

CÔNG TY CỔ PHẦN
TRANSIMEX LOGISTICS
Số: 31/2023/CBIT-TMSLOGS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc
Tp. HCM, Ngày 27 tháng 06 năm 2023

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN
CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TP HÀ NỘI**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở giao dịch chứng khoán TP Hà Nội

Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX LOGISTICS**

Mã chứng khoán: TOT

Địa chỉ trụ sở chính: 429/8 đường Song Hành Hà Nội, Khu phố 7, Phường Trường Thọ, TP.Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Điện thoại: 0948666057

Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Hải Nhật

Địa chỉ: Lô A1,A2,A7, Đường số 1, KCN Bình Chiểu, P.Bình Chiểu, TP.Thủ Đức, TP.HCM

Điện thoại: 0902868069

Fax: 028.3720 6816

Loại thông tin công bố 24 giờ 72 giờ Bất thường Theo yêu cầu Định kỳ
Nội dung thông tin công bố:

- Nghị quyết số: 12/NQ.HDQT-TMSLOGS

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 27/06/2023 tại đường dẫn: www.transimextrans.com.vn

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm

- Nghị quyết số: 12/NQ.HDQT-TMSLOGS

Người được ủy quyền công bố thông tin



Nguyễn Hải Nhật

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TRANSIMEX LOGISTICS

- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Transimex Logistics;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 12/BB.HĐQT-TMS LOGS ngày 26 tháng 6 năm 2023,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Thông qua việc thành lập Phòng Phát triển kinh doanh.

1. Tên gọi:

- Tên tiếng Việt: Phòng Phát triển kinh doanh.
- Tên tiếng Anh: Business Development Department.

2. Chức năng của Phòng Phát triển kinh doanh (P. PTKD):

- Hoạch định chiến lược, ngân sách, kế hoạch, giải pháp, và tổ chức thực hiện hoạt động phát triển kinh doanh và marketing nhằm tăng doanh số, lợi nhuận đảm bảo kế hoạch tăng trưởng và phát triển của Công ty.
- Nghiên cứu để tạo ra những sản phẩm dịch vụ Logistics mới, chuyên biệt của công ty căn cứ tình hình thị trường cũng như cơ sở vật chất, hạ tầng sẵn có và mới đầu tư của Công ty.
- Xây dựng các giải pháp kinh doanh phù hợp cho khách hàng, xây dựng gói dịch vụ tổng thể và các giải pháp nhằm đáp ứng được nhu cầu của khách hàng.
- Xây dựng và phát triển nguồn khách hàng, đảm bảo khách hàng mới luôn tăng, đồng thời duy trì và gắn kết khách hàng hiện có với công ty.
- Tham gia đóng góp cải tiến quy trình vận hành của công ty để tối ưu hóa vận hành, nâng cao chất lượng dịch vụ và tối ưu hóa nguồn nhân lực.

3. Nhiệm vụ của Phòng Phát triển kinh doanh (P. PTKD):

- Kết nối các phòng ban của Công ty mẹ, các công ty con, công ty liên kết để tạo ra các dịch vụ mới, các giải pháp kinh doanh phù hợp cho khách hàng. Xây dựng gói dịch vụ tổng thể và các giải pháp nhằm đáp ứng được nhu cầu của khách hàng.
- Xây dựng và triển khai các kế hoạch kinh doanh tháng/quý/năm đảm bảo hoàn thành các chỉ tiêu ngân sách được giao.
- Xây dựng các chính sách bán hàng bao gồm: chính sách về giá, tiếp thị, các chương trình quảng bá thương hiệu của công ty.
- Theo dõi và phân tích các gói thầu của các khách hàng lớn trên thị trường (khách hàng toàn cầu, khách hàng lớn của Việt Nam, 3 P/L...) để được mời tham gia các gói thầu cũng như chuẩn bị sẵn sàng khi được mời thầu.
- Chịu trách nhiệm trong việc xây dựng giải pháp gói thầu của Công ty nhằm gia tăng cơ hội thắng thầu. Tham gia các dự án, thầu, ngay từ những ngày đầu tiên để cùng các Phòng liên quan khác để đưa ra các giải pháp trình lãnh đạo công ty quyết định.



- vi. Tập trung vào các dự án lớn, các gói thầu của các khách hàng toàn cầu, các khách hàng lớn nhằm tạo ra tập khách hàng bền vững cho công ty.
- vii. Triển khai các dự án, gói thầu khi trúng thầu thông qua việc hoàn thành các quy trình chuẩn nội bộ và thỏa thuận với khách hàng.
- viii. Truyền đạt thông tin cho bộ phận vận hành hiểu rõ những yêu cầu của khách hàng (sau khi ký hợp đồng sử dụng dịch vụ của công ty) cũng như những cam kết của công ty với khách hàng nhằm mang đến sự hài lòng cho khách hàng.
- ix. Thực hiện báo cáo đánh giá, cải tiến chất lượng dự án. Sau đó, chuyển giao cho bộ phận liên quan sau khi dự án đi vào giai đoạn vận hành ổn định và đáp ứng những yêu cầu của khách hàng.
- x. Không ngừng sáng tạo để tạo ra các giải pháp dịch vụ mới, hiện đại hơn và hiệu quả hơn để tạo ra lợi thế cạnh tranh nhất trên thị trường cũng như tối ưu hoá về chi phí vận hành.
- xi. Cải tiến quy trình hoạt động giữa Phòng Phát triển kinh doanh và giải pháp với khách hàng, với phòng ban nội bộ Công ty với đơn vị liên quan trong hệ thống Tổng công ty (Transimex) nhằm đảm bảo tính chính xác, nhanh gọn, hiệu quả trong quản lý chi phí/thời gian/bảo mật thông tin.
- xii. Xây dựng và duy trì những mối quan hệ lâu dài với khách hàng, bằng cách đồng hành và thấu hiểu nhu cầu, mục tiêu của khách hàng để đề ra các giải pháp phù hợp nhằm tăng hiệu quả kinh doanh và gắn chặt khách hàng với Công ty, hướng tới sự hợp tác bền vững và dài hạn.
- xiii. Tiếp xúc và giới thiệu dịch vụ mới cho những khách hàng truyền thống. Thống kê danh sách và thông tin khách hàng, quản lý dữ liệu khách hàng (Customer Data).
- xiv. Quản lý công nợ các khách hàng của Công ty Cổ Phần Transimex Logistics. Thực hiện báo cáo kinh doanh, tổ chức lưu trữ các tài liệu liên quan.
- xv. Thực hiện nhiệm vụ cập nhật bản giới thiệu về công ty (brochure/ profile). Thực hiện các chiến dịch marketing nhằm quảng bá rộng rãi dịch vụ của công ty.
- xvi. Các công việc khác theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT; Ban Giám đốc Công ty Cổ Phần Transimex Logistics.

4. Thời gian hiệu lực: Kể từ ngày 26 tháng 06 năm 2023.

Điều 2: Thông qua việc thành lập Tổ chứng từ thanh toán Phòng Logistics 1.

1. **Tên gọi:** Tổ chứng từ thanh toán Phòng Logistics 1.
2. **Chức năng, nhiệm vụ:**
 - i. Hoàn thành bộ hồ sơ đầy đủ chứng từ thanh toán cho khách hàng, theo đúng quy trình trước khi chuyển hồ sơ qua Phòng Kế toán – Tài chính.
 - ii. Kiểm soát các khoản chi phí, chi hộ của khách hàng.
 - iii. Phối hợp với Phòng Kế toán – Tài chính theo dõi và quản lý công nợ của khách hàng.
 - iv. Cập nhật kịp thời các thông tin chính sách, quy định mới của Nhà nước liên quan đến nghiệp vụ kế toán thanh toán.
 - v. Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy trình ISO.

5. Thời gian hiệu lực: Kể từ ngày 26 tháng 06 năm 2023.

Điều 3: Thông qua việc nhận chuyển nhượng tài sản từ Công ty Cổ phần Transimex – Công ty mẹ.

1. **Chi tiết giao dịch nhận chuyển nhượng tài sản:**
 - i. Đối tượng nhận chuyển nhượng: Các tài sản phục vụ hoạt động kinh doanh dịch vụ Logistics hàng dự án của Công ty Cổ phần Transimex.

ii. Mối quan hệ giữa Công ty Cổ Phần Transimex và Công ty Cổ Phần Transimex Logistics: Transimex sở hữu 75,48% quyền biểu quyết tại Transimex Logistics.

2. Mục đích nhận chuyển nhượng:

- i. Mở rộng và phát triển quy mô hoạt động kinh doanh của Công ty;
- ii. Hoàn thiện chuỗi dịch vụ cung ứng cho các khách hàng;
- iii. Tăng tính kết nối, linh hoạt, tính cạnh tranh và hiệu quả trong quản lý.

3. Giá nhận chuyển nhượng:

Giá nhận chuyển nhượng là 15.973.368.281 đồng Việt Nam (Mười lăm tỷ, chín trăm bảy mươi ba triệu, ba trăm sáu mươi tám nghìn, hai trăm tám mươi một nghìn đồng).

4. Thời gian thực hiện: Trong tháng 06 năm 2023.

Điều 4: Thông qua việc thành lập Phòng Dịch vụ Logistics hàng dự án.

1. Tên gọi : Phòng Dịch vụ Logistics hàng dự án.

2. Mục đích:

- a. Nhằm phát triển kinh doanh và mở rộng các hoạt động kinh doanh dịch vụ của Công ty Cổ phần Transimex Logistics.
- b. Phát triển dịch vụ hàng siêu trường, siêu trọng.

3. Chức năng, nhiệm vụ:

- a. Phòng Dịch vụ Logistics Hàng dự án là một Đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Transimex Logistics, chịu sự chỉ đạo và quản lý trực tiếp của Ban Giám đốc.
- b. Phòng có các chức năng sau đây:
 - Dịch vụ Logistics đối với hàng hóa máy móc thiết bị quá khổ, siêu trường, siêu trọng;
 - Dịch vụ Logistics đối với hàng hóa máy móc thiết bị công trình, dự án;
 - Các dịch vụ cộng thêm khác có liên quan như đóng bao bì hàng hóa máy móc thiết bị, thu xếp bảo hiểm, lắp ráp, tháo dỡ....

4. Trách nhiệm và quyền hạn:

a. Trách nhiệm:

- Lập kế hoạch ngân sách (tháng/quý/năm) như quy định của Công ty và có trách nhiệm hoàn thành kế hoạch ngân sách đã đề ra;
- Hoàn thành tốt các chức năng nhiệm vụ đã nêu trên đây;
- Báo cáo Ban Giám đốc theo định kỳ đúng thời hạn, đầy đủ thông tin theo quy định của Công ty;
- Tham gia đầy đủ các buổi họp định kỳ, không định kỳ theo yêu cầu của Ban Lãnh đạo.

b. Quyền hạn:

- Được quyền yêu cầu sử dụng các phương tiện, dịch vụ sẵn có (hoặc phải thuê ngoài) của Công ty nhằm phục vụ cho chức năng nhiệm vụ của mình.
- Được quyền đề xuất Công ty cung cấp về cơ sở vật chất, nhân lực... hợp lý nhằm phục vụ cho hoạt động của mình;
- Có ngân sách chi phí riêng (chi phí tiếp khách hàng, chi phí đi công tác, chi phí tiếp thị...) để sử dụng cho mục đích phát triển kinh doanh của mình.

5. Thời gian thực hiện: Trong tháng 06 năm 2023.

Điều 5: Thông qua việc ủy quyền quyết định và thực hiện các nội dung từ Điều 1 đến Điều 4.

Hội đồng quản trị Transimex Logistics ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, đồng thời là Người đại diện theo pháp luật của Transimex Logistics chỉ đạo trực tiếp Ban Giám đốc:

- i. Tổ chức hoạt động công ty theo Sơ đồ tổ chức mới.



- ii. Triển khai thực hiện phương án tiếp nhận tài sản và bố trí định biên nhân sự để hoạt động kinh doanh dịch vụ Logistics hàng dự án; ký kết các hợp đồng, văn bản, thỏa thuận liên quan đến việc tiếp nhận các nhân sự cho Phòng Dịch vụ Logistics hàng dự án.
- iii. Phòng Hành chính & Nhân sự Transimex Logistics có trách nhiệm trình Ban Giám đốc về việc bổ nhiệm nhân sự, bố trí phương tiện, chỗ làm việc và các vấn đề khác có liên quan; tuyển dụng nhân viên mới theo định biên được phê duyệt.
- iv. Ký kết các hợp đồng và các văn bản khác có liên quan đến việc nhận chuyển nhượng tài sản từ Công ty Cổ phần Transimex – Công ty mẹ.
- v. Và quyết định tất cả các vấn đề phát sinh có liên quan trong quá trình thực hiện các công việc từ Điều 1 đến Điều 6 nêu trên (nếu có).

Điều 6: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các Phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- UBCKNN;
- HNX;
- BKS, BGD;
- Lưu TK HĐQT.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch Hội đồng quản trị

TÔN THẮT HÙNG