng ban chức năng và các xí nghiệp trực thuộc; khắc phục tình trạng chồng chéo chức năng, nhiệm vụ hoặc phân công chưa hợp lý.

3. Rà soát, đánh giá và sắp xếp lại đội ngũ cán bộ quản lý, đặc biệt là các chức danh trưởng, phó phòng và lãnh đạo các xí nghiệp trực thuộc, đảm bảo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và năng lực quản lý của từng người.

4. Tổ chức lại một số tổ, đội sản xuất tại các xí nghiệp, đặc biệt là các tổ cần trực, theo hướng tinh gọn, nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị sản xuất và năng suất lao động.

5. Bố trí, sử dụng nguồn nhân lực hợp lý, phát huy năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ, người lao động; góp phần nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí quản lý và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

CHƯƠNG III. THỰC TRẠNG CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ HIỆN TẠI

I. Đánh giá chung về thực trạng cơ cấu tổ chức và nhân sự hiện tại.

Qua rà soát, đánh giá thực tế tình hình tổ chức bộ máy và nhân sự hiện nay, cơ cấu tổ chức các phòng ban và xí nghiệp trực thuộc Công ty cơ bản được xây dựng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh trong giai đoạn hiện nay. Các đơn vị đã phát huy được vai trò trong công tác quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tuy nhiên, trong quá trình hoạt động vẫn còn tồn tại một số hạn chế cần được xem xét, điều chỉnh. Cụ thể, tại các xí nghiệp, hệ thống các tổ/đội sản xuất còn phân tán, quy mô nhỏ, chưa được sắp xếp tinh gọn, dẫn đến hiệu quả sử dụng lao động và công tác điều hành chưa cao. Bên cạnh đó, tại một số phòng ban, việc bố trí nhân sự chưa thực sự phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn và yêu cầu vị trí công việc, ảnh hưởng đến hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chung.

Do đó, việc rà soát, sắp xếp lại nhân sự và tổ chức lại các tổ/đội sản xuất theo hướng tinh gọn, hiệu quả là cần thiết, nhằm nâng cao năng lực quản trị, tối ưu nguồn lực và đáp ứng yêu cầu phát triển của Công ty trong thời gian tới.

II. Chức năng nhiệm vụ và thực trạng nhân sự của các phòng, ban xí nghiệp:

1. Phòng Tổ chức Hành chính Lao động Tiền lương và Pháp chế:

1.1. Chức năng: Tham mưu cho Tổng giám đốc Công ty trong công tác tuyển dụng, sắp xếp nhân sự, các chế độ chính sách, tiền lương, bảo hiểm, khen thưởng, kỷ luật, các nghiệp vụ hành chính văn thư và các vấn đề về pháp chế.

1.2. Nhiệm vụ:

- Tổ chức lao động tiền lương:
 - + Soạn thảo quy chế trả lương, thưởng, quy chế an toàn vệ sinh lao động, quy trình tuyển dụng, nội quy lao động.
 - + Giải quyết các thủ tục về công tác tuyển dụng, thôi việc, bổ nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các thủ tục về chế độ bảo hiểm.
 - + Xây dựng định mức lao động, đơn giá tiền lương và các chính sách lương thưởng.
- Hành chính:
 - + Quản lý công văn, giấy tờ, con dấu. Thực hiện lưu trữ các tài liệu thường và tài liệu quan trọng của Công ty theo đúng quy định.
 - + Soạn thảo các văn bản liên quan nhiều lĩnh vực theo chỉ đạo của ban Tổng giám đốc, tổ chức các cuộc họp, đại hội, hội nghị và các sự kiện khác của Công ty.
 - + Quản lý xe ô tô và trang thiết bị văn phòng (trừ các trang thiết bị giao cho các phòng, ban, xí nghiệp quản lý sử dụng).
- Công tác pháp chế và công tác khác:
 - + Kết hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra công tác an ninh cảng biển.
 - + Công tác bảo hiểm và tuyên truyền phổ biến pháp luật.
 - + Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ.
 - + Quản lý đội bảo vệ công ty.

1.3. Thực trạng và nhân sự hoạt động của phòng:

* Cơ cấu nhân sự của phòng Tổ chức Hành chính Lao động Tiền lương và Pháp chế hiện nay có 3 người.

- Trưởng phòng: Ông Phạm Công Tác sinh năm 1975 – Trình độ chuyên môn Cử nhân tin học, Cử nhân Quản trị Kinh Doanh: Phụ trách chung công việc của phòng về công tác tổ chức nhân sự, lao động tiền lương, tham mưu cho ban Tổng giám đốc ban hành các quy chế nội bộ và chịu trách nhiệm trước ban TGD về toàn bộ hoạt động của phòng.

- Phó phòng: Ông Nguyễn Minh Hải sinh năm 1979 - Trình độ chuyên môn Cử nhân Hành chính: Phụ trách công tác lao động, tiền lương, chế độ bảo hiểm, an ninh cảng biển, công tác pháp chế, các thủ tục về bảo hiểm phương tiện ...

- Nhân viên văn thư: Bà Trần Anh Thư sinh năm 2000 – Cử nhân Kinh tế quốc tế: Làm công tác văn thư, phụ trách theo dõi ngày công lao động, thanh toán tiền ăn giữa ca, tiền làm đêm, làm thêm, ngoài giờ...

* **Cơ cấu nhân sự đội bảo vệ:** Có 5 người, trong đó có 1 đội phó phụ trách và 4 nhân viên bảo vệ được phân công trực tại công công ty 24/24. Với nhân sự hiện tại thì đội bảo vệ chỉ đảm bảo trực tại công công ty và trực đêm khu vực văn phòng. Không đủ người trực tại khu vực sản xuất.

1.4. Nhận xét về lao động như sau: Nhân sự phòng Tổ chức hành chính Lao động tiền lương hiện nay có trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu công việc hiện tại.

2. Phòng Kế toán – Tài vụ:

2.1. Chức năng: Tham mưu cho Tổng Giám đốc trong việc quản lý tài chính, tài sản và tổ chức hạch toán kế toán.

2.2. Nhiệm vụ:

- Xây dựng các văn bản liên quan đến công tác tài chính, kế toán, các quy định về quản lý chi tiêu tài chính, quản lý công nợ trình TGD ban hành.

- Lập kế hoạch thu chi tài chính hàng năm, thực hiện quyết toán quý, 6 tháng, năm đúng tiến độ. Lập báo cáo tài chính, báo cáo thuế theo quy định.

- Là đầu mối phối hợp với các bộ phận khác tham mưu trong việc mua sắm, thanh lý, nhượng bán tài sản của công ty.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi ban TGD yêu cầu.

2.3. Thực trạng và nhân sự hoạt động của phòng: Nhân sự của phòng có 4 người được phân công công việc như sau:

- Kế toán trưởng ông Nguyễn Văn Cơ sinh năm 1968 - Trình độ chuyên môn Cử nhân Kế toán: Phụ trách chung; làm báo cáo tổng hợp, lập báo cáo tài chính, chịu trách nhiệm báo cáo số liệu tài chính theo chỉ đạo của TGD.

- Kế toán viên bà Nguyễn Thị Kim Chi sinh năm 1990 - Trình độ chuyên môn trung cấp kế toán HCSN - Cử nhân Quản trị kinh doanh: Phụ trách theo dõi các hợp đồng, xuất hóa đơn bán hàng ghi nhận doanh thu...

- Kế toán viên ông Lê Hoàng Tùng sinh năm 1990 - Trình độ chuyên môn Cử nhân Kế toán: phụ trách kế toán thuế, doanh thu, TSCĐ, lưu trữ hồ sơ.

- 1 Thủ quỹ phụ trách quản lý quỹ tiền mặt của công ty.

2.4. Nhận xét về lao động như sau:

Về chuyên môn nghiệp vụ tất cả đều có bằng cấp chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với công việc, đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ được giao. Tuy nhiên hiện nay nhân sự của phòng còn thiếu, không có phó phòng và kế toán tổng hợp nên ông Nguyễn Văn Cơ Kế toán trưởng phải làm kế toán tổng hợp. Đề nghị công ty bổ nhiệm 1 phó phòng kiêm kế toán

tổng hợp và bổ sung một kế toán viên cho phòng Kế toán Tài vụ để đảm bảo công việc của phòng và có tính kế thừa về sau.

3. Phòng Kế hoạch – Thương vụ.

3.1. Chức năng: Tham mưu cho Ban điều hành công ty trong việc lập kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, theo dõi tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng tháng, quý, năm. Đề xuất các biện pháp nâng cao khả năng kinh doanh của công ty.

3.2. Nhiệm vụ:

- Cùng với Ban khai thác tìm kiếm khách hàng, nguồn hàng, thương thảo, soạn thảo hợp đồng, theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng và thanh lý hợp đồng.

- Xây dựng chi phí xếp dỡ của công nhân xếp dỡ thủ công. Giá cước dịch vụ hàng hóa qua cảng.

- Đề xuất đầu tư xây dựng, mua sắm trang thiết bị sản xuất.

- Quản lý kho nhiên liệu cung cấp cho các phương tiện sản xuất.

- Các nhiệm vụ khác do ban Tổng giám đốc phân công.

3.3. Thực trạng và nhân sự hoạt động của phòng: Phòng có 7 người gồm 1 trưởng phòng; 2 phó phòng và 4 nhân viên.

- Trưởng phòng Ông Trần Chí Cường sinh năm 1972; Trình độ chuyên môn Kỹ thuật viên tin học, phụ trách khai thác hàng hóa.

- Phó phòng Bà Trần Thị Thúy Hạnh sinh năm 1983, Trình độ chuyên môn cử nhân Anh Văn làm việc tại phòng Kế Hoạch từ năm 2006 đến nay. Phụ trách soạn thảo hợp đồng, theo dõi ký kết hợp đồng với khách hàng, quan hệ khách hàng, triển khai nội dung hợp đồng đến các xí nghiệp sản xuất để thực hiện và theo dõi tiến độ hợp đồng. Lập báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh hàng tháng, quý, năm; lập lệnh xuất, nhập kho hàng hóa và theo dõi hàng hóa tồn kho (hàng hóa của khách hàng gửi kho); các nhiệm vụ khác do trưởng phòng phân công.

- Phó phòng Ông Nguyễn Hồng Khánh sinh năm 1989 – Trình độ chuyên môn Cử nhân tin học mới điều động từ Xí nghiệp Cảng Mỹ Thới về (ông Khánh làm việc tại phòng Kế hoạch từ năm 2011 đến tháng 12/2024 được điều động về làm phó Giám đốc XN Cảng Mỹ Thới) phụ trách mẫn container.

- 2 nhân viên: Nguyễn Đức Mạnh sinh năm 2001 - Trình độ chuyên môn Cử nhân QTKD và Trần Bảo Trâm sinh năm 1990 - Trình độ chuyên môn Cao đẳng kế toán doanh nghiệp: Được phân công nhiệm vụ thống kê sản lượng hàng hóa qua cảng, lập bảng kê sản lượng hoàn thành, bảng kê cung cấp dịch vụ, cảng phí, lệnh làm hàng, xác nhận thanh toán công nhân xếp dỡ thủ công; báo cáo xuất nhập tồn kho nhiên liệu...

- Kho nhiên liệu: 2 người gồm 1 thủ kho nhiên liệu, 1 nhân viên cấp phát nhiên liệu cho phương tiện sản xuất và cung ứng dịch vụ khác cho tàu.

3.4. Nhận xét về lao động như sau: Ông Trần Chí Cường hiện giữ chức vụ Trưởng phòng Kế hoạch – Thương vụ. Về trình độ đào tạo chuyên môn, ông có chứng chỉ kỹ thuật viên

tin học, không đúng chuyên ngành kế hoạch, kinh tế, thương mại, logistics hoặc quản trị kinh doanh theo yêu cầu của chức danh đang đảm nhiệm.

Do không được đào tạo chuyên môn phù hợp, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, ông gặp nhiều hạn chế trong công tác tham mưu, tổ chức và điều hành các hoạt động thuộc lĩnh vực kế hoạch và thương vụ. Cụ thể, năng lực xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh; phân tích thị trường, giá dịch vụ; tham mưu phương án khai thác, tổ chức đàm phán, ký kết hợp đồng kinh tế và theo dõi, đánh giá hiệu quả thực hiện kế hoạch còn hạn chế, chưa đáp ứng yêu cầu công việc của chức danh Trưởng phòng Kế hoạch – Thương vụ.

Thực tế công tác cho thấy, vai trò định hướng, tham mưu chiến lược về kế hoạch và thương vụ chưa rõ nét; việc điều hành công việc chuyên môn của phòng còn bị động, phụ thuộc nhiều vào ý kiến tham mưu của cán bộ cấp dưới, ảnh hưởng đến chất lượng và hiệu quả hoạt động chung của công ty.

Qua đánh giá, có thể nhận định ông Trần Chí Cường chưa đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ đào tạo và năng lực chuyên môn đối với chức danh Trưởng phòng Kế hoạch – Thương vụ. Do đó, cần xem xét sắp xếp, bố trí lại vị trí công tác phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo.

4. Phòng Kỹ thuật – Vật tư.

4.1. Chức năng: Tham mưu cho ban TGD trong việc giám sát kỹ thuật, định mức nhiên liệu sản xuất, bảo dưỡng phương tiện, đề xuất phương án sửa chữa phương tiện thiết bị.

4.2. Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch, dự toán mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ cho công ty.
- Lập dự toán sửa chữa các phương tiện, thiết bị sản xuất.
- Lập dự toán sửa chữa nhà cửa, kho, bãi, đường xá, cầu bến, phao neo...
- Quản lý cấp phát vật tư, công cụ dụng cụ, phụ tùng thay thế...cho tạm ứng và quyết toán nhiên liệu, theo dõi kiểm tra thực hiện đăng kiểm cho các phương tiện sản xuất.
- Một số công việc khác do Ban TGD phân công.

4.3. Thực trạng và nhân sự hoạt động của phòng: Cơ cấu tổ chức phòng có 2 bộ phận: Văn phòng và Xưởng cơ khí với nhân sự gồm 8 người:

* Văn phòng: Có 3 người gồm 1 trưởng phòng và 2 nhân viên (trong đó có 1 thủ kho vật tư).

- Trưởng phòng: Ông Phạm Văn Thành sinh năm 1983 - Trình độ chuyên môn Cử nhân kinh tế ngành kế toán doanh nghiệp.

+ Nhân viên: Bà Nguyễn Thị Kim Hoa sinh năm 1974 - Trình độ chuyên môn Cử nhân Kế toán Doanh nghiệp làm thống kê quyết toán nhiên liệu các phương tiện phục vụ sản xuất.

+ Thủ kho Vật tư: Ông Nguyễn Việt Dũng sinh năm 1988 - Trình độ chuyên môn Cử nhân kinh tế.

* Xưởng cơ khí: Có 5 người làm công việc bảo dưỡng sửa chữa thường xuyên các phương tiện thiết bị của Công ty.

- Phó phòng (kiểm quản đốc xưởng cơ khí): Ông Võ Thành Hải sinh năm 1977 – Trình độ chuyên môn Thợ máy bậc 2/7.

- Phó quản đốc xưởng cơ khí: Ông Nguyễn Minh Sang sinh năm 1991 – Trình độ chuyên môn Thợ máy.

- Nhân viên: Ông Trần Minh Hiếu sinh năm 1973 – Trình độ chuyên môn Thợ hàn (bằng nghề).

- Nhân viên: Ông Phan Thanh Tùng sinh năm 1980 - Trình độ chuyên môn Thợ hàn, tiện (bằng nghề).

- Nhân viên: Ông Nguyễn Trung Duy sinh năm 1994 - Trình độ chuyên môn cao đẳng nghề cắt gọt kim loại.

4.4. Nhận xét về lao động như sau:

- Ông Phạm Văn Thành hiện giữ chức vụ Trưởng phòng Kỹ thuật – Vật tư. Tuy nhiên, về trình độ đào tạo chuyên môn, ông có bằng cử nhân kế toán doanh nghiệp, không được đào tạo chuyên ngành kỹ thuật, cơ khí theo yêu cầu của chức danh đang đảm nhiệm.

Thực tế công tác cho thấy, do không có nền tảng chuyên môn kỹ thuật, cơ khí nên ông còn nhiều hạn chế trong công tác lãnh đạo, quản lý và tham mưu về lĩnh vực kỹ thuật cơ khí. Trong quá trình điều hành, ông phải phụ thuộc nhiều vào ý kiến của cán bộ chuyên môn cấp dưới.

- Ông Võ Thành Hải – Phó phòng Kỹ thuật Vật tư, kiêm Quản đốc Xưởng Cơ khí. Trình độ văn hóa: 9/12; Trình độ chuyên môn thợ máy bậc 2/7. Thời gian công tác tại Công ty từ năm 2002 đến nay (24 năm).

Trong quá trình công tác, ông Hải có nhiều năm kinh nghiệm thực tế, am hiểu máy móc, thiết bị của Công ty, thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn trong lĩnh vực sửa chữa, bảo trì. Tuy nhiên, do hạn chế về trình độ chuyên môn và kỹ năng quản lý, nên trong vai trò Phó phòng, công tác tham mưu, điều hành quản lý chung của phòng Kỹ thuật Vật tư còn nhiều hạn chế, chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình hiện nay.

- Đối với nhân viên xưởng cơ khí hiện tại tất cả đều có bằng cấp chuyên môn phù hợp, làm việc lâu năm tại xưởng, am hiểu rõ máy móc thiết bị của công ty nên đáp ứng được yêu cầu sửa chữa hiện nay của xưởng cơ khí. Tuy nhiên hiện nay có 3 nhân viên xưởng cơ khí xin nghỉ việc.

5. Xí nghiệp Cảng Mỹ Thới.

5.1. Chức năng: Tổ chức tiếp nhận tàu, xếp dỡ, giao nhận, lưu kho hàng hóa theo đúng quy trình, quy định theo yêu cầu của khách hàng và các công việc khác do ban Tổng giám đốc phân công.

5.2. Nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh hàng tháng.
- Lập kế hoạch và tổ chức xếp dỡ hàng hóa (hàng xá, hàng rời, hàng container...)
- Kiểm đếm giao nhận hàng hóa.
- Lưu kho hàng hóa.
- Quản lý và khai thác trang thiết bị phục vụ sản xuất (cần trục, xe nâng, tàu lai, tàu dò...) kho bãi, cầu tàu, phao neo...

5.3. Thực trạng nhân sự và hoạt động của xí nghiệp Cảng Mỹ Thới.

Xí nghiệp Cảng Mỹ Thới là bộ phận sản xuất chủ lực của công ty. Cơ cấu của Xí nghiệp gồm Văn phòng xí nghiệp, 3 đội và 17 tổ cần trục với tổng nhân sự là 64 người cụ thể công việc như sau:

* **Văn phòng:** Có 5 người: 1 giám đốc; 3 phó giám đốc; 1 nhân viên thống kê.

(1) Giám đốc do Ông Trần Tấn Phong phó Tổng Giám đốc kiêm giám đốc xí nghiệp: phụ trách quản lý chung, quan hệ khách hàng, điều phối công việc chung của xí nghiệp đảm bảo tiến độ thực hiện hợp đồng.

(2) 3 phó giám đốc phụ trách, quản lý các đội, tổ sản xuất, lập kế hoạch, phương án sản xuất cụ thể hàng ngày và báo cáo giám đốc xí nghiệp để thực hiện.

- Ông Dương Văn Ngưng sinh năm 1974 - Trình độ chuyên môn Kỹ sư kinh tế vận tải biển.

- Bà Bùi Thị Oanh sinh năm 1973 - Trình độ chuyên môn Cử nhân khoa học ngành sư phạm anh văn.

- Ông Trần Phú Cường sinh năm 1975 - Bằng nghề sửa chữa điện, điện tử.

(3) Nhân viên phụ trách thu lệ phí, theo dõi, thống kê sản lượng các phương tiện sản xuất quyết toán nhiên liệu.

- Bà Tô Kim Phụng sinh năm 1982 - Trình độ chuyên môn Trung cấp tinh học - kế toán, cử nhân Quản trị kinh doanh.

* Nhận xét về lao động của văn phòng xí nghiệp như sau:

Xí nghiệp Cảng Mỹ Thới là đơn vị sản xuất kinh doanh chủ lực của Công ty, có quy mô hoạt động lớn, khối lượng công việc nhiều và yêu cầu quản lý, điều hành thường xuyên, liên tục. Hiện nay, Xí nghiệp có 03 Phó Giám đốc, trong khi Giám đốc Xí nghiệp là Phó Tổng Giám đốc Công ty kiêm nhiệm, nên quỹ thời gian dành cho công tác điều hành trực tiếp, thường xuyên tại xí nghiệp còn hạn chế, chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.

Để tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý điều hành, bảo đảm tính chủ động, xuyên suốt và phù hợp với vai trò xí nghiệp chủ lực, vì vậy nên bổ nhiệm chức vụ Giám đốc Xí nghiệp Cảng Mỹ Thới (lựa chọn 1 trong số 3 phó giám đốc) nhằm trực tiếp tổ

chức điều hành hoạt động của xí nghiệp, phân công, phối hợp các Phó Giám đốc, chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Tổng Giám đốc Công ty về kết quả hoạt động của xí nghiệp.

Ông Trần Phú Cường – Phó Giám đốc Xí nghiệp hiện không có bằng cấp chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp, đồng thời năng lực quản lý, điều hành còn hạn chế, chưa đáp ứng yêu cầu của vị trí được giao; do đó, đề nghị xem xét phân công, bố trí nhiệm vụ khác phù hợp hơn với năng lực và trình độ.

*** Các tổ đội sản xuất:**

(1) **Đội lai dất tàu biển:** Gồm 7 người trong đó có 1 thuyền trưởng hạng nhất; 4 thuyền trưởng hạng 2; 2 máy trưởng hạng nhất (trong đó 1 Máy trưởng nghỉ hưu hợp đồng lại), phụ trách 4 tàu lai, 3 tàu đò đưa rước công nhân.

*** Nhận xét về lao động của đội lai dất như sau:**

Hiện đội lai dất đang quản lý 04 tàu lai có công suất từ 250CV đến 1.000CV và 03 tàu đò phục vụ đưa rước công nhân. Theo quy định, mỗi tàu lai khi tham gia lai dất tàu phải bố trí tối thiểu 01 thuyền trưởng, 01 máy trưởng và 01 thuyền viên.

Tuy nhiên, thực tế hiện nay đội lai dất chỉ có 05 thuyền trưởng và 02 máy trưởng (trong đó có 01 máy trưởng đã nghỉ hưu được ký hợp đồng lại, 01 thuyền trưởng sắp đến tuổi nghỉ hưu), chưa đáp ứng đầy đủ định mức theo quy định. Nhân sự có xu hướng thiếu hụt và già hóa, tiềm ẩn rủi ro trong việc duy trì hoạt động ổn định lâu dài.

(2) **Đội Điều độ:** Gồm 5 người thực hiện công việc điều động công nhân, phương tiện xếp dỡ, sà lan đến giao nhận hàng hóa tại cảng theo đúng quy trình, quy định của công ty.

(3) **Đội Giao nhận kho vận:** Gồm 11 người trong đó 1 đội trưởng kiêm thủ kho số 1; 1 đội phó kiêm thủ kho 5 và 9 nhân viên giao nhận hàng hóa.

*** Nhận xét về lao động của đội Điều độ và đội giao nhận kho vận như sau:**

Hiện nay, đội điều độ và đội giao nhận kho vận có tổng số 16 người (gồm 05 điều độ, 02 thủ kho và 09 giao nhận). Do đặc thù hàng hóa thông qua cảng mang tính thời vụ, khối lượng công việc giữa các thời điểm không ổn định, dẫn đến tình trạng có lúc thừa lao động, có lúc thiếu nhân lực phục vụ sản xuất.

Để nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, đề nghị sáp nhập hai đội này thành một đầu mối chung, tổ chức lại theo hướng linh hoạt trong phân công nhiệm vụ. Đồng thời, điều động những cá nhân có trình độ chuyên môn phù hợp về các phòng ban còn thiếu nhân sự; khi khối lượng hàng hóa tăng cao theo mùa vụ sẽ thực hiện điều động bổ sung trở lại để hỗ trợ sản xuất, đảm bảo đáp ứng yêu cầu hoạt động của xí nghiệp.

(4) **Các Tổ cần trục Ponton:** Có 14 tổ cần trục ponton (cần trục nổi) với 23 công nhân vận hành (binh quân 1,6 người phụ trách 1 cần trục).

*** Nhận xét về nhân sự các tổ cần trục như sau:**

Qua rà soát, lực lượng lao động tại các tổ cần trục điều được đào tạo, có chứng chỉ nghề vận hành cần trục theo quy định. Đội ngũ có kinh nghiệm làm việc lâu năm tại cảng,

với thời gian công tác bình quân khoảng 17 năm; trong đó người có thâm niên thấp nhất là 2 năm và cao nhất lên đến 30 năm. Độ tuổi bình quân của người lao động khoảng 44 tuổi, thấp nhất 25 tuổi và cao nhất 55 tuổi.

Nhìn chung, đội ngũ công nhân vận hành cần trục có tay nghề, kinh nghiệm thực tiễn tốt, đáp ứng yêu cầu sản xuất. Tuy nhiên, cơ cấu độ tuổi tương đối cao, cần có phương án sắp xếp, bố trí hợp lý và từng bước trẻ hóa lực lượng lao động nhằm đảm bảo tính kế thừa và nâng cao hiệu quả hoạt động trong thời gian tới.

(5) Tổ cần trục Liebherr – xếp dỡ cơ giới bộ (cầu PH 70B, xe chụp, xe nâng container, xe nâng hàng, xe cuốc...) với 10 công nhân vận hành chia làm 2 ca hoạt động xếp dỡ xuất nhập, nâng hạ container, đóng container tại cảng, hàng hóa từ tàu/sà lan lên xe và ngược lại tại cầu cảng.

*** Nhận xét về nhân sự các tổ cần trục Liebherr – xếp dỡ cơ giới bộ như sau:**

Lực lượng lao động của tổ cần trục Liebherr – xếp dỡ cơ giới bộ đều được đào tạo, có chứng chỉ nghề vận hành cần trục theo quy định. Đội ngũ có kinh nghiệm làm việc lâu năm tại cảng, với thời gian công tác bình quân khoảng 16 năm; trong đó người có thâm niên thấp nhất là 7 năm và cao nhất lên đến 28 năm. Độ tuổi bình quân của người lao động khoảng 44 tuổi, thấp nhất 34 tuổi và cao nhất 53 tuổi.

Nhìn chung, đội ngũ công nhân vận hành cần trục Liebherr – xếp dỡ cơ giới bộ có tay nghề, kinh nghiệm thực tiễn tốt, đáp ứng yêu cầu sản xuất. Tuy nhiên, cần có phương án sắp xếp, bố trí hợp lý và từng bước trẻ hóa lực lượng lao động nhằm đảm bảo tính kế thừa và nâng cao hiệu quả hoạt động trong thời gian tới.

6. Xí nghiệp Vận tải Bộ.

6.1. Chức năng, nhiệm vụ:

- Hoạt động trong lĩnh vực vận chuyển container từ cảng đến kho khách hàng và ngược lại.

- Vận chuyển container xuất/ nhập sà lan bãi và ngược lại.

- Vận chuyển hàng hóa xuất nhập kho tại cảng.

6.2. Thực trạng nhân sự và hoạt động của xí nghiệp Vận Tải Bộ.

Tổng nhân sự của xí nghiệp 10 người trong đó văn phòng 2 người (1 giám đốc và 1 phó giám đốc) và 8 tài xế (trong đó tài xế vận chuyển nội bộ 3 người và tài xế vận chuyển ngoài 5 người)

(1) Giám đốc và phó giám đốc xí nghiệp: Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh hàng tháng, theo dõi nguồn hàng, liên hệ kho, đơn vị logistic, lập kế hoạch điều động phương tiện vận chuyển container và hàng hóa nhập/xuất kho. Thống kê số lượng/loại container vận chuyển đi các kho, sản lượng hàng hóa xuất nhập kho của từng xe, theo dõi quyết toán nhiên liệu...

- **Giám đốc:** Ông Tô Ngọc Minh sinh năm 1975 - Trình độ chuyên môn Kỹ sư kinh tế vận tải Thủy bộ.

- **Phó Giám đốc:** Ông Nguyễn Sĩ Phú sinh năm 1974 - Trình độ chuyên môn Kỹ sư kinh tế vận tải Thủy bộ.

(2) Các tài xế Xí nghiệp:

- Tài xế vận chuyển ngoài: 5 người vận chuyển container từ cảng đến kho khách hàng và ngược lại. Tất cả đều có giấy phép lái xe hạng FC hoặc CE đúng quy định pháp luật về hành xe đầu kéo vận chuyển container.

- Tài xế vận chuyển nội bộ: 3 người, vận chuyển container xuất/ nhập sà lan bãi và ngược lại và vận chuyển hàng hóa xuất nhập kho tại cảng. Tất cả đều có giấy phép lái xe từ hạng B2 đến hạng C.

6.3. Thực trạng nhân sự và hoạt động của xí nghiệp Vận Tải bộ.

- Về trình độ chuyên môn của Ban giám đốc xí nghiệp phù hợp với lĩnh vực phụ trách, cả 2 đều có thời gian công tác tại cảng lâu năm (28 năm) nên có nhiều kinh nghiệm trong điều hành sản xuất kinh doanh.

- Đối với tài xế vận chuyển nội bộ (xuất nhập container tại cảng và nhập xuất kho hàng hóa): Hiện nay xí nghiệp có 4 phương tiện vận tải vận chuyển nội bộ nhưng có 3 tài xế. Tuy nhiên lượng hàng vận chuyển nội bộ không cao nên vẫn đáp ứng đủ.

- Đối với tài xế vận chuyển ngoài (kéo container đi các kho đóng hàng): Hiện nay xí nghiệp có 9 xe đầu kéo container nhưng chỉ có 5 tài xế. Đề nghị công ty tuyển dụng thêm 4 tài xế có bằng FC hoặc CE để đáp ứng đầy đủ tài xế cho các phương tiện hiện có.

7. Xí nghiệp Cảng Bình Long.

7.1. Chức năng nhiệm vụ: Giống như xí nghiệp Cảng Mỹ Thới nhưng quy mô sản xuất nhỏ hơn.

7.2. Thực trạng nhân sự và hoạt động của xí nghiệp Cảng Bình Long.

- Ban giám đốc: 3 người.

+ Giám đốc ông Đặng Hùng Liêm sinh năm 1980 - Trình độ chuyên môn Cử nhân cao đẳng ngành điều khiển tàu biển.

+ Phó Giám đốc ông Hồ Trung Lợi sinh năm 1978 - Trình độ chuyên môn Cử nhân luật.

+ Phó Giám đốc ông Bùi Văn Quyết sinh năm 1968 - Trình độ chuyên môn Cử nhân luật.

- Các tổ đội của xí nghiệp 13 người trong đó 1 Đội trưởng phụ trách Hành chính, kế hoạch điều độ, 1 nhân viên kế toán, 1 thủ kho, 1 tài xế vận chuyển hàng hóa xuất/ nhập kho, 2 nhân viên giao nhận hàng hóa và 2 bảo vệ, 5 công nhân vận hành cần trục (3 cần).

7.3. Thực trạng nhân sự và hoạt động của xí nghiệp Cảng Bình Long.

Cơ cấu tổ chức bộ máy và nhân sự của Xí nghiệp Cảng Bình Long đáp ứng tốt yêu cầu công việc hiện tại. Tuy nhiên Ban giám đốc xí nghiệp tới 3 người (1 giám đốc và 2 phó giám đốc). Đối với xí nghiệp Cảng Bình Long chỉ cần 1 giám đốc và 1 phó giám đốc quản

lý điều hành là đủ. Đề nghị điều động, luân chuyển 1 phó giám đốc về bộ phận khác bố trí chức vụ tương đương.

CHƯƠNG IV. PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP BỘ MÁY

I. Nguyên tắc sắp xếp.

Việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và nhân sự được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và các quy định nội bộ có liên quan.
2. Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan trong quá trình rà soát, đánh giá và bố trí nhân sự.
3. Không làm gián đoạn hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và các xí nghiệp trực thuộc.
4. Phát huy tối đa năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ, người lao động hiện có; đồng thời từng bước nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.
5. Việc sắp xếp tổ chức bộ máy phải gắn với yêu cầu nâng cao hiệu quả quản lý, tăng năng suất lao động và tiết giảm chi phí quản lý.

II. Tiêu chí sắp xếp.

Việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức và nhân sự được thực hiện trên các tiêu chí sau:

1. Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban, xí nghiệp trực thuộc Công ty.
2. Đảm bảo tinh gọn bộ máy quản lý, giảm đầu mối trung gian, nâng cao hiệu quả phối hợp giữa các đơn vị.
3. Bố trí đúng người, đúng việc, phù hợp với trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và năng lực thực tế của cán bộ, người lao động.
4. Đối với các xí nghiệp trực thuộc việc sắp xếp các tổ, đội sản xuất phải gắn với yêu cầu tối ưu hóa việc sử dụng thiết bị, phương tiện và lao động trực tiếp.
5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc điều động cán bộ quản lý phải căn cứ vào năng lực, kết quả công tác và yêu cầu nhiệm vụ của từng đơn vị. Thực hiện đúng quy trình quy định của pháp luật và điều lệ công ty.
6. Đảm bảo tính ổn định, kế thừa và phát triển, hạn chế tối đa sự xáo trộn ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

III. Tiêu chí lựa chọn, bố trí cán bộ quản lý các phòng ban, Trung tâm điều hành.

1. Đối với Trưởng/Phó phòng.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, chấp hành nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, Điều lệ, nội quy, quy chế của Công ty.

- Có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được phân công phụ trách (Tốt nghiệp đại học trở lên).
- Có năng lực tham mưu, tổng hợp, tổ chức thực hiện và phối hợp công tác với các đơn vị trong Công ty.
- Có kết quả hoàn thành tốt nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất; không bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.
- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ và được tập thể tin nhiệm.
- Có đủ sức khỏe và độ tuổi công tác phù hợp để đảm nhận chức vụ được bổ nhiệm.

2. Đối với Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm điều hành.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao trong công tác.
- Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực khai thác cảng, kho bãi, giao nhận, vận tải, cơ khí, thiết bị hoặc các lĩnh vực liên quan.
- Có năng lực quản lý, điều hành hoạt động sản xuất; quản lý lao động, phương tiện, thiết bị và tài sản được giao.
- Có kết quả hoàn thành tốt nhiệm vụ trong 03 năm gần nhất; đơn vị phụ trách không để xảy ra các vụ việc nghiêm trọng về an toàn lao động, cháy nổ, thất thoát tài sản do nguyên nhân chủ quan.
- Có khả năng phối hợp với khách hàng, cơ quan chức năng và các đơn vị trong Công ty để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Có đủ sức khỏe, độ tuổi công tác phù hợp và đáp ứng yêu cầu làm việc trong môi trường sản xuất, khai thác cảng.

IV. Phương án sắp xếp cụ thể:

Nhằm nâng cao hiệu quả quản trị doanh nghiệp, tinh gọn bộ máy, giảm chi phí quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, Công ty thực hiện sắp xếp lại cơ cấu tổ chức theo hướng giảm đầu mối trung gian, tăng cường phân cấp và gắn trách nhiệm quản lý với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

Qua rà soát chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị cho thấy một số nhiệm vụ của Phòng Kỹ thuật - Vật tư và Xí nghiệp Vận tải bộ có thể được sắp xếp, phân công lại cho các đơn vị khác thực hiện mà vẫn bảo đảm hiệu quả quản lý, không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Đồng thời, việc tổ chức các đơn vị sản xuất theo mô hình trung tâm điều hành sẽ tạo điều kiện chủ động hơn trong quản lý lao động, phương tiện, thiết bị và điều hành sản xuất.

Theo đó, Công ty thực hiện giải thể Phòng Kỹ thuật - Vật tư và Xí nghiệp Vận tải bộ; chuyển giao chức năng, nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan; Ban Xử lý nợ và các vấn đề tồn đọng được giải thể do chức năng, nhiệm vụ có tính chất tương đồng với công tác quản lý tài chính, công nợ của Phòng Tài chính - Kế toán. Văn phòng Hội đồng quản trị được

giải thể do chức năng chủ yếu là hành chính, tổng hợp và thư ký, có thể giao Văn phòng Công ty thực hiện nhằm thống nhất đầu mối quản lý, giảm cấp trung gian và nâng cao hiệu quả hoạt động. Tổ chức lại bộ máy còn 03 phòng chức năng và 02 đơn vị trực tiếp sản xuất với tổng định biên 97 lao động (Không bao gồm ban Tổng giám đốc) gồm:

- Văn phòng Công ty: Định biên 5 người;
- Phòng Tài chính - Kế toán: Định biên 5 người;
- Phòng Kế hoạch - Thương vụ: Định biên 7 người;
- Trung tâm Điều hành Cảng Mỹ Thới: Định biên 70 người;
- Trung tâm Điều hành Cảng Bình Long: Định biên 10 người.

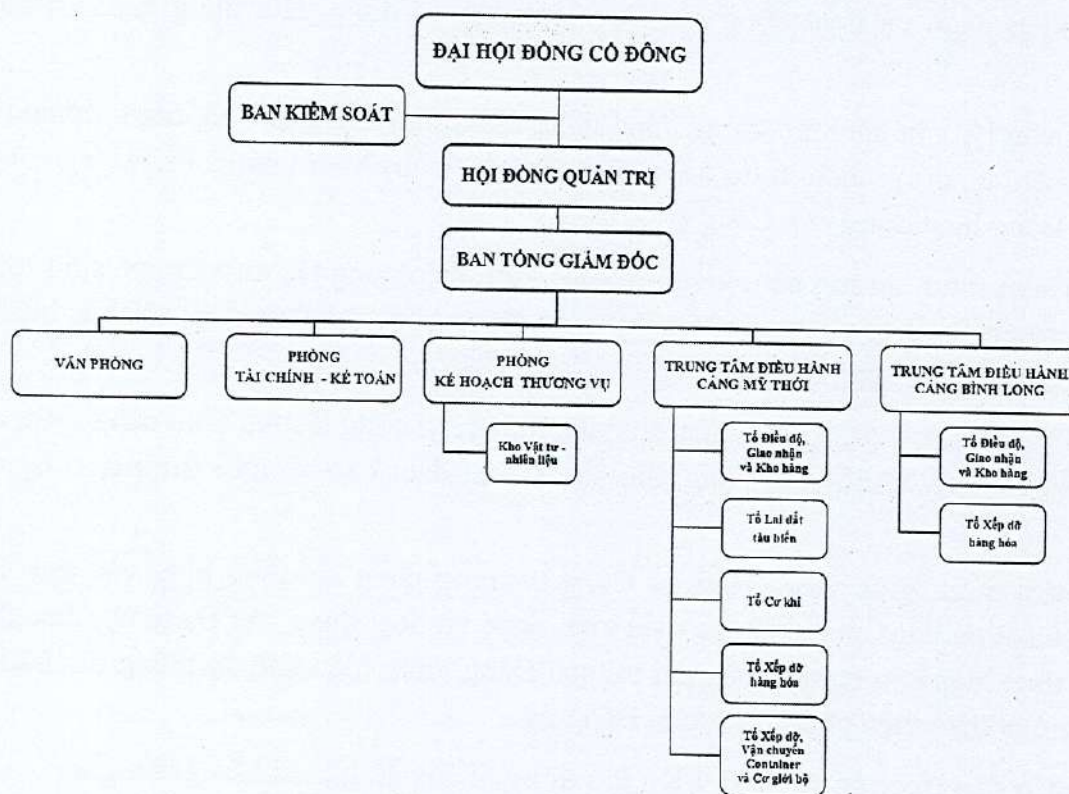
Việc đổi tên các Xí nghiệp thành Trung tâm điều hành nhằm phù hợp với định hướng sắp xếp, tinh gọn bộ máy quản lý của Công ty. Tên gọi “Trung tâm điều hành” phản ánh rõ chức năng chủ yếu là tổ chức, điều hành và giám sát hoạt động sản xuất khai thác tại cảng, tránh hiểu nhầm là đơn vị hạch toán hoặc tổ chức sản xuất độc lập như mô hình xí nghiệp trước đây.

Sau khi chuyển đổi, việc duy trì Trung tâm điều hành Cảng Mỹ Thới và Trung tâm điều hành Cảng Bình Long là cần thiết do hoạt động khai thác cảng có tính đặc thù, đòi hỏi công tác điều hành sản xuất phải được thực hiện trực tiếp, liên tục và kịp thời đối với tàu, hàng hóa, phương tiện, thiết bị và lao động tại từng khu vực cảng. Chức năng này mang tính tác nghiệp chuyên sâu, khác với chức năng tham mưu, lập kế hoạch và phát triển khách hàng của Phòng Kế hoạch - Thương vụ. Do đó, việc sáp nhập vào Phòng Kế hoạch - Thương vụ sẽ làm giảm tính chuyên môn hóa và hiệu quả điều hành sản xuất.

Đồng thời, việc giữ lại tên gọi Cảng Mỹ Thới và Cảng Bình Long là cần thiết nhằm bảo tồn và phát huy giá trị thương hiệu đã được hình thành, khẳng định qua nhiều năm hoạt động. Đây là những tên gọi quen thuộc đối với khách hàng, đối tác, hãng tàu và cơ quan quản lý, góp phần duy trì tính nhận diện, uy tín và thuận lợi trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Mô hình tổ chức gồm 03 phòng chức năng và 02 trung tâm điều hành bảo đảm bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả, phù hợp với quy mô hoạt động và định hướng phát triển của Công ty trong giai đoạn tới.

Sơ đồ tổ chức như sau:



1. Văn phòng công ty

a) Chức năng:

Văn phòng Công ty được tổ chức trên cơ sở sắp xếp lại Phòng Tổ chức – Hành chính lao động tiền lương và pháp chế và văn phòng Hội đồng quản trị hiện hữu, là đơn vị tham mưu, tổng hợp giúp Hội đồng quản trị, ban Tổng Giám đốc trong công tác quản trị doanh nghiệp, tổ chức bộ máy, quản lý nguồn nhân lực, hành chính, pháp chế, an toàn, an ninh và các hoạt động quản lý nội bộ của Công ty.

Văn phòng Công ty đồng thời là đầu mối tham mưu, theo dõi và quản lý các hồ sơ, thủ tục pháp lý liên quan đến hoạt động của Công ty; bảo đảm các điều kiện về nhân sự, an toàn, an ninh, phòng cháy chữa cháy, đăng kiểm, kiểm định và bảo hiểm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

- Tham mưu công tác tổ chức bộ máy, quản lý nhân sự, tuyển dụng, đào tạo, quy hoạch cán bộ, lao động tiền lương, đánh giá người lao động, thi đua khen thưởng và thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định.

- Thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; quản lý và ban hành văn bản; quản lý con dấu; tổ chức hội nghị, hội họp và các hoạt động phục vụ công tác quản lý, điều hành của Công ty.

- Tham mưu công tác pháp chế doanh nghiệp; rà soát, xây dựng, sửa đổi các quy chế, quy định nội bộ; quản lý hồ sơ pháp lý; tham gia giải quyết các vấn đề pháp lý phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Thực hiện nhiệm vụ thư ký Hội đồng quản trị; chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, biên bản và các điều kiện phục vụ hoạt động của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định.

- Quản lý, vận hành hệ thống công nghệ thông tin, mạng nội bộ, trang thông tin điện tử, phần mềm quản lý; tham mưu triển khai công tác chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Công ty.

- Tham mưu, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động; xây dựng các biện pháp phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; tổ chức huấn luyện an toàn lao động theo quy định.

- Tham mưu, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác An ninh cảng biển, an ninh trật tự; phòng cháy chữa cháy; ứng phó sự cố tràn dầu; bảo vệ môi trường; công tác bảo hiểm...

Tham mưu, giúp việc Đảng ủy Công ty trong công tác tổng hợp, văn thư, lưu trữ, quản lý hồ sơ, tài liệu; chuẩn bị các điều kiện phục vụ hoạt động của Đảng ủy, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nghị quyết, chỉ thị của Đảng; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo phân công của Đảng ủy.

c) Cơ cấu tổ chức và định biên lao động: Tổng định biên 05 người, gồm:

- 01 Chánh Văn phòng;
- 01 Phó Chánh Văn phòng;
- 03 nhân viên chuyên môn.

* **Nhận xét về nhân sự sau khi sắp xếp:** Sau khi sắp xếp, Văn phòng Công ty hoạt động theo mô hình tinh gọn, mỗi cán bộ, nhân viên đảm nhận nhiều nhiệm vụ chuyên môn khác nhau, qua đó nâng cao hiệu quả sử dụng lao động, giảm chi phí quản lý và vẫn bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phòng Tài chính - Kế toán:

a) Chức năng.

Phòng Tài chính - Kế toán là đơn vị chuyên môn tham mưu, giúp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong công tác quản lý tài chính, kế toán, thống kê, quản lý vốn, tài sản và tổ chức thực hiện các nghĩa vụ tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

b) Nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật và quy chế của Công ty.

- Lập kế hoạch tài chính, tham mưu các giải pháp quản lý và sử dụng hiệu quả nguồn vốn của Công ty.

- Theo dõi, hạch toán đầy đủ, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh; phản ánh kịp thời tình hình tài chính và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Quản lý tài sản, nguồn vốn, công nợ phải thu, phải trả; thực hiện công tác kiểm kê, đối chiếu và đề xuất các biện pháp xử lý theo quy định.

- Lập báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, báo cáo thống kê và các báo cáo khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước, Hội đồng quản trị và Ban Điều hành.

- Thực hiện kê khai, quyết toán và các nghĩa vụ thuế; bảo đảm việc chấp hành các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán và thuế.

- Thực hiện công tác thanh toán, kiểm soát chi phí, quản lý doanh thu và theo dõi hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Tham mưu xây dựng quy chế quản lý tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định liên quan đến công tác tài chính, kế toán.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư và các phương án huy động, sử dụng vốn.

- Cung cấp số liệu, hồ sơ phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc giao.

c) Cơ cấu tổ chức và định biên lao động: Tổng định biên 05 người, gồm:

- 01 Kế toán trưởng;

- 01 Phó Trưởng phòng kiêm kế toán tổng hợp;

- 01 Kế toán thanh toán (tiền mặt, ngân hàng) và công nợ;

- 01 Kế toán thuế, doanh thu, TSCĐ;

- 01 Thủ quỹ và lưu trữ hồ sơ chứng từ.

* **Nhận xét sau sắp xếp:** Sau khi sắp xếp, Phòng Tài chính - Kế toán được tổ chức theo hướng tinh gọn với 05 người. Mỗi cán bộ, nhân viên được phân công phụ trách nhiều nội dung công việc nhưng vẫn bảo đảm thực hiện đầy đủ chức năng tham mưu và quản lý tài chính, kế toán của Công ty, đáp ứng yêu cầu quản trị và hoạt động sản xuất kinh doanh trong giai đoạn mới.

3. Phòng Kế hoạch Thương vụ:

a) Chức năng.

Phòng Kế hoạch - Thương vụ là phòng chuyên môn tham mưu, giúp ban Tổng Giám đốc trong công tác xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, phát triển khách hàng, quản lý khách hàng, hợp đồng kinh tế, vật tư và nhiên liệu phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Công ty.

- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh; tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty.

- Thực hiện công tác nghiên cứu thị trường, tìm kiếm khách hàng, phát triển dịch vụ và mở rộng thị trường.

- Chủ trì đàm phán, soạn thảo, quản lý và theo dõi việc thực hiện các hợp đồng kinh tế, hợp đồng dịch vụ của Công ty.

- Thực hiện công tác thương vụ, giao dịch khách hàng; tiếp nhận, xử lý và phối hợp giải quyết các yêu cầu của khách hàng liên quan đến hoạt động khai thác cảng.

- Tham mưu xây dựng, điều chỉnh giá dịch vụ tại cảng và đơn giá bốc xếp cho công nhân xếp dỡ thủ công.

- Đối chiếu, xác nhận sản lượng hàng hóa, dịch vụ với khách hàng; lập bảng kê sản lượng làm căn cứ tính phí dịch vụ, thanh toán, quyết toán hợp đồng; kiểm tra, xác nhận khối lượng và thanh toán tiền công xếp dỡ cho công nhân xếp dỡ thủ công theo quy định.

- Tổng hợp nhu cầu vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất kinh doanh; tham mưu kế hoạch mua sắm theo quy định của Công ty.

- Quản lý kho vật tư, nhiên liệu; tổ chức tiếp nhận, bảo quản, cấp phát vật tư, nhiên liệu phục vụ hoạt động sản xuất theo đúng quy định.

- Theo dõi tình hình nhập, xuất, tồn kho vật tư, nhiên liệu; phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán thực hiện công tác kiểm kê, đối chiếu và quản lý tài sản theo quy định.

- Tham mưu xây dựng định mức sử dụng nhiên liệu, vật tư phục vụ sản xuất; theo dõi và tổng hợp tình hình thực hiện định mức tại các đơn vị.

- Tổng hợp nhu cầu sửa chữa, đầu tư, mua sắm phương tiện, máy móc, thiết bị từ các đơn vị để tham mưu Ban Điều hành xem xét, quyết định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Giám đốc giao.

c) Cơ cấu tổ chức và định biên lao động: Tổng định biên: 07 người, gồm:

- 01 Trưởng phòng;

- 02 Phó Trưởng phòng;

- 03 Nhân viên chuyên môn.

- 01 Thủ kho Vật tư - Nhiên liệu.

*** Nhận xét về nhân sự sau khi sắp xếp:**

Sau khi sắp xếp, Phòng Kế hoạch - Thương vụ được tổ chức theo hướng tập trung thực hiện các nhiệm vụ về kế hoạch sản xuất kinh doanh, thương vụ, khách hàng, hợp đồng, quản lý vật tư và nhiên liệu, đầu tư mua sắm. Việc bố trí một đầu mối quản lý giúp nâng cao hiệu quả công tác tham mưu, giám chông chéo chức năng, đồng thời đáp ứng yêu cầu quản lý và phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Trung tâm điều hành Cảng Mỹ Thới.

a) Chức năng:

Trung tâm Điều hành Cảng Mỹ Thới là đơn vị trực tiếp sản xuất của Công ty, có chức năng tổ chức, quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động khai thác cảng tại bến Cảng Mỹ Thới; quản lý lao động, phương tiện, thiết bị, cầu cảng, bến phao, kho bãi và các hoạt động dịch vụ cảng theo kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện hoạt động khai thác cảng, bốc xếp, giao nhận, lưu kho, lưu bãi và các dịch vụ cảng theo kế hoạch sản xuất kinh doanh được giao.
- Quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả hệ thống cầu cảng, bến phao, kho hàng, bãi chứa hàng và cơ sở hạ tầng thuộc phạm vi quản lý.
- Quản lý, vận hành, bảo dưỡng và sửa chữa các phương tiện, máy móc, thiết bị xếp dỡ, phương tiện vận tải, phương tiện thủy và các thiết bị phục vụ sản xuất.
- Tổ chức thực hiện dịch vụ lai dắt tàu biển, hỗ trợ tàu ra vào cầu cảng, bến phao bảo đảm an toàn hàng hải.
- Thực hiện công tác điều độ sản xuất, giao nhận hàng hóa, quản lý kho hàng và phối hợp phục vụ khách hàng trong quá trình khai thác.
- Quản lý, sử dụng lao động, vật tư, nhiên liệu, công cụ dụng cụ được giao theo đúng quy định, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.
- Thực hiện công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường, an ninh trật tự và an ninh cảng biển trong phạm vi quản lý.
- Quản lý, bảo vệ tài sản, hàng hóa, phương tiện, thiết bị và cơ sở hạ tầng được giao.
- Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

c) Cơ cấu tổ chức và định biên lao động

Tổng định biên lao động: 70 người, gồm:

1. Ban Giám đốc Trung tâm: 03 người

- 01 Giám đốc Trung tâm.
- 02 Phó Giám đốc Trung tâm.

2. Các tổ sản xuất trực thuộc: 67 người

2.1. Tổ Lai dắt tàu biển: Tổ lai dắt hiện đang quản lý 04 tàu lai; 03 tàu dò phục vụ đưa rước công nhân và 1 sà lan cấp nước cho tàu (50m³).

Nhiệm vụ: Thực hiện công tác lai dắt tàu biển ra vào cầu/ bến phao, vận hành phương tiện lai dắt, bảo đảm an toàn hàng hải và hỗ trợ hoạt động khai thác cảng, đưa rước công nhân làm hàng tại các tàu neo đậu tại cảng hoặc buộc phao, cung cấp nước ngọt cho tàu.

Định biên 06 người. Trong đó:

- 03 Thuyền trưởng hạng Nhất.
- 03 Máy trưởng hạng Nhất.

2.2. Tổ Điều độ, Giao nhận và Kho hàng: Định biên 12 người

Nhiệm vụ: Thực hiện công tác điều độ sản xuất, giao nhận hàng hóa, quản lý kho hàng, chứng từ giao nhận, xuất nhập kho hàng hóa và phối hợp phục vụ khách hàng.

2.3. Tổ Cơ khí: Định biên 05 người

- 02 thợ điện.
- 03 thợ cơ khí.

Nhiệm vụ: Thực hiện công tác bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện, máy móc, thiết bị sản xuất; bảo đảm vận hành hệ thống điện phục vụ khai thác cảng và cấp điện container lạnh 24/24 giờ; xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình sản xuất.

2.4. Tổ Xếp dỡ hàng hóa: Định biên 22 người

Nhiệm vụ: Trực tiếp thực hiện công tác xếp dỡ hàng hóa; quản lý, vận hành và khai thác 14 cần trục các loại tại khu vực cầu cảng, bến phao, vùng nước cảng; bảo đảm an toàn thiết bị và an toàn lao động trong quá trình sản xuất.

2.5. Tổ Xếp dỡ, Vận chuyển Container và Cơ giới bộ: Định biên 22 người.

Nhiệm vụ: Quản lý, vận hành các phương tiện cơ giới bộ; thực hiện công tác nâng hạ, vận chuyển container, hàng hóa và khai thác các thiết bị cơ giới phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

*** Nhận xét sau sắp xếp**

Sau khi sắp xếp, Trung tâm Điều hành Cảng Mỹ Thới là đơn vị sản xuất trọng điểm của Công ty, được giao trực tiếp quản lý lao động, phương tiện, thiết bị, cầu cảng, bến phao, kho bãi và tổ chức hoạt động khai thác cảng. Việc tập trung các hoạt động sản xuất vào một đầu mối quản lý giúp nâng cao hiệu quả điều hành, sử dụng hợp lý nguồn lực, giảm cấp trung gian và đáp ứng tốt hơn yêu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty.

5. Trung tâm điều hành Cảng Bình Long

a) Chức năng

Trung tâm Điều hành Cảng Bình Long là đơn vị trực tiếp sản xuất của Công ty, có chức năng tổ chức, quản lý và điều hành hoạt động khai thác cảng tại bến Cảng Bình Long; quản lý lao động, phương tiện, thiết bị, kho bãi và thực hiện các dịch vụ cảng theo kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Nhiệm vụ

- Tổ chức thực hiện hoạt động khai thác cảng, xếp dỡ, giao nhận, lưu kho, lưu bãi hàng hóa theo kế hoạch được giao.

- Quản lý, khai thác và sử dụng hiệu quả hệ thống kho bãi, phương tiện, thiết bị và cơ sở hạ tầng thuộc phạm vi quản lý.
- Tổ chức điều độ sản xuất, giao nhận hàng hóa, quản lý hàng hóa nhập kho, xuất kho.
- Quản lý, vận hành các cần trục và thiết bị phục vụ khai thác cảng.
- Thực hiện công tác an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường và bảo vệ tài sản được giao quản lý.
- Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo và các nhiệm vụ khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

c) Cơ cấu tổ chức và định biên lao động

Tổng định biên lao động: 10 người, gồm:

1. Ban Giám đốc Trung tâm: 02 người

- 01 Giám đốc Trung tâm.
- 01 Phó Giám đốc Trung tâm.

2. Lao động trực tiếp và nghiệp vụ: 08 người

- 01 Điều độ sản xuất.
- 02 Giao nhận hàng hóa (vừa nhập kho, vừa xuất kho).
- 01 Thủ kho.
- 01 Tài xế vận chuyển hàng hóa xuất nhập kho.
- 03 Công nhân vận hành 03 cần trục.

*** Nhận xét sau sắp xếp**

Trung tâm Điều hành Cảng Bình Long được tổ chức theo mô hình tinh gọn, phù hợp với quy mô hoạt động thực tế của đơn vị. Mỗi người lao động đảm nhận nhiều nhiệm vụ chuyên môn, bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, giảm chi phí quản lý nhưng vẫn đáp ứng yêu cầu khai thác cảng, quản lý hàng hóa và phục vụ khách hàng.

V. Đánh giá hiệu quả sau sắp xếp tổ chức bộ máy

Việc sắp xếp tổ chức bộ máy Công ty Cổ phần Cảng An Giang được thực hiện theo hướng tinh gọn, hiệu quả, giảm đầu mối quản lý trung gian, nâng cao hiệu lực điều hành và sử dụng hợp lý nguồn nhân lực hiện có.

Bảng so sánh cơ cấu tổ chức trước và sau sắp xếp:

| Nội dung | Trước sắp xếp | Sau sắp xếp | Mức giảm | Tỷ lệ (%) |
|------------------|---------------|-------------|----------|-----------|
| Tổng số lao động | 120 | 100 | 20 | 16,67 |

| Nội dung | Trước sắp xếp | Sau sắp xếp | Mức giảm | Tỷ lệ (%) |
|--|---------------|-------------|----------|-----------|
| Các phòng/ban chức năng | 6 | 3 | 3 | 50,00 |
| Trung tâm điều hành sản xuất (các xí nghiệp) | 3 | 2 | 1 | 33,33 |
| Chức danh trưởng phòng và tương đương. | 6 | 3 | 3 | 50,00 |
| Giám đốc các đơn vị sản xuất | 3 | 2 | 1 | 33,33 |
| Chức danh phó phòng và tương đương | 11 | 7 | 4 | 36,36 |
| Tổ xếp dỡ hàng hóa (các tổ cần trục) | 14 | 1 | 13 | 92,90 |
| Tổ xếp dỡ - Vận chuyển container và cơ giới bộ | 2 | 1 | 1 | 50,00 |
| Tổ Điều độ - Giao nhận - Kho hàng | 2 | 1 | 1 | 50,00 |

Sau sắp xếp, tổng số lao động của Công ty giảm từ 120 người xuống còn 100 người, giảm 20 người, tương đương 16,67% tổng số lao động. Cơ cấu tổ chức được sắp xếp lại theo hướng tập trung, giảm các đơn vị hoạt động không còn phù hợp với quy mô và yêu cầu quản lý hiện nay.

Công ty thực hiện giải thể Phòng Kỹ thuật - Vật tư, Ban Xử lý nợ và các vấn đề tồn đọng, Văn phòng Hội đồng quản trị và Xí nghiệp Vận tải bộ; đồng thời tổ chức lại bộ máy gồm 03 phòng chức năng là Văn phòng Công ty; Phòng Tài chính - Kế toán, Phòng Kế hoạch - Thương vụ; cùng với 02 đơn vị trực tiếp sản xuất là Trung tâm Điều hành Cảng Mỹ Thới và Trung tâm Điều hành Cảng Bình Long.

Số lượng chức danh trưởng phòng và tương đương giảm từ 06 xuống còn 03; số lượng giám đốc đơn vị sản xuất giảm từ 03 xuống còn 02. Đồng thời giảm 04 chức danh cấp phó và tương đương, góp phần giảm chi phí quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng quỹ tiền lương và tăng tính chủ động trong điều hành.

Đối với lực lượng lao động trực tiếp sản xuất, Công ty đã thực hiện sắp xếp lại theo hướng tập trung và linh hoạt hơn. Tại Cảng Mỹ Thới, 14 tổ vận hành cần trục trước đây được hợp nhất thành 01 Tổ Xếp dỡ hàng hóa thống nhất quản lý, vận hành toàn bộ 14 cần trục của Công ty. Đội Điều độ và Đội Giao nhận kho vận hợp nhất thành Đội Điều độ - Giao nhận - Kho hàng, Sáp nhập các tài xế vận chuyển container của Xí nghiệp Vận tải bộ vào tổ cần trục Liebherr xếp dỡ cơ giới bộ thành Tổ Xếp dỡ - Vận chuyển Container và Cơ giới bộ. Việc hợp nhất các tổ sản xuất giúp giảm đầu mối quản lý trực tiếp, sử dụng lao động linh hoạt theo nhu cầu sản xuất, nâng cao năng suất lao động và hiệu quả khai thác thiết bị.

Đối với công tác bảo vệ, Công ty thực hiện giải thể Đội Bảo vệ hiện hữu và chuyển sang thuê dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp để thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, kiểm soát người, phương tiện và tài sản tại các khu vực sản xuất kinh doanh của Công ty.

Việc chuyển đổi từ mô hình tự tổ chức lực lượng bảo vệ sang thuê dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp nhằm tinh gọn bộ máy, giảm lao động gián tiếp, giảm chi phí quản lý và nâng cao tính chuyên nghiệp trong công tác bảo vệ. Đồng thời, Công ty vẫn bảo đảm duy trì đầy đủ các yêu cầu về an ninh, an toàn, an ninh cảng biển và bảo vệ tài sản theo quy định.

Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sau sắp xếp được rà soát, phân định rõ ràng, hạn chế chồng chéo. Nhiều vị trí được bố trí theo hướng kiêm nhiệm, một người đảm nhận nhiều công việc phù hợp với năng lực chuyên môn, qua đó nâng cao trách nhiệm cá nhân và hiệu quả sử dụng lao động.

VI. Kinh phí giải quyết chế độ lao động dôi dư.

Công ty thực hiện giải quyết chế độ đối với 23 lao động dôi dư theo quy định của pháp luật lao động hiện hành. Kinh phí chi trả các chế độ cho người lao động được Công ty chủ động bố trí trong kế hoạch tài chính, bảo đảm thực hiện đầy đủ, kịp thời các quyền lợi của người lao động.

Ngoài các chế độ theo quy định của luật lao động, Công ty hỗ trợ thêm cho người lao động thuộc diện dôi dư do sắp xếp tổ chức bộ máy với mức 1/2 tháng tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề cho mỗi năm làm việc từ thời điểm tham gia bảo hiểm thất nghiệp đến ngày 30/6/2026.

Chi tiết kinh phí được xác định tại phụ lục kèm theo Đề án.

CHƯƠNG V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

Sau khi Đề án được Hội đồng quản trị phê duyệt, Công ty tổ chức triển khai thực hiện theo lộ trình cụ thể như sau:

1. Thời gian triển khai thực hiện: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Đề án được phê duyệt.

2. Nội dung và tiến độ thực hiện:

- Trong 03 ngày đầu: Tổ chức công bố, quán triệt nội dung Đề án đến toàn thể các phòng ban, xí nghiệp và người lao động trong Công ty.

- Từ ngày thứ 04 đến ngày thứ 07: Ban hành các quyết định liên quan đến việc sắp xếp tổ chức bộ máy và nhân sự, bao gồm: bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, phân công nhiệm vụ; quyết định sáp nhập các tổ/đội sản xuất.

- Từ ngày thứ 08 đến ngày thứ 15: Tổ chức bàn giao công việc, tài sản, công cụ dụng cụ, hồ sơ, tài liệu giữa các bộ phận, cá nhân có liên quan theo quy định.

- Từ ngày thứ 16 đến ngày thứ 20: Thực hiện bố trí, sắp xếp nhân sự theo cơ cấu tổ chức mới; ổn định tổ chức bộ máy tại các đơn vị.

- Từ ngày thứ 21 đến ngày thứ 25: Hoàn thiện việc phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng vị trí; đảm bảo hoạt động của các đơn vị đi vào ổn định.

- Từ ngày thứ 26 đến ngày thứ 30: Tổ chức rà soát, đánh giá bước đầu kết quả thực hiện; tổng hợp báo cáo Ban điều hành và Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Việc triển khai thực hiện Đề án phải đảm bảo đồng bộ, kịp thời, đúng quy định, đồng thời không làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Giao Văn Phòng công ty chủ trì, phối hợp với các phòng ban, Trung tâm điều hành tổ chức triển khai thực hiện;

- Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp, thực hiện nghiêm túc các nội dung theo Đề án;

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo ban Tổng Giám đốc Công ty để xem xét, điều chỉnh phù hợp.

Đề án này là căn cứ để Công ty ban hành quyết định sắp xếp tổ chức và nhân sự trong thời gian tới.

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH

Số: 35/ TTr - HĐQT

An Giang, ngày 03 tháng 06 năm 2026

TỜ TRÌNH

*Vv Miễn nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị,
các Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021 – 2025*

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Cảng An Giang

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cảng An Giang;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty.

Nhằm để chuẩn bị tốt nhân sự tham gia thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới 2026 - 2030 theo đúng nguyên tắc.

Hội đồng quản trị CTCP Cảng An Giang kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026, kết hợp Đại hội nhiệm kỳ 2026 - 2030 thông qua việc miễn nhiệm chức vụ các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, nhiệm kỳ 2021 - 2025 đối với các Ông (Bà) có tên sau:

I. Thành viên Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ 2021 - 2025

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Ông Lê Việt Thành | - Chức vụ: Chủ tịch HĐQT. |
| 2. Ông Nguyễn Văn Phú | - Chức vụ: Thành viên HĐQT. |
| 3. Ông Phan Thành Tiến | - Chức vụ: Thành viên độc lập HĐQT. |
| 4. Ông Nguyễn Văn Linh | - Chức vụ: Thành viên HĐQT (đã có đơn từ nhiệm ngày 9 tháng 5 năm 2026) |

II. Thành viên Ban kiểm soát, nhiệm kỳ 2021 - 2025

- | | |
|--------------------------|----------------------------------|
| 1. Bà Trần Thị Thu Trà | - chức vụ: Trưởng Ban kiểm soát. |
| 2. Bà Trần Thị Thúy Hạnh | - Chức vụ: TV Ban Kiểm soát. |
| 3. Ông Phạm Văn Thành | - Chức vụ: TV Ban Kiểm soát. |

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026, kết hợp đại hội nhiệm kỳ 2026 - 2030 xem xét thông qua.

Trân trọng./..

Nơi nhận:

- Quý cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD C.ty,
- VP. HĐQT,
- Lưu: Thư ký HĐQT.



Lê Việt Thành

Số: 36/ TTr - HĐQT

An Giang, ngày 03 tháng 6 năm 2026

TỜ TRÌNH

**Vv Đơn xin từ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
của Ông Nguyễn Văn Linh**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Cảng An Giang

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cảng An Giang;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty;
- Căn cứ đơn xin từ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị CTCP cảng An Giang của Ông Nguyễn Văn Linh ngày 09 tháng 05 năm 2026.

Hội đồng quản trị CTCP Cảng An Giang kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026, kết hợp Đại hội nhiệm kỳ 2026 - 2030 thông qua Đơn từ nhiệm vai trò thành viên HĐQT của Ông Nguyễn Văn Linh nhiệm kỳ 2021 - 2025.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Trân trọng ./..

Nơi nhận:

- Quý cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD C.ty,
- VP. HĐQT,
- Lưu: Thư ký HĐQT.



Lê Việt Thành

Số: 37./TTr-HĐQT

An Giang, ngày 03. tháng 06 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua số lượng thành viên, cơ cấu Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2026-2030 Công ty CP Cảng An Giang

Kính gửi: Đại Hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng An Giang;
- Căn cứ Thư mời ngày 28/05/2026 của Hội đồng quản trị (HĐQT) gửi tới các cổ đông Đại hội đồng cổ đông thường niên (ĐHĐCĐ) năm 2026, kết hợp Đại hội nhiệm kỳ 2026 - 2030 và đề cử, ứng cử nhân sự dự kiến bầu thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (BKS) Công ty CP Cảng An Giang nhiệm kỳ 2026-2030.

HĐQT CTCP phân Cảng An Giang kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua số lượng thành viên, cơ cấu HĐQT, thành viên BKS nhiệm kỳ 2026-2030, như sau:

1. Thông qua số lượng, cơ cấu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2026-2030:

Số lượng thành viên, cơ cấu HĐQT: gồm 05 thành viên, trong đó có 01 thành viên HĐQT độc lập.

Danh sách dự kiến:

- Ông Nguyễn Văn Phú – Phó Tổng giám đốc phụ trách đương nhiệm (theo đề xuất của Công ty tại Tờ trình ngày 04. tháng 6. năm 2026.)
- Ông Phan Thành Tiến – TV HĐQT độc lập nhiệm kỳ 2021- 2025 (theo đề xuất của Phó Tổng giám đốc Phụ trách
- Các thành viên do cổ đông/nhóm cổ đông đề cử (đang tập hợp)

2. Thông qua số lượng, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2026-2030:

Số lượng thành viên, cơ cấu BKS: gồm 03 thành viên.

Danh sách dự kiến:

- Các Ông, Bà theo đề xuất của Công ty Tờ trình ngày 04. tháng 6. năm 2026
- Các thành viên do cổ đông/nhóm cổ đông đề cử (đang tập hợp)

Như vậy tại kỳ đại hội này, CTCP Cảng An Giang kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét số lượng thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2026 – 2030. Sau đó sẽ trình danh sách ứng cử, đề cử đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho biểu quyết thông qua.

Trân trọng kính trình !

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Quý cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD,
- CVP.HĐQT,
- Thư ký HĐQT
- Lưu VT HĐQT.



[Handwritten signature]
Lê Việt Thành

An Giang, ngày 18 tháng 06 năm 2026

DANH SÁCH TRÍCH NGANG ỨNG CỬ THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ 2026 – 2030



| Stt | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Trình độ học vấn | Trình độ chuyên môn | Đơn vị công tác (địa chỉ) | Chức vụ hiện nay | Số cổ phần sở hữu | Tỷ lệ sở hữu cổ phần |
|-----|------------------|-----------|------------|------------------|--|---------------------------|--|-------------------|----------------------|
| I | Ứng cử viên HĐQT | | | | | | | | |
| 1 | LÊ VIỆT THÀNH | Nam | 10/06/1970 | 12/12 | Thạc sỹ Quản trị kinh doanh; Kỹ sư kinh tế vận tải biển; | CTCP Cảng An Giang | Chủ tịch HĐQT đương nhiệm | 0 | 0 |
| 2 | NGUYỄN VĂN PHÚ | Nam | 09/10/1975 | 12/12 | Cử nhân kinh tế chuyên ngành Kế toán | CTCP Cảng An Giang | Thành viên HĐQT, Phó Tổng Giám đốc công ty | 0 | 0 |
| 3 | TRẦN TẤN PHONG | Nam | 18/05/1976 | 12/12 | Cử nhân Kế toán | CTCP Cảng An Giang | Phó Tổng Giám đốc công ty | 1.300CP | 0,01% |
| 4 | PHAN THÀNH TIẾN | Nam | 15/11/1958 | 12/12 | Kỹ sư Cơ khí, QTKD | CTCP Cảng An Giang | Thành viên HĐQT độc lập | 15.000CP | 0,11% |
| 5 | VÕ THANH PHÚ | Nam | 15/09/1972 | 12/12 | | CTCP Tiếp vận Phước Tạo | Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc | 2.537.600CP | 18,38% |

| Stt | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Trình độ học vấn | Trình độ chuyên môn | Đơn vị công tác (địa chỉ) | Chức vụ hiện nay | Số cổ phần sở hữu | Tỷ lệ sở hữu cổ phần |
|-----------|------------------------|-----------|------------|------------------|--------------------------------------|--|------------------|-------------------|----------------------|
| II | Ứng cử viên BKS | | | | | | | | |
| 1 | LÊ VĂN HUY | Nam | 23/02/1987 | 12/12 | Thạc sỹ Tài chính - Ngân hàng | Tổng Công ty Đầu tư kinh doanh vốn Nhà nước – Chi nhánh Phía Nam | Chuyên viên | 0 | 0 |
| 2 | NGUYỄN THỊ KIM HOA | Nữ | 10/10/1975 | 12/12 | Cử nhân kế toán Doanh nghiệp | CTCP Cảng An Giang | Nhân viên | 0 | 0 |
| 3 | NGUYỄN THỊ THU HIỀN | Nữ | 22/08/1984 | 12/12 | Cử nhân kinh tế chuyên ngành Kế toán | CTCP Tiếp vận Phước Tạo | Nhân viên | 0 | 0 |

125108
NG

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Việt Thành