

→ An Lương * Hết 18/9/18 Liên PTDN

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM

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

Số: 895/QĐ-HĐTV-TTTTtr

Hà Nội, ngày 07 tháng 9 năm 2018

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	
CÔNG VĂN DẪN	
SỐ:	38957
NGÀY:	18.9.2018
CHUYỂN:	

QUY CHẾ

Công bố thông tin của Agribank

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM

Căn cứ Luật Các Tổ chức Tín dụng số 47/2010/QH12 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các Tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

Căn cứ Nghị định số 81/2015/NĐ-CP ngày 18/9/2015 của Chính phủ về công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam (Agribank) ban hành kèm theo Quyết định số 600/QĐ-HĐTV ngày 23/4/2012 của Hội đồng thành viên Agribank;

Căn cứ Nghị quyết số 112/NQ-HĐTV ngày 09/8/2018 của Hội đồng Thành viên Agribank;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc,

QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH

Quy chế công bố thông tin của Agribank

PHẦN I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc công bố thông tin của Agribank và việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong hệ thống Agribank.

2. Việc cung cấp thông tin về tiền gửi, tài sản gửi của khách hàng; cung cấp thông tin phục vụ hoạt động phòng, chống rửa tiền và các trường hợp cung cấp thông tin khác thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của Agribank.

Điều 2. Đối tượng áp dụng



Quy chế này được áp dụng đối với Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Ban kiểm soát, Người đứng đầu đơn vị; các đơn vị, cá nhân thuộc hệ thống Agribank; tổ chức, cá nhân khác có liên quan được phân công nhiệm vụ thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ đối với việc công bố thông tin của Agribank.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Người quản lý*: bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

2. *Đơn vị*: là Ủy ban, Ban, Trung tâm, Phòng Tổng hợp tại Trụ sở chính, Đơn vị sự nghiệp, Văn phòng đại diện, Chi nhánh loại I, Chi nhánh Agribank ở nước ngoài.

3. *Đơn vị sự nghiệp*: bao gồm Trường Đào tạo cán bộ Agribank, Trung tâm Thẻ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

4. *Văn phòng đại diện*: bao gồm Văn phòng đại diện Agribank khu vực miền Trung, Văn phòng đại diện Agribank khu vực miền Nam, Văn phòng đại diện Agribank khu vực Tây Nam bộ.

5. *Chi nhánh*: là Chi nhánh loại I, chi nhánh Agribank ở nước ngoài.

6. *Người đứng đầu đơn vị*: là Trưởng Ủy ban, Ban, Trung tâm, Phòng Tổng hợp và tương đương tại Trụ sở chính, Giám đốc đơn vị sự nghiệp, Trưởng Văn phòng đại diện, Giám đốc Chi nhánh loại I, Chi nhánh Agribank ở nước ngoài.

7. *Công bố thông tin*: Là việc Agribank công bố tình hình hoạt động của Agribank có tính định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật và Agribank.

8. *Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí*: Là việc Agribank cung cấp thông tin về hoạt động của Agribank cho các cơ quan thông tấn báo chí.

9. *Website Agribank*: là trang thông tin điện tử của Agribank (www.agribank.com.vn).

10. *Tờ thông tin Agribank*: là bản tin nội bộ của Agribank, thông tin về hoạt động và chỉ đạo của Agribank phục vụ cán bộ viên chức trong hệ thống Agribank và những ngành có liên quan.

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

12. *Trường hợp bất khả kháng*: là trường hợp Agribank không thể kiểm soát được việc xảy ra các sự kiện này hoặc không thể thiết lập các biện pháp hợp lý nhằm ngăn chặn để không cho xảy ra hoặc hạn chế thiệt hại khi xảy ra.

13. Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế không được giải thích tại Điều này được hiểu theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và Điều lệ Agribank.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc công bố thông tin và phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí nhằm bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch, đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật.

2. Việc công bố thông tin và phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí: Do người đại diện theo pháp luật của Agribank hoặc người được ủy quyền nhiệm vụ này thực hiện.

Người đại diện theo pháp luật của Agribank hoặc người được ủy quyền chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố, phát ngôn và cung cấp.

3. Trường hợp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền: Agribank phải gửi thông báo ủy quyền thực hiện công bố thông tin tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo Phụ lục II kèm theo Quy chế này. Người được ủy quyền công bố thông tin phải là người có thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định nội bộ của Agribank.

4. Trường hợp thông tin được công bố có sự sai lệch, chưa chính xác, làm ảnh hưởng đến uy tín của Agribank: Người đại diện theo pháp luật của Agribank hoặc người được ủy quyền phải xác nhận và điều chỉnh thông tin thay đổi hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin đó hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Agribank gửi văn bản báo cáo giải trình với Ngân hàng Nhà nước.

5. Trường hợp có vụ việc, sự cố truyền thông liên quan đến Agribank: Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải tuân thủ quy định hiện hành của Agribank về xử lý sự cố truyền thông.

Điều 5. Phương tiện và hình thức

1. Đối với việc công bố thông tin hoạt động của Agribank theo quy định hiện hành của Chính phủ về công bố thông tin của doanh nghiệp Nhà nước:

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

b) Các phương tiện công bố thông tin gồm:

- Báo cáo bằng văn bản;

- Công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Agribank tại địa chỉ: www.agribank.com.vn;

- Công bố tại ấn phẩm và các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật và của Agribank;



1000
NG
HON
A P
N
V
Đ

c) Báo cáo bằng văn bản gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để theo dõi và giám sát chung các nội dung thông tin đã công bố.

d) Trường hợp nghĩa vụ công bố thông tin phát sinh vào ngày nghỉ, lễ, theo quy định của pháp luật sẽ thực hiện công bố thông tin vào ngày làm việc tiếp theo trên website hoặc các ấn phẩm khác (nếu có) của Agribank.

e) Thực hiện đăng ký thông tin liên hệ bằng văn bản bao gồm: địa chỉ Trụ sở chính, địa chỉ website, điện thoại, số fax, địa chỉ e-mail dùng để nhận. Trường hợp có sự thay đổi thông tin đăng ký nêu trên, Agribank gửi thông báo tới Ngân hàng Nhà nước, Bộ Kế hoạch và Đầu tư bằng văn bản tối thiểu hai mươi bốn (24) giờ trước khi sự thay đổi có hiệu lực.

2. Đối với việc phát ngôn, cung cấp thông tin hoạt động của Agribank cho báo chí:

Việc phát ngôn, cung cấp thông tin hoạt động của Agribank cho báo chí có thể bằng văn bản, trên trang thông tin điện tử của Agribank, họp báo, gặp gỡ báo chí, trả lời phỏng vấn và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Ngôn ngữ sử dụng

Ngôn ngữ sử dụng là tiếng Việt. Trường hợp phải bổ sung bằng ngôn ngữ khác, Agribank thực hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc ngôn ngữ khác phù hợp theo yêu cầu.

Điều 7. Tạm hoãn công bố và phát ngôn, cung cấp thông tin

1. Đối với việc tạm hoãn công bố thông tin:


a) Trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì những lý do bất khả kháng, Agribank báo cáo Ngân hàng Nhà nước và thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục.

b) Việc tạm hoãn công bố thông tin được Agribank công bố trên website hoặc các ấn phẩm khác (nếu có) của Agribank, đồng thời báo cáo Ngân hàng Nhà nước lý do của việc tạm hoãn công bố thông tin chậm nhất là năm (05) ngày làm việc sau khi sự kiện bất khả kháng phát sinh.

2. Đối với việc tạm hoãn phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí:

Trường hợp việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí không thể thực hiện đúng thời gian dự kiến vì lý do khách quan, bất khả kháng, Agribank thông báo với báo chí và thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí ngay sau khi sự kiện khách quan, bất khả kháng được khắc phục.

Điều 8. Điều chỉnh nội dung thông tin

1. Đối với việc điều chỉnh nội dung công bố thông tin theo quy định của pháp luật: 

Trường hợp cần điều chỉnh các nội dung công bố thông tin, Agribank thực hiện việc sửa đổi, cập nhật nội dung thông tin thay đổi trên website Agribank trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các thông tin điều chỉnh được phê duyệt. Đồng thời, gửi các nội dung điều chỉnh công bố thông tin tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin điều chỉnh được phê duyệt để thực hiện hiện đăng tải thông tin theo quy định của pháp luật và của Agribank.

2. Đối với việc điều chỉnh nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí:

Trường hợp cần điều chỉnh các nội dung thông tin đã cung cấp cho báo chí, Agribank thực hiện nêu ý kiến phản hồi đến báo chí (bằng văn bản, trả lời phỏng vấn, hình thức phù hợp khác...).

Điều 9. Bảo quản, lưu giữ thông tin

1. Các thông tin công bố được duy trì trên website Agribank tối thiểu là năm (05) năm kể từ ngày thông tin được công bố.

2. Việc bảo quản, lưu giữ thông tin thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và Agribank về công tác lưu trữ.

PHẦN II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1 - CÔNG BỐ THÔNG TIN

A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

Điều 10. Các thông tin công bố định kỳ

1. Danh mục thông tin công bố định kỳ gồm:

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

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

3. Hội đồng thành viên phê duyệt các nội dung công bố thông tin của Agribank, bảo đảm tính công khai, minh bạch và kịp thời của các thông tin được công bố.

Điều 11. Công bố chiến lược phát triển

1. Agribank trình Ngân hàng Nhà nước phê duyệt chiến lược phát triển không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên trong kỳ xây dựng chiến lược, với một số nội dung cơ bản như: Quan điểm, định hướng phát triển, mục tiêu, các nhiệm vụ, giải pháp để đạt được các mục tiêu.

2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày chiến lược phát triển của Agribank được phê duyệt, Agribank thực hiện công bố chiến lược trên website Agribank, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

Điều 12. Công bố kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm

1. Agribank trình Ngân hàng Nhà nước phê duyệt kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm không muộn hơn ngày 30 tháng 9 của năm đầu tiên của kỳ xây dựng kế hoạch theo các nội dung quy định tại Phụ lục III kèm theo Quy chế này.

2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển năm (05) năm của Agribank được Ngân hàng Nhà nước phê duyệt, Agribank thực hiện công bố kế hoạch trên website Agribank, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định.

Điều 13. Công bố kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm

1. Agribank trình Ngân hàng Nhà nước phê duyệt kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục IV kèm theo Quy chế này.

2. Sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Agribank được Ngân hàng Nhà nước phê duyệt, Agribank thực hiện công bố kế hoạch trên website Agribank, đồng thời gửi tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm của Agribank không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm thực hiện kế hoạch.

Điều 14. Công bố báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất tính đến năm báo cáo

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

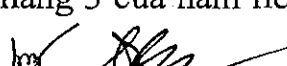
2. Agribank thực hiện công bố trên website Agribank báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm và ba (03) năm gần nhất, đồng thời gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

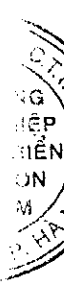
Điều 15. Công bố báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có)

Agribank xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội (nếu có) theo các nội dung quy định tại Phụ lục VI kèm theo Quy chế này. Agribank thực hiện công bố trên website Agribank báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có), đồng thời gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

Điều 16. Công bố tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm

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

2. Agribank thực hiện công bố trên website Agribank báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm, đồng thời gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp. 



Điều 17. Công bố báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức

Agribank xây dựng báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Agribank theo các nội dung quy định tại Phụ lục VIII kèm theo Quy chế này. Agribank thực hiện công bố trên website Agribank báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức của Agribank, đồng thời gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 20 tháng 6 của năm liền sau năm báo cáo.

Điều 18. Công bố báo cáo tài chính

Agribank xây dựng báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm theo các nội dung quy định tại Phụ lục IX kèm theo Quy chế này. Agribank thực hiện công bố trên website Agribank báo cáo tài chính sáu (06) tháng và báo cáo tài chính năm (đã được kiểm toán), đồng thời gửi các báo cáo này tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 15 tháng 8 của năm báo cáo đối với báo cáo tài chính sáu (06) tháng và không muộn hơn ngày 31 tháng 5 của năm liền sau năm báo cáo đối với báo cáo tài chính năm.

Điều 19. Công bố chế độ tiền lương, tiền thưởng

Agribank xây dựng báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Agribank theo các nội dung quy định tại Phụ lục X kèm theo Quy chế này. Agribank thực hiện công bố trên website Agribank báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng của Agribank, đồng thời gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thực hiện công bố theo quy định. Thời hạn công bố và gửi báo cáo tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư không muộn hơn ngày 31 tháng 3 của năm liền sau năm báo cáo.

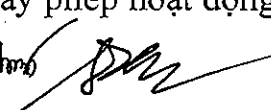
B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Điều 20. Các thông tin bất thường phải công bố

Agribank báo cáo Ngân hàng Nhà nước và công bố công khai các thông tin bất thường khi xảy ra một trong các sự kiện sau:

1. Tài khoản của Agribank bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;

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



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

4. Thay đổi Người quản lý và Trưởng Ban Kiểm soát của Agribank;

5. Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với một trong số các Người quản lý Agribank;

6. Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của Agribank;

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

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

Điều 21. Công bố thông tin bất thường

Khi xảy ra một trong các trường hợp quy định tại Điều 20 Quy chế này, sau khi báo cáo xin ý kiến Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Agribank thực hiện công bố trên website Agribank, ấn phẩm (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở chính, địa điểm kinh doanh của Agribank.

Thời hạn báo cáo các thông tin bất thường tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư là không muộn hơn hai mươi bốn (24) giờ và thời hạn công khai các thông tin bất thường là không muộn hơn ba mươi sáu (36) giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện.

MỤC 2 - PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 22. Thẩm quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người phát ngôn của Agribank là Chủ tịch Hội đồng thành viên.

2. Chủ tịch Hội đồng Thành viên ủy quyền cho các thành viên Hội đồng thành viên phát ngôn và cung cấp thông tin cho Báo chí những thông tin trong phạm vi các mảng công việc được Hội đồng thành viên phân công phụ trách và các thông tin khác khi Chủ tịch Hội đồng thành viên yêu cầu.

3. Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền cho Tổng Giám đốc phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ và các thông tin khác khi Chủ tịch Hội đồng thành viên yêu cầu.

Tổng Giám đốc được phép ủy quyền lại cho các Phó Tổng giám đốc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí những thông tin trong phạm vi các mảng công việc được Tổng Giám đốc phân công phụ trách, đồng thời phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng thành viên về việc ủy quyền lại.

4. Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền cho Trưởng Văn phòng đại diện, Giám đốc Đơn vị sự nghiệp, Giám đốc Chi nhánh phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí những thông tin trong phạm vi hoạt động của Văn phòng đại diện, Đơn vị sự nghiệp, Chi nhánh khi cơ quan báo chí có yêu cầu phù hợp quy định của pháp luật về báo chí và quy định tại Quy chế này.

5. Người được ủy quyền thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin khác cho báo chí khi Chủ tịch Hội đồng thành viên yêu cầu.

6. Chỉ người phát ngôn hoặc người được ủy quyền phát ngôn mới được nhân danh Agribank hoặc đơn vị trong việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Người được ủy quyền chỉ được thực hiện việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong phạm vi được ủy quyền. Nội dung phát ngôn không được trái với Nghị quyết Hội đồng thành viên, các văn bản chỉ đạo, các chủ trương, định hướng của Agribank.

7. Cán bộ, viên chức Agribank không được người phát ngôn ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí không được tự ý phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; không được nhân danh chức vụ và nhân danh Agribank để phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí. Trường hợp trả lời phỏng vấn trên báo chí, việc trả lời phỏng vấn đó nhân danh cá nhân và phải tuân thủ đúng Luật báo chí; không được tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật điều tra, thông tin tại văn bản có đóng dấu "Mật", "Lưu hành nội bộ" của Agribank và thông tin thuộc danh mục "Mật" theo quy định của Ngân hàng Nhà nước; thông tin sai sự thật, thông tin không trung thực, thông tin trái với chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, của ngành và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Agribank về nội dung đã phát ngôn và cung cấp cho báo chí.

Điều 23. Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong trường hợp đột xuất, bất thường

Người phát ngôn hoặc Người được ủy quyền phát ngôn chịu trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho báo chí trong các trường hợp đột xuất, bất thường sau:

1. Khi thấy cần thiết phải thông tin trên báo chí về các sự kiện, vấn đề quan trọng liên quan đến hoạt động của Agribank có thể gây tác động lớn trong xã hội cần định hướng thông tin và cảnh báo kịp thời.

2. Khi cơ quan báo chí hoặc cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền yêu cầu Agribank phát ngôn hoặc cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề, lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Agribank.

3. Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về Agribank; đồng thời kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền đề nghị cơ quan báo chí đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật về báo chí.

4. Khi nhận được ý kiến, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí, người phát ngôn phải thông báo cho cơ quan báo chí kết quả hoặc biện pháp giải quyết trong thời hạn quy định của pháp luật về báo chí.

Việc cung cấp thông tin có thể đăng tải trên Website Agribank, gửi email, trực tiếp bằng văn bản cho báo chí hoặc tổ chức hợp báo.

Điều 24. Xử lý thông tin khi xảy ra các sự việc có thể dẫn đến sự cố truyền thông

1. Tất cả cán bộ, người lao động trong hệ thống Agribank, khi phát hiện các dấu hiệu có nguy cơ dẫn đến sự cố truyền thông phải báo cáo và thông tin ngay cho Người đứng đầu đơn vị.

2. Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm nắm bắt thông tin, dự báo khả năng có thể xảy ra sự cố truyền thông để xử lý kịp thời sự việc.

3. Đối với các sự việc có tính chất phức tạp và có khả năng lan truyền thông tin rộng, Người đứng đầu đơn vị báo cáo ngay Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, đồng thời thông tin cho Ban Tiếp thị và Truyền thông (bằng văn bản, điện thoại, fax, email...) nhanh nhất ngay khi có thể, nhưng không chậm hơn 01 (một) giờ đồng hồ kể từ khi phát hiện ra sự việc, đồng thời báo cáo Trưởng Văn phòng đại diện khu vực (đối với các chi nhánh thuộc phạm vi phụ trách, theo dõi của Văn phòng đại diện).

Trên cơ sở báo cáo của đơn vị và tham mưu của các đơn vị liên quan tại Trụ sở chính (Ban Tiếp thị và Truyền thông, Ban Kiểm tra kiểm soát nội bộ, Ban Pháp chế...), Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định hình thức thông tin ra bên ngoài (gửi văn bản thông tin về sự việc, tổ chức gặp gỡ báo chí, xuất hiện và trả lời trên các phương tiện thông tin đại chúng v.v...) để định hướng dư luận nhằm hạn chế sự cố truyền thông.

Điều 25. Từ chối phát ngôn và không cung cấp thông tin cho báo chí

Người phát ngôn và người được ủy quyền phát ngôn được quyền từ chối phát ngôn và không cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau đây:

1. Thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước, bí mật của ngành Ngân hàng, bí mật của Agribank; những vấn đề đang được thanh tra, kiểm tra, điều tra, xác minh nhưng chưa có kết luận chính thức.

2. Những thông tin liên quan đến an toàn hệ thống và hoạt động Ngân hàng chưa được phép công bố.

3. Những thông tin không thuộc thẩm quyền và chức năng nhiệm vụ của Agribank.

4. Những văn bản, chính sách, đề án đang trong quá trình soạn thảo chưa được cấp có thẩm quyền cho phép cung cấp thông tin ra bên ngoài.

5. Những thông tin khác không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật, của Agribank.

Điều 26. Quyền và trách nhiệm của người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn

1. Người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn quy định tại Điều 22 của Quy chế này có quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Agribank cung cấp thông tin, tập hợp thông tin để phát ngôn, cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 23, Điều 24 và Điều 29 Quy chế này hoặc để trả lời các phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến hoặc đăng, phát trên báo chí theo quy định của pháp luật.

2. Có quyền từ chối phát ngôn, không cung cấp thông tin cho báo chí theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.

3. Có quyền nêu ý kiến phản hồi bằng văn bản đến cơ quan báo chí, cơ quan chủ quản báo chí, cơ quan quản lý Nhà nước về báo chí hoặc khởi kiện tại Tòa án trong trường hợp, phóng viên hoặc các cơ quan báo chí đăng, phát không chính xác nội dung thông tin mà người phát ngôn, người được ủy quyền phát ngôn đã phát ngôn.

4. Người phát ngôn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng thành viên Agribank về tính chính xác, trung thực của nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp cho báo chí.

5. Người được ủy quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng thành viên Agribank và trước người ủy quyền về tính chính xác, trung thực của nội dung thông tin.

Điều 27. Phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí nước ngoài

Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành liên quan đến việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí nước ngoài, đồng thời đảm bảo tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

PHẦN III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Tổ chức thực hiện công bố thông tin:

a) Người thực hiện công bố thông tin: Trên cơ sở thông tin công bố đã được Hội đồng Thành viên phê duyệt, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức công bố thông tin theo quy định.

b) Việc thực hiện đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin, Agribank gửi các tài liệu tới Ngân hàng

Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư trước khi việc đăng ký, đăng ký lại có hiệu lực.

c) Khi có sự thay đổi người đại diện theo pháp luật và hoặc người được ủy quyền công bố thông tin, Agribank gửi các tài liệu tới Ngân hàng Nhà nước và Bộ Kế hoạch và Đầu tư trước khi việc thay đổi người đại diện theo pháp luật và hoặc người được ủy quyền công bố thông tin có hiệu lực.

2. Tổ chức thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí:

a) Tại các chi nhánh: Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm phân công các bộ phận/cán bộ có liên quan thu thập thông tin, tài liệu, số liệu để chuẩn bị nội dung phát ngôn và cung cấp thông tin. Nội dung phát ngôn và thông tin cung cấp phải đảm bảo có lợi cho đơn vị và cho thương hiệu Agribank.

b) Tại Trụ sở chính: Ban Tiếp thị và Truyền thông làm đầu mối phối hợp các đơn vị liên quan trình người phát ngôn hoặc người được uỷ quyền phát ngôn phê duyệt nội dung thông tin dự kiến cung cấp. Việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

c) Việc cung cấp thông tin liên quan đến các văn bản do Agribank ban hành thuộc thẩm quyền của cấp ban hành văn bản đó theo các quy định nội bộ của Agribank.

d) Việc cung cấp thông tin lên Website Agribank do Trưởng Ban biên tập Website Agribank chịu trách nhiệm đề xuất và triển khai thực hiện theo nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Riêng thông tin về các sự kiện, hoạt động hàng ngày của Agribank (đưa tin về lễ ký kết, hội nghị, hoạt động Đảng, Đoàn thể v.v...) do Trưởng Ban biên tập Website Agribank chịu trách nhiệm đăng tải lên Website.

e) Việc cung cấp thông tin trên Tờ Thông tin của Agribank do Trưởng Ban Tiếp thị và Truyền thông chịu trách nhiệm triển khai theo đề cương được Tổng giám đốc phê duyệt.

f) Việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí được Agribank thực hiện định kỳ (tháng/quý/năm) và đột xuất, bất thường khi Agribank thấy cần thiết, thông qua các hình thức phù hợp (bằng văn bản, trên trang thông tin điện tử của Agribank, họp báo, gặp gỡ báo chí, trả lời phỏng vấn và các hình thức khác...), đảm bảo đúng quy định của pháp luật về báo chí hiện hành và quy định tại Quy chế này.

Điều 29. Trách nhiệm thực hiện

1. Trách nhiệm thực hiện công bố thông tin:

a) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm phân công các đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung công bố thông tin theo quy định hiện hành của Chính phủ trình Hội đồng thành viên phê duyệt.

b) Các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm kiểm soát thông tin thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Trách nhiệm thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí:

a) Trách nhiệm của Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc phát ngôn và cung cấp thông tin trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ và các thông tin khác khi Chủ tịch Hội đồng thành viên yêu cầu.

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm phân công đối với các Phó Tổng Giám đốc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.

b) Trách nhiệm của Ban Tiếp thị và Truyền thông:

- Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị, phê bình, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, công dân do cơ quan báo chí chuyển đến, tổng hợp thông tin đã đăng, phát trên Báo chí có liên quan đến hoạt động của Agribank trình Tổng giám đốc, Chủ tịch Hội đồng thành viên và đề xuất hướng xử lý đối với thông tin tiêu cực.

- Đầu mối duy trì mối quan hệ thường xuyên với báo chí và xử lý các vấn đề theo thẩm quyền khi có những sự kiện, vấn đề liên quan đến hoạt động của Agribank do báo chí cung cấp.

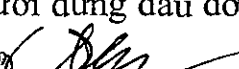
- Đầu mối tổng hợp, trình Tổng giám đốc, Chủ tịch Hội đồng thành viên xử lý những thông tin nhạy cảm, sai sự thật có nguy cơ ảnh hưởng tới an toàn hệ thống, uy tín, thương hiệu Agribank, hoạt động của Agribank và lợi ích của khách hàng Agribank mà báo chí đăng tải.

c) Trách nhiệm của đơn vị và cá nhân khác thuộc Agribank:

- Chuẩn bị nội dung, cung cấp thông tin, tài liệu đầy đủ, chính xác, phù hợp với nội dung yêu cầu, đúng thời hạn phục vụ cho người phát ngôn, Người được uỷ quyền phát ngôn hoặc trực tiếp phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí khi được uỷ quyền.

- Có phương án truyền thông trước, trong và sau khi ban hành văn bản về cơ chế, chủ trương chính sách, sản phẩm dịch vụ mới. Khi được người có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Ban Tiếp thị và Truyền thông triển khai đảm bảo các chủ trương, cơ chế, chương trình, sản phẩm dịch vụ mới ban hành được thông tin kịp thời.

- Đối với các thông tin nằm ngoài phạm vi hoạt động của đơn vị mình hoặc những thông tin nhạy cảm ảnh hưởng trực tiếp đến lợi ích, thương hiệu toàn hệ thống, Người đứng đầu đơn vị phải được Người phát ngôn phê duyệt nội dung dự kiến phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trước khi thực hiện phát ngôn hoặc cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này tại đơn vị. 

Điều 30. Trách nhiệm giám sát

1. Ban Thư ký Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm giám sát việc tổ chức thực hiện công bố thông tin của Agribank theo Quy chế này.

2. Ban Tiếp thị và Truyền thông theo dõi việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí của các đơn vị trực thuộc Agribank.

3. Trách nhiệm của Ủy ban, Ban, Trung tâm, đơn vị sự nghiệp:

a) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc về thời gian thực hiện công bố thông tin định kỳ hoặc đột xuất được quy định trong Quy chế này;

b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, phù hợp với nội dung báo cáo và cung cấp thông tin.

Điều 31. Xử lý vi phạm

Mọi hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Agribank.

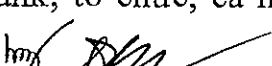
Điều 32. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong hệ thống Agribank ban hành kèm theo Quyết định 868/QĐ-HĐTV-TTTTr ngày 21/5/2012 hết hiệu lực thi hành.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng thành viên xem xét, quyết định.

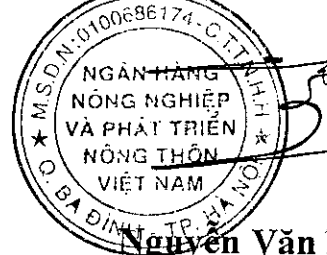
4. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động công bố thông tin của Agribank chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó được áp dụng và sẽ điều chỉnh hoạt động công bố thông tin của Agribank.

5. Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Ban kiểm soát, Người đứng đầu đơn vị, các đơn vị, cá nhân toàn hệ thống Agribank; tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. *lmj* 

Nơi nhận:

- Như khoản 5 Điều 32 (đề th/hiện);
- Thống đốc NHNN (đề b/cáo);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đề b/cáo);
- Cơ quan TTGS NHNN (đề b/cáo);
- Ban Kiểm soát;
- Lưu: VP, BTK, TH, PC, TTTTr. (200) *lmj*

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
THÀNH VIÊN HĐTV**



Nguyễn Văn Minh

PHỤ LỤC I

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số.....

**THÔNG BÁO NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Kính gửi: - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư**

Tên giao dịch :

Mã số:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Website:.....

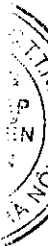
Sau đây chứng nhận: Ông (Bà)

Điện thoại liên hệ:.....Email:.....

Chức vụ tại Agribank:.....

Là người đại diện theo pháp luật của Agribank được giao thực hiện công bố thông tin của Agribank.....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



h

PHỤ LỤC II

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

GIẤY ỦY QUYỀN THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN

**Kính gửi: - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư.**

Tên giao dịch:.....

Mã số:.....

Địa chỉ liên lạc:.....

Website:.....

Sau đây chúng nhận: Ông (Bà)

Điện thoại liên hệ:.....Email:.....

Chức vụ tại Agribank:.....

Là người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin của Agribank

.....

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

h

PHỤ LỤC III

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

KẾ HOẠCH KINH DOANH

VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN 05 NĂM CỦA AGRIBANK

(Kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm của Agribank được Ngân hàng Nhà nước phê duyệt tại văn bản số....ngày.... tháng.... năm)

I. TỔNG QUAN VỀ AGRIBANK

1. Những sự kiện quan trọng

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

2. Quá trình phát triển

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

3. Định hướng phát triển

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

II. KẾ HOẠCH KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN GIAI ĐOẠN...

1. Mục tiêu tổng quát: Vai trò, vị trí, định hướng phát triển, nhiệm vụ của Agribank trong 05 năm.

2. Mục tiêu cụ thể: Một số chỉ tiêu về sản phẩm, tăng trưởng bình quân, doanh thu, lợi nhuận, nộp ngân sách, lao động, tiền lương, thị trường,...

3. Kế hoạch triển khai: Kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển...

4. Các giải pháp thực hiện: Một số giải pháp thực hiện chủ yếu về tài chính, sản xuất kinh doanh, nhân lực...

PHỤ LỤC IV

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

KẾ HOẠCH KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM

(Kế hoạch kinh doanh và đầu tư phát triển năm... đã được Hội đồng thành viên phê duyệt tại Văn bản số... ngày...tháng ... năm)

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

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

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

1. Kế hoạch kinh doanh

- Mục tiêu tổng quát
- Kế hoạch và kết quả kinh doanh cả năm
- Kế hoạch phát triển thị trường và sản phẩm dịch vụ

2. Kế hoạch đầu tư phát triển

- Kế hoạch đầu tư các dự án cả năm
- Kết quả đầu tư cả năm (dự kiến).

III. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Các giải pháp thực hiện

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

h

BIỂU CÁC CHỈ TIÊU KINH DOANH VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NĂM

TT	Các chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch
1	Các chỉ tiêu chủ yếu		
	- Chỉ tiêu 1		
	- Chỉ tiêu 2		
		
2	Chỉ tiêu sản phẩm, dịch vụ công ích (nếu có)		
3	Doanh thu	Tỷ đồng	
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	
5	Nợ ngân sách	Tỷ đồng	
6	Tổng vốn đầu tư	Tỷ đồng	
7	Kim ngạch xuất khẩu (nếu có)	1.000 USD	
8	Các chỉ tiêu khác		

1006
 NGÃ
 NÔNG
 VÀ P
 NÔ
 V
 SA Đ

h

PHỤ LỤC V

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KINH
DOANH HÀNG NĂM VÀ 03 NĂM GẦN NHẤT**

Năm báo cáo.....

1. Tình hình kinh doanh và đầu tư phát triển 03 năm trước
 - a) Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch 03 năm trước: Sản phẩm dịch vụ chủ yếu, doanh thu, lợi nhuận trước thuế, nộp ngân sách, thực hiện sản phẩm công ích,...
 - b) Tiến độ thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh trong 03 năm trước.
 - c) Những thay đổi chủ yếu trong 03 năm (những khoản đầu tư lớn, thay đổi chiến lược kinh doanh, sản phẩm dịch vụ và thị trường mới,...).
 - d) Thuận lợi, khó khăn chủ yếu, các yếu tố ảnh hưởng tới tình hình kinh doanh của Agribank.
 - đ) Triển vọng và kế hoạch trong tương lai (thị trường dự tính, mục tiêu,...).



BIỂU SỐ 1

MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA AGRIBANK

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện năm X-3	Thực hiện năm X-2	Thực hiện năm X-1	Ước thực hiện năm báo cáo (năm X)
1	Sản phẩm dịch vụ chủ yếu					
a)						
b)						
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng				
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng				
4	Nộp ngân sách	Tỷ đồng				
5	Kim ngạch xuất khẩu (nếu có)	1000 USD				
6	Sản phẩm dịch vụ công ích (nếu có)					
7	Kế hoạch đầu tư phát triển	Tỷ đồng				
a)	- Nguồn ngân sách	“				
b)	- Vốn vay	“				
c)	- Vốn khác	“				
8	Tổng lao động	Người				
9	Tổng quỹ lương	Tỷ đồng				
a)	- Quỹ lương quản lý	Tỷ đồng				
b)	- Quỹ lương lao động	Tỷ đồng				

2. Tình hình đầu tư tại các công ty con

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

h

BIỂU SỐ 2

**TÌNH HÌNH ĐẦU TƯ TẠI CÁC CÔNG TY CON DO AGRIBANK NĂM
CỔ PHẦN CHI PHỐI**

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

✓

PHỤ LỤC VI

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH VÀ TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI (NẾU CÓ) NĂM

I. MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH

BIỂU MỘT SỐ CHỈ TIÊU VỀ NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH

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

II. TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI CỦA AGRIBANK

1. Trách nhiệm bảo vệ môi trường.
2. Trách nhiệm đóng góp cho cộng đồng xã hội.
3. Thực hiện tốt trách nhiệm với đối tác.
4. Trách nhiệm bảo đảm lợi ích và an toàn cho khách hàng.
5. Quan hệ tốt với người lao động.
6. Trách nhiệm đảm bảo lợi ích cho người lao động.

(Handwritten mark)

PHỤ LỤC VII

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM**
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174

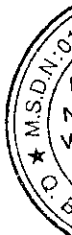
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN SẮP XẾP, ĐỔI MỚI DOANH NGHIỆP
NĂM

TT	Tên doanh nghiệp	Giữ nguyên	Thoái vốn		Tiến độ thực hiện đến năm báo cáo								Tỷ lệ Nhà nước dự kiến nắm giữ sau sắp xếp, thoái vốn	Kế hoạch năm tiếp theo	Ghi chú
					CPH					Các hình thức khác					
			Hoàn thành trong năm báo cáo	Chưa hoàn thành	Thành lập Ban Chỉ đạo	Đang xác định giá trị DN	Quyết định công bố giá trị DN	Quyết định phê duyệt phương án	Đã IPO	Đại hội đồng cổ đông lần 1	Tên hình thức	Đã có quyết định phê duyệt			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
I	AGRIBANK TRONG NHÓM CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON (CẤP 1)														
1	Các công ty con do Agribank nắm giữ 100% vốn điều lệ (cấp 2)														
2	Các công ty con do Agribank nắm giữ cổ phần chi phối (cấp 2)														
3	Các công ty liên kết (cấp 2)														
II	CÁC CÔNG TY TNHH MTV DO NN LÀM CHỦ SỞ HỮU														



10

Giải thích:

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

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

(11) Ghi rõ hình thức sắp xếp:

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

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

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

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

h

PHỤ LỤC VIII

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

**BÁO CÁO THỰC TRẠNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA
AGRIBANK NĂM**

*(Báo cáo đã được Hội đồng thành viên phê duyệt tại Văn bản số... ngày... tháng
... năm.....)*

I. THỰC TRẠNG QUẢN TRỊ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Hội đồng thành viên:

Danh sách thành viên; nhân thân, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, các vị trí quản lý đã nắm giữ, công việc quản lý được giao.

BIỂU SỐ 1

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

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

2. Ban kiểm soát

Danh sách thành viên và cơ cấu Ban kiểm soát.

3. Thù lao và lợi ích của Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

086
GÁ
ÔNG
PH
NÔN
VI
DIN

h

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

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

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

5. Về quản lý rủi ro

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

II. CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI AGRIBANK

BIỂU SỐ 2

CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA CƠ QUAN ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI AGRIBANK

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

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

III. Hoạt động của Hội đồng thành viên:

1. Các cuộc họp của Hội đồng thành viên:

Hoạt động của Hội đồng thành viên và đánh giá hoạt động của Hội đồng thành viên (Các quyết định, nghị quyết lớn của Hội đồng thành viên, Ban điều hành trong kỳ như các Quyết định, Nghị quyết liên quan đến hoạt động kinh doanh, đầu tư, mua sắm tài sản,...Nêu số văn bản và tóm tắt nội dung văn bản).

BIỂU SỐ 3

THỐNG KÊ CÁC CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

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

T	Thành viên Hội đồng thành viên	Chức vụ	Số buổi họp tham dự	Số buổi họp không tham dự	Lý do không tham dự	Tỷ lệ
	Ông (Bà)					

2. Hoạt động giám sát của Hội đồng thành viên đối với Tổng Giám đốc

3. Các Nghị quyết hoặc Quyết định của Hội đồng thành viên

BIỂU SỐ 4

THỐNG KÊ CÁC NGHỊ QUYẾT/QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

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

TT	Số văn bản	Ngày	Nội dung

III. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Hoạt động giám sát của Ban kiểm soát
2. Các báo cáo của Ban kiểm soát

BIỂU SỐ 5

THỐNG KÊ CÁC BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT

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

TT	Số văn bản	Ngày	Nội dung

IV. THÔNG TIN VỀ CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN

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

BIỂU SỐ 6

THỐNG KÊ VỀ CÁC GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

(Chỉ nêu tóm tắt các giao dịch quan trọng, có tác động đến hoạt động kinh doanh và đầu tư của Agribank)

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

Giải thích:

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

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

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

h

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số.....

BÁO CÁO TÀI CHÍNH CỦA AGRIBANK

BIỂU SỐ 1

BÁO CÁO TÀI CHÍNH 06 THÁNG

Tên Doanh nghiệp:

(Kỳ báo cáo)

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

BIỂU SỐ 2

BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM

Tên Doanh nghiệp:

(Năm báo cáo)

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

Handwritten mark

NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20....

Số.....

BÁO CÁO CHẾ ĐỘ, TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG CỦA AGRIBANK

1. Chính sách tiền lương, tiền thưởng của Agribank

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

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

b) Quỹ tiền lương kế hoạch

- Quỹ tiền lương kế hoạch của lao động
- Quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý

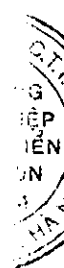
c) Chính sách phân phối tiền lương, tiền thưởng, thù lao của Agribank

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

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

BIỂU BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG CỦA AGRIBANK NĂM ...

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm trước liền kề năm báo cáo		Năm báo cáo
			Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	HẠNG CÔNG TY ĐƯỢC XẾP				
II	TIỀN LƯƠNG CỦA LAO ĐỘNG				
1	Lao động	Người			
2	Mức tiền lương bình quân	1.000 đ/tháng			
3	Quỹ tiền lương	Triệu đồng			
4	Quỹ tiền thưởng, phúc lợi phân	Triệu đồng			



Handwritten mark

	phối trực tiếp cho người lao động				
5	Thu nhập bình quân	1.000 đ/tháng			
III	TIỀN LƯƠNG CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ AGRIBANK				
1	Số người quản lý Agribank	Người			
2	Mức lương cơ bản bình quân	Triệu đồng/tháng			
3	Quỹ tiền lương	Triệu đồng			
4	Mức tiền lương bình quân	Triệu đồng/tháng			
5	Quỹ tiền thưởng				
6	Tiền thưởng, thu nhập	Triệu đồng			
7	Mức thu nhập bình quân của viên chức quản lý	Triệu đồng/tháng			

- Nhận xét, đánh giá về quỹ tiền lương, tiền thưởng;
- Đề xuất, kiến nghị về chính sách tiền lương, tiền thưởng.

10

**NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM
MÃ SỐ THUẾ: 0100686174**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số.....

BÁO CÁO CHẾ ĐỘ, TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG CỦA AGRIBANK

1. Chính sách tiền lương, tiền thưởng của Agribank

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

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

b) Quỹ tiền lương kế hoạch

- Quỹ tiền lương kế hoạch của lao động
- Quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý

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

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

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

BIỂU BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG CỦA AGRIBANK NĂM ...

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm trước liền kể năm báo cáo		Năm báo cáo
			Kế hoạch	Thực hiện	Kế hoạch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	HẠNG CÔNG TY ĐƯỢC XẾP				
II	TIỀN LƯƠNG CỦA LAO ĐỘNG				
1	Lao động	Người			
2	Mức tiền lương bình quân	1.000 đ/tháng			
3	Quỹ tiền lương	Triệu đồng			
4	Quỹ tiền thưởng, phúc lợi phân	Triệu đồng			

	phối trực tiếp cho người lao động				
5	Thu nhập bình quân	1.000 đ/tháng			
III	TIỀN LƯƠNG CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ AGRIBANK				
1	Số người quản lý Agribank	Người			
2	Mức lương cơ bản bình quân	Triệu đồng/tháng			
3	Quỹ tiền lương	Triệu đồng			
4	Mức tiền lương bình quân	Triệu đồng/tháng			
5	Quỹ tiền thưởng				
6	Tiền thưởng, thu nhập	Triệu đồng			
7	Mức thu nhập bình quân của viên chức quản lý	Triệu đồng/tháng			

- Nhận xét, đánh giá về quỹ tiền lương, tiền thưởng;
- Đề xuất, kiến nghị về chính sách tiền lương, tiền thưởng.

h