

Số: **106** /QĐ-DVCI

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **15** tháng **11** năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng thành viên
Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH THANH NIÊN XUNG PHÒNG

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự ngày 11 tháng 01 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13 tháng 06 năm 2016 của Chính phủ về quy định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 21/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 51/2016/NĐ-CP và Nghị định 52/2016/NĐ-CP ngày 13 tháng 06 năm 2016.

Căn cứ Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 69/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 97/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2246/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Điều lệ Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong;

Căn cứ ý kiến thống nhất của các thành viên Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 94/QĐ-DVCI ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong về ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng thành viên.

Điều 3. Hội đồng thành viên, Giám đốc, Các Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc, Trưởng 02 Đoàn thể Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

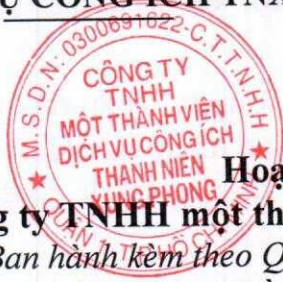
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố (b/c);
- HĐTV, KSV;
- Lưu: VT, TCHC (2b).TH.12.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Trần Ngọc Hiến Tâm



QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng thành viên

Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/QĐ-DVCI ngày 15 tháng 11 năm 2024

của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên

Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế hoạt động của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong quy định về tổ chức thực hiện quyền, trách nhiệm; cơ chế, nguyên tắc hoạt động, chương trình, chế độ, điều kiện làm việc; cơ chế hội họp, biên bản họp và thông qua quyết định; mối quan hệ công tác; giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Chủ tịch Hội đồng thành viên, các thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ, Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty và các tổ chức, cá nhân có quan hệ làm việc với Hội đồng thành viên Công ty chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh” (sau đây viết tắt là Công ty): Là doanh nghiệp độc lập do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ theo Quyết định số 1579/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt phương án chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước Công ty Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong thành Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

2. “Cơ quan đại diện chủ sở hữu”: Cơ quan đại diện chủ sở hữu trong Quy chế này là Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh được Chính phủ giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp do mình quyết định thành lập.

3. “Đơn vị trực thuộc”: Là các đơn vị hạch toán phụ thuộc, chi nhánh, văn phòng đại diện nằm trong cơ cấu tổ chức Công ty.

4. “Người quản lý Công ty”: Là những người giữ chức danh, chức vụ sau: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

5. “Người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại Công ty” (sau đây gọi là người đại diện chủ sở hữu trực tiếp): Là cá nhân được Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm vào Hội đồng thành viên Công ty để thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại Công ty.

6. “Người đại diện phần vốn Công ty tại doanh nghiệp khác” (sau đây gọi tắt là Người đại diện): là cá nhân được Công ty ủy quyền bằng văn bản để thực hiện quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật và của Công ty.

7. “Người tham gia ban quản lý điều hành”: là người được Công ty ủy quyền bằng văn bản để tham gia ban quản lý điều hành (gồm Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và các chức vụ quản lý khác) tại doanh nghiệp khác để thay mặt Công ty thực hiện quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

8. “Luật Doanh nghiệp”: Là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020.

9. “Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào hoạt động sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp”: Là Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào hoạt động sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp ngày 26 tháng 12 năm 2014.

10. “Nghị định số 159/2020/NĐ-CP”: Là Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

11. “Nghị định số 69/2023/NĐ-CP”: Là Nghị định số 69/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

12. “Nghị định 10/2019/NĐ-CP”: Là Nghị định 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước.

13. “Nghị định 97/2024/NĐ-CP”: Là Nghị định 97/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên Công ty làm việc theo chế độ tập thể. Các thành viên Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm về công việc được phân công trước Chủ tịch Hội đồng thành viên và cùng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên đối với hoạt động của Công ty.

2. Mỗi thành viên trong Hội đồng thành viên phụ trách những lĩnh vực hoạt động theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thành viên và phải báo cáo trước Hội đồng thành viên về kết quả công việc đã được phân công theo định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 5. Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên là đại diện chủ sở hữu nhà nước trực tiếp tại Công ty; nhân danh Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quyền hạn và nhiệm vụ được giao, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan. Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố và pháp luật về mọi hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng thành viên bao gồm: Chủ tịch và các thành viên khác do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng thành viên không quá 05 năm. Thành viên Hội đồng thành viên có thể được bổ nhiệm lại. Một cá nhân được bổ nhiệm làm Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên không quá 02 nhiệm kỳ tại một doanh nghiệp, trừ trường hợp có trên 15 năm làm việc liên tục tại Công ty trước khi được bổ nhiệm lần đầu.

4. Hội đồng thành viên có các thành viên chuyên trách và không chuyên trách. Số lượng thành viên không quá 07 người, trong đó trừ Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên khác của Hội đồng thành viên có thể kiêm Giám đốc Công ty hoặc công ty khác không phải là doanh nghiệp thành viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 6. Hội đồng thành viên Công ty được điều động và sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, bộ phận giúp việc của Công ty để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình và có 01 Thư ký Hội đồng thành viên chuyên trách giúp việc cho Hội đồng thành viên.

Điều 7. Các từ ngữ được sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như được quy định, giải thích tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Hội đồng thành viên

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp năm 2020.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề hoạt động của doanh nghiệp.

3. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.

4. Không phải là cán bộ, công chức trong cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoặc không phải là người quản lý, điều hành tại doanh nghiệp thành viên.

5. Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

6. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Ủy ban nhân dân Thành phố; thành viên Hội đồng thành viên; Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng của Công ty; Kiểm soát viên công ty.

7. Không là Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc đã từng bị miễn nhiệm trước thời hạn tại Công ty hoặc ở doanh nghiệp nhà nước khác.

8. Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc của doanh nghiệp nhà nước.

9. Các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, Nghị định số 69/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 9. Miễn nhiệm, cách chức thành viên Hội đồng thành viên

1. Chủ tịch và thành viên khác của Hội đồng thành viên bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 19 Điều lệ này.

b) Có đơn xin từ chức và được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận bằng văn bản theo đúng trình tự quy định của pháp luật.

c) Có quyết định điều chuyển, bố trí công việc khác hoặc nghỉ hưu.

d) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao.

đ) Không đủ sức khỏe hoặc không còn đủ uy tín để giữ chức vụ thành viên Hội đồng thành viên.

2. Chủ tịch và thành viên khác của Hội đồng thành viên bị cách chức trong những trường hợp sau đây:

a) Công ty không hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch hằng năm, không bảo toàn và phát triển vốn đầu tư theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố mà không giải trình được nguyên nhân khách quan hoặc giải trình nguyên nhân nhưng không được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận.

b) Bị Tòa án kết án và bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.

c) Không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Công ty để thu lợi cho bản thân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty;

3. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có quyết định miễn nhiệm hoặc cách chức Chủ tịch và thành viên khác của Hội đồng thành viên, Hội đồng thành viên phải họp để kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc tuyển chọn, bổ nhiệm người thay thế.

4. Cấp có thẩm quyền xem xét, miễn nhiệm chức vụ của người quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, Nghị định số 69/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên

1. Các vấn đề, nội dung Hội đồng thành viên phải trình Ủy ban nhân dân Thành phố Quyết định hoặc phê duyệt chủ trương trước khi Hội đồng thành viên quyết định gồm:

a) Quyết định thành lập, tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể, phá sản Công ty.

b) Ban hành điều lệ, sửa đổi, bổ sung điều lệ; quyết định, điều chỉnh vốn điều lệ; ban hành quy chế tài chính của Công ty theo quy định của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp.

c) Phê duyệt chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm (bao gồm chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất, kinh doanh hằng năm của Công ty).

d) Quyết định đánh giá, quy hoạch (theo phân cấp quản lý cán bộ của Thành phố), bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên.

đ) Phê duyệt chủ trương để Hội đồng thành viên quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Giám đốc Công ty.

e) Phê duyệt chủ trương theo đề nghị của Hội đồng thành viên về việc bổ nhiệm đối với Phó Giám đốc Công ty.

g) Phê duyệt phương án huy động vốn; dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định; dự án đầu tư ra ngoài Công ty; cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định của Công ty; phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị trên mức phân cấp cho Hội đồng thành viên Công ty theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

h) Cấp vốn để thực hiện việc đầu tư vốn nhà nước vào Công ty sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định việc chuyển nhượng vốn đầu tư của Công

ty tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên trong trường hợp giá trị chuyển nhượng thấp hơn giá trị ghi trên sổ sách kế toán của doanh nghiệp sau khi đã bù trừ dự phòng tổn thất vốn đầu tư.

i) Quyết định chủ trương góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn đầu tư của Công ty tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; quyết định chủ trương tiếp nhận công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty con, công ty liên kết của Công ty.

k) Phê duyệt báo cáo tài chính, phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ hàng năm của Công ty.

l) Đánh giá kết quả hoạt động, hiệu quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong quản lý, điều hành của Chủ tịch Hội đồng thành viên, các thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên.

2. Các vấn đề, nội dung Hội đồng thành viên Quyết định gồm:

a) Chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm của Công ty.

b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Giám đốc Công ty.

c) Huy động vốn, đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định, dự án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp, dự án đầu tư ra nước ngoài của doanh nghiệp theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014.

d) Góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn đầu tư của doanh nghiệp đầu tư tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

đ) Tiếp nhận công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty con, công ty liên kết của Công ty.

e) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ hàng năm của Công ty.

g) Tổ chức thực hiện sắp xếp, đổi mới, tái cơ cấu Công ty sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định, phê duyệt.

3. Các vấn đề Hội đồng thành viên phê duyệt chủ trương trước khi Giám đốc ra quyết định gồm:

a) Ban hành các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty phù hợp quy định pháp luật có liên quan.

b) Quyết định chủ trương phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ của Công ty.

c) Quyết định quy hoạch đối với chức danh Kế toán trưởng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật, tiền lương, thù lao, tiền thưởng và các

quyền lợi khác đối với Phó Giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Giám đốc Công ty phù hợp quy định của pháp luật.

d) Thông qua chủ trương phương án sắp xếp, tổ chức bộ máy cán bộ.

đ) Quyết định (hoặc có ý kiến) quy hoạch, bổ nhiệm (hoặc thuê), bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với đối với Giám đốc theo phân cấp quản lý cán bộ của Thành phố.

e) Quyết định, phê duyệt phương án huy động vốn, dự án đầu tư, hợp đồng vay, xây dựng, mua bán tài sản cố định, hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản, dự án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp, phương án thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định, phê duyệt dự án, hợp đồng nhưng không vượt quá mức vốn của dự án đầu tư nhóm B theo Luật Đầu tư công.

g) Xây dựng quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của người quản lý Công ty gắn với kế hoạch sản xuất, kinh doanh bảo đảm tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; căn cứ kết quả thực hiện chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh, xác định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt đảm bảo thời gian theo quy định tại khoản 1, Điều 9 Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định về tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý Công ty.

h) Báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố cho ý kiến về kế hoạch lao động; phê duyệt kế hoạch sản xuất, kinh doanh, định mức lao động, kế hoạch lao động, quỹ tiền lương kế hoạch và quỹ tiền lương thực hiện của năm trước liền kề; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời gửi cho Kiểm soát viên định mức lao động, kế hoạch lao động, quỹ tiền lương kế hoạch và quỹ tiền lương thực hiện của năm trước theo thời gian quy định tại khoản 2, Điều 9 Nghị định số 51/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định về quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động.

i) Quyết định tiền lương, thù lao, tiền thưởng và quyền lợi khác đối với Giám đốc, các chức danh do Hội đồng thành viên bổ nhiệm.

k) Quyết định cử, giao nhiệm vụ cho người đại diện phần vốn góp của Công ty, người tham gia ban quản lý điều hành tại doanh nghiệp khác theo đề nghị của Giám đốc; cho ý kiến bằng văn bản hoặc ủy quyền cho Giám đốc có ý kiến bằng văn bản để người đại diện phần vốn góp của Công ty, người tham gia ban quản lý điều hành tham gia biểu quyết các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp có vốn góp.

Kiểm tra, giám sát người đại diện phần vốn góp của Công ty, người tham gia ban quản lý điều hành tại doanh nghiệp khác trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Được điều động và sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, bộ phận giúp việc của Công ty để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình và có 01 Thư ký Hội đồng thành viên chuyên trách giúp việc cho Hội đồng thành viên.

5. Hội đồng thành viên quản lý, điều hành Công ty tuân thủ quy định của pháp luật và quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Hội đồng thành viên, Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên thực hiện quyền và nghĩa vụ khác được Ủy ban nhân dân Thành phố giao, theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 11. Trách nhiệm của Chủ tịch và thành viên khác của Hội đồng thành viên

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm tối đa lợi ích hợp pháp của Công ty và Nhà nước.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và Nhà nước. Không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố trong quản lý, sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn; báo cáo kịp thời cho Ủy ban nhân dân Thành phố khi Công ty hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành nhiệm vụ được giao và những trường hợp sai phạm khác.

5. Chấp hành Nghị quyết, Quyết định Hội đồng thành viên.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về vi phạm gây tổn thất vốn, tài sản của Công ty.

7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty thực hiện các hành vi sau đây:

a) Lợi dụng danh nghĩa công ty thực hiện hành vi vi phạm pháp luật;

b) Tiến hành kinh doanh hoặc giao dịch khác không nhằm phục vụ lợi ích của công ty và gây thiệt hại cho tổ chức, cá nhân khác;

c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn khi nguy cơ rủi ro tài chính có thể xảy ra đối với công ty.

8. Trường hợp thành viên Hội đồng thành viên phát hiện có thành viên Hội đồng thành viên khác có hành vi vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Ủy ban nhân dân Thành phố; yêu cầu thành viên vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

9. Các thành viên Hội đồng thành viên phải cùng chịu trách nhiệm trước người ra quyết định bổ nhiệm và pháp luật về các quyết định của Hội đồng thành viên gây thiệt hại cho Công ty và Ủy ban nhân dân Thành phố, trừ thành viên biểu quyết không tán thành.

Điều 12. Chủ tịch Hội đồng thành viên

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng thành viên là thành viên chuyên trách, không được kiêm chức danh Giám đốc và các chức danh quản lý khác của Công ty và doanh nghiệp khác. Trừ trường hợp có quyết định khác của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại Công ty theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 của Quy chế này và Điều 17, Điều 18 của Điều lệ Công ty.

b) Chủ tịch Hội đồng thành viên được sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, bộ phận giúp việc của Công ty để thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình.

c) Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng quý và hàng năm của Hội đồng thành viên; chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc tổ chức lấy ý kiến các thành viên; triệu tập và chủ trì các cuộc họp Hội đồng thành viên.

d) Tổ chức thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và Nghị quyết của Hội đồng thành viên.

đ) Tổ chức giám sát, trực tiếp giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của Công ty, kết quả quản lý điều hành của Giám đốc Công ty. Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên, có quyền thay mặt Hội đồng thành viên quyết định đình chỉ các quyết định của Giám đốc Công ty trái với Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

e) Thay mặt Hội đồng thành viên hoặc ủy quyền cho thành viên khác của Hội đồng thành viên ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên.

g) Thay mặt Hội đồng thành viên ký nhận, vốn đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do Ủy ban nhân dân Thành phố đầu tư hoặc giao cho Công ty quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật; quản lý Công ty theo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

h) Tổ chức xây dựng, giám sát việc thực hiện quy chế tài chính, quy chế quản lý người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

i) Tổ chức công bố, công khai thông tin về Công ty theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực và tính hệ thống của thông tin được công bố.

k) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng thành viên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thành viên và các quy định pháp luật có liên quan.

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng thành viên thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

4. Trường hợp không có thành viên được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên không thể thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình vì lý do bất khả kháng thì các thành viên kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ định một người trong số các thành viên còn lại tạm thời thực hiện quyền và nhiệm vụ của chủ tịch Hội đồng thành viên.

5. Chủ tịch Hội đồng thành viên có trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm với Ủy ban nhân dân Thành phố về việc chậm trễ hoặc không ký các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

6. Ngoài các trường hợp quy định tại Điều 9, Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể bị miễn nhiệm, cách chức nếu không thực hiện được các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên khác của Hội đồng thành viên

1. Tham dự cuộc họp, thảo luận, kiến nghị, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên.

2. Kiểm tra, xem xét, tra cứu, sao chép hoặc trích lục sổ ghi chép, theo dõi hợp đồng, giao dịch, sổ kế toán, báo cáo tài chính, sổ biên bản họp Hội đồng thành viên, các giấy tờ và tài liệu khác của Công ty.

3. Các thành viên khác của Hội đồng thành viên được Chủ tịch Hội đồng thành viên phân công theo dõi, giám sát thêm các lĩnh vực hoạt động của Công ty có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát và báo cáo cho Hội đồng thành viên việc triển khai thực hiện kế hoạch, Nghị quyết của Hội đồng thành viên về các lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Giám sát toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Giám đốc Công ty để đảm bảo tổ chức thực hiện tốt các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên và Ủy ban nhân dân Thành phố. Báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả và tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo Quy chế này, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Tiền lương, thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng thành viên

1. Nguyên tắc xác định tiền lương, thù lao:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về lao động.

b) Tiền lương đối với thành viên Hội đồng thành viên chuyên trách được xác định và trả lương gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, có không chế mức hưởng tối đa và đảm bảo tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động trong Công ty.

c) Thù lao đối với thành viên Hội đồng thành viên không chuyên trách tại Công ty được tính theo công việc và thời gian làm việc, nhưng không vượt quá 20% tiền lương của thành viên Hội đồng thành viên chuyên trách.

d) Tiền thưởng của thành viên Hội đồng thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trên cơ sở hiệu quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, xếp loại doanh nghiệp, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thành viên và được trích từ lợi nhuận sau thuế của doanh nghiệp.

2. Chế độ chi trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác:

a) Tiền lương, thù lao của thành viên Hội đồng thành viên được hạch toán vào giá thành hoặc chi phí kinh doanh và được thể hiện thành một mục trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

b) Quỹ tiền lương, thù lao của thành viên Hội đồng thành viên được xác định theo năm, tách riêng với quỹ tiền lương của người lao động và thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý Công ty và theo quy định phù hợp với quy định tại Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý, kiểm soát viên và Nghị định số 21/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2024 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 51/2016/NĐ-CP và Nghị định 52/2016/NĐ-CP. Căn cứ vào quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch do Công ty xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Hàng tháng, thành viên Hội đồng thành viên được tạm ứng bằng 80% của số tiền lương, thù lao tạm tính cho tháng đó, số 20% còn lại được quyết toán và chi trả vào cuối năm.

c) Tiền thưởng của thành viên Hội đồng thành viên được xác định theo năm tương ứng với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, được trả một phần vào cuối năm, phần còn lại sau khi kết thúc nhiệm kỳ.

Quỹ tiền thưởng hàng năm được trích 90% để thưởng cuối năm gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh và các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người quản lý theo quy định của Chính phủ về giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động, công khai thông tin tài chính đối với doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu, hướng dẫn của Bộ Tài chính và quy chế thưởng đối với người quản lý của Công ty.

Phần tiền thưởng còn lại (10% quỹ tiền thưởng hàng năm) được lập thành quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ, dùng để thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ cả nhiệm kỳ của từng người quản lý như sau:

- Trường hợp các năm trong nhiệm kỳ đều hoàn thành, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì người quản lý được hưởng toàn bộ phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.
- Trường hợp trong nhiệm kỳ, có một năm không hoàn thành nhiệm vụ thì người quản lý chỉ được hưởng 50% phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.
- Trường hợp trong nhiệm kỳ, có hai năm trở lên không hoàn thành nhiệm vụ thì người quản lý không được hưởng phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ THỂ THỨC TIẾN HÀNH HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Điều 15. Chế độ làm việc của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên làm việc theo chế độ tập thể để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Quyết định của Hội đồng thành viên được thể hiện dưới hình thức Nghị quyết hoặc Quyết định của Hội đồng thành viên. Trường hợp Hội đồng thành viên xét thấy không cần thiết ban hành Nghị quyết hoặc Quyết định thì Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền thay mặt Hội đồng thành viên ban hành thông báo về quyết định của Hội đồng thành viên.

2. Hội đồng thành viên tổ chức họp để thảo luận, biểu quyết việc quyết định đối với những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thành viên. Đối với những vấn đề không yêu cầu thảo luận thì Hội đồng thành viên có thể lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản để đưa ra quyết định.

3. Hội đồng thành viên phải tổ chức họp để thảo luận, biểu quyết đối với những vấn đề liên quan đến việc kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, thông qua phương hướng phát triển Công ty, thông qua báo cáo tài chính hàng năm, tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

4. Hội đồng thành viên họp thường kỳ ít nhất một lần trong một quý và có thể họp đột xuất theo triệu tập của Chủ tịch Hội đồng thành viên để giải quyết, quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền. Hội đồng thành viên có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách theo yêu cầu bằng văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc theo đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng thành viên, hoặc trên 50% tổng số thành viên Hội đồng thành viên, hoặc Giám đốc.

5. Các thành viên Hội đồng thành viên làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng thành viên và chấp hành nghiêm chỉnh thời gian làm việc theo quy định chung của Công ty. Thành viên Hội đồng thành viên đi công tác theo chương trình, kế hoạch được phê duyệt hoặc đi công tác đột xuất theo sự phân

công của Chủ tịch Hội đồng thành viên; trường hợp thành viên Hội đồng thành viên kiêm Giám đốc thì việc phân công công tác đột xuất gắn với việc thực hiện công tác điều hành. Kết thúc đợt công tác, thành viên Hội đồng thành viên có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng thành viên kết quả đợt công tác.

6. Hội đồng thành viên thực hiện giám sát mọi mặt hoạt động của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 16. Tổ chức họp Hội đồng thành viên

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền tổ chức việc chuẩn bị chương trình họp và triệu tập họp Hội đồng thành viên trên cơ sở chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng thành viên, tình hình hoạt động của Công ty và đề nghị của các thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc Công ty. Các thành viên Hội đồng thành viên có quyền kiến nghị bằng văn bản về chương trình họp. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền chủ trì cuộc họp Hội đồng thành viên.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên chỉ đạo Thư ký Hội đồng thành viên hoặc Giám đốc Công ty xây dựng các tài liệu để Hội đồng thành viên xem xét, thông qua tại cuộc họp. Thư ký Hội đồng thành viên là đầu mối trực tiếp giúp việc Chủ tịch Hội đồng thành viên xây dựng, hoàn thiện chương trình họp, giấy mời họp, chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp, gửi thông báo mời họp, ghi biên bản họp và dự thảo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

3. Thông báo mời họp phải gửi đồng thời đến tất cả thành viên Hội đồng thành viên và các đại biểu được mời dự họp. Thông báo mời họp có thể bằng giấy mời họp, điện thoại, phương tiện điện tử hoặc các phương tiện khác và được gửi trực tiếp đến từng thành viên Hội đồng thành viên và đại biểu được mời dự họp. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm, nội dung chương trình họp. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Cuộc họp của Hội đồng thành viên Công ty phải được tổ chức tại trụ sở chính của Công ty. Hình thức họp trực tuyến có thể áp dụng khi cần thiết.

4. Đối với các cuộc họp định kỳ và có kế hoạch, thông báo mời họp và tài liệu kèm theo phải gửi đến các thành viên Hội đồng thành viên và đại biểu được mời dự họp (nếu có) trước ít nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp cuộc họp liên quan đến việc kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, thông qua phương hướng phát triển Công ty, thông qua báo cáo tài chính hàng năm, tổ chức lại hoặc giải thể Công ty, thì thông báo mời họp và tài liệu kèm theo phải được gửi đến các thành viên Hội đồng thành viên và đại biểu được mời dự họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Đối với các cuộc họp bất thường, thông báo mời họp và tài liệu kèm theo cần được gửi càng sớm càng tốt và phải trước ít nhất 02 ngày làm việc trước khi tiến hành cuộc họp, trừ trường hợp cấp bách.

5. Cuộc họp Hội đồng thành viên được tiến hành hợp lệ khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên dự họp. Căn cứ vào nội dung và chương trình họp, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng thành viên có quyền hoặc có trách nhiệm mời đại

diện có thẩm quyền của các cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự và thảo luận các vấn đề cụ thể trong chương trình họp. Đại diện các cơ quan, tổ chức được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết. Các ý kiến phát biểu (nếu có) của đại diện được mời dự họp được ghi đầy đủ vào biên bản cuộc họp.

6. Các thành viên Hội đồng thành viên khi tham dự họp phải có trách nhiệm tham dự họp đúng giờ, phát biểu ý kiến và biểu quyết về từng nội dung theo chương trình họp; có trách nhiệm tuân thủ sự điều hành của người chủ trì cuộc họp, và ký biên bản họp.

7. Người chủ trì cuộc họp có trách nhiệm điều hành cuộc họp, kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận trong cuộc họp theo đúng nội dung, chương trình họp; Tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng thành viên và các đại biểu được mời dự họp được trình bày ý kiến về từng vấn đề. Trường hợp cần khống chế thời gian phát biểu thì phải thông qua trước. Việc biểu quyết tại cuộc họp được tiến hành bằng hình thức giơ tay biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín tùy thuộc vào tính chất, nội dung cuộc họp.

8. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua khi có hơn 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên tham dự biểu quyết đồng ý; Trường hợp có số phiếu biểu quyết ngang nhau thì nội dung có phiếu của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền chủ trì cuộc họp là nội dung được thông qua. Thành viên Hội đồng thành viên có quyền bảo lưu ý kiến của mình và có quyền kiến nghị lên Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Cuộc họp Hội đồng thành viên phải được ghi thành biên bản. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính trung thực của biên bản họp. Biên bản họp Hội đồng thành viên phải được các thành viên Hội đồng thành viên tham dự họp thông qua và ký tên trước khi kết thúc cuộc họp. Trường hợp không nhất trí với một phần hoặc toàn bộ kết luận của cuộc họp, thành viên Hội đồng thành viên được quyền bảo lưu ý kiến của mình trong nội dung biên bản họp. Nội dung biên bản họp phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Thời gian, địa điểm họp; mục đích, chương trình họp. Danh sách những người tham dự họp. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết; Tóm tắt ý kiến phát biểu của thành viên, đại diện được mời dự họp về từng vấn đề thảo luận.

- Số phiếu biểu quyết đồng ý, không đồng ý, ý kiến khác đối với từng vấn đề.

- Các quyết định thông qua.

- Ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng thành viên (nếu có)

- Họ, tên chữ ký của thành viên Hội đồng thành viên dự họp.

10. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong Nghị quyết đó, trừ các trường hợp phải được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận.

Điều 17. Lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên có quyền quyết định việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản để quyết định các vấn đề không yêu cầu thảo luận và thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên.

2. Thư ký Hội đồng thành viên là đầu mối trực tiếp giúp Chủ tịch Hội đồng thành viên; có trách nhiệm rà soát tài liệu chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến; sao chụp phiếu lấy ý kiến cùng tài liệu kèm theo để gửi đồng thời cho tất cả thành viên Hội đồng thành viên; dự thảo biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng thành viên.

3. Phiếu lấy ý kiến phải do Chủ tịch Hội đồng thành viên ký hoặc do thành viên Hội đồng thành viên được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền ký, trong đó phải nêu rõ nội dung xin ý kiến, thời hạn xin ý kiến các tài liệu kèm theo.

4. Thời hạn để các thành viên Hội đồng thành viên có ý kiến trả lời bằng văn bản tối đa là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo. Đối với những công việc cần xử lý gấp, Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể yêu cầu các thành viên Hội đồng thành viên cho ý kiến bằng văn bản trong thời gian sớm hơn.

5. Các thành viên Hội đồng thành viên có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản về Thư ký Hội đồng thành viên đúng thời hạn quy định. Ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng thành viên phải nêu rõ đồng ý, không đồng ý hay ý kiến khác với vấn đề được xin ý kiến. Trường hợp không đồng ý, thành viên Hội đồng thành viên có trách nhiệm nêu rõ lý do trong ý kiến bằng văn bản của mình.

6. Biên bản tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên phải nêu rõ vấn đề được xin ý kiến, ý kiến của từng thành viên Hội đồng thành viên, tỷ lệ ý kiến đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác của các thành viên Hội đồng thành viên đối với các vấn đề xin ý kiến. Biên bản tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên phải được ký bởi Thư ký Hội đồng thành viên và được sao gửi tới từng thành viên Hội đồng thành viên trong thời hạn 02 ngày làm việc.

7. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên đối với trường hợp lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản được thông qua khi có hơn 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên biểu quyết đồng ý.

Điều 18. Ban hành Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên

1. Căn cứ vào biên bản cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc Biên bản tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên, trường hợp vấn đề được Hội đồng thành viên quyết định thông qua thì Thư ký Hội đồng thành viên có trách nhiệm dự thảo Nghị quyết, Quyết định hoặc thông báo trình Chủ tịch Hội đồng thành viên ký ban hành trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày kế tiếp sau họp Hội đồng thành viên hoặc ngày có Biên bản tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên. Trường hợp có thành viên Hội đồng thành viên không thống nhất thì được bảo lưu ý kiến và sẽ không phải chịu trách nhiệm nếu có bất cập, tổn thất xảy ra khi thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

2. Nghị quyết, Quyết định, thông báo của Hội đồng thành viên phải được gửi đồng thời đến các thành viên Hội đồng thành viên. Nghị quyết, Quyết định, thông báo của Hội đồng thành viên, biên bản họp Hội đồng thành viên, Biên bản tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản tài liệu sử dụng trong cuộc họp và tài liệu sử dụng lấy ý kiến thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản phải được lưu giữ tại Thư ký Hội đồng thành viên.

Điều 19. Điều kiện làm việc của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, bộ phận giúp việc và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình. Hội đồng thành viên có bộ phận giúp việc chuyên trách là Thư ký Hội đồng thành viên, nhiệm vụ và chế độ làm việc theo quyết định của Hội đồng thành viên. Thư ký Hội đồng thành viên giúp Hội đồng thành viên trong việc rà soát, đánh giá, tổng hợp tài liệu; dự thảo các văn bản của Hội đồng thành viên và làm đầu mối thông tin giữa Hội đồng thành viên và các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Công ty. Giám đốc chỉ đạo các Phó Giám đốc, các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc phối hợp với Thư ký Hội đồng thành viên để giúp Hội đồng thành viên thực hiện nhiệm vụ. Giám đốc quyết định việc bố trí nhân sự, cho thôi nhiệm vụ, khen thưởng, kỷ luật, tiền lương, thù lao, tiền thưởng và các quyền lợi khác đối với chức danh Thư ký Hội đồng thành viên theo quy định của Công ty trên cơ sở đánh giá của Hội đồng thành viên về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng thành viên.

2. Phương tiện đi lại và trang thiết bị phục vụ công tác của thành viên Hội đồng thành viên và bộ phận giúp việc cho Hội đồng thành viên do Công ty trang bị theo quy định chung của Nhà nước và theo quy chế nội bộ của Công ty; chi phí hoạt động của Hội đồng thành viên, kể cả tiền lương, phụ cấp và các khoản thù lao được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng thành viên có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ, Trưởng các đơn vị trực thuộc, người đại diện phần vốn góp của Công ty, người tham gia ban quản lý điều hành, tại doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính của đơn vị để phục vụ công tác quản lý, giám sát theo phân công của Hội đồng thành viên. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng thành viên, trừ trường hợp Hội đồng thành viên có quyết định khác.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng thành viên được quyền tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia tư vấn trong nước và nước ngoài trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

5. Những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm của Hội đồng thành viên giải quyết phải được gửi đến đồng thời các thành viên Hội đồng thành viên và Thư ký Hội đồng thành viên. Những văn bản có tính chất điều hành được

gửi trực tiếp đến Giám đốc Công ty và sao gửi cho các thành viên Hội đồng thành viên và Thư ký Hội đồng thành viên để theo dõi. Văn thư của Công ty có trách nhiệm sao gửi cho Hội đồng thành viên và Thư ký Hội đồng thành viên những tài liệu liên quan về quản lý nhà nước, các quyết định điều hành của Giám đốc Công ty, báo cáo định kỳ tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty (tháng, quý, năm) và báo cáo đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ của các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc gửi Giám đốc Công ty. Thư ký Hội đồng thành viên có trách nhiệm chuyển và nhận tất cả các công văn, tài liệu của Hội đồng thành viên.

6. Để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được phân công hoặc chuẩn bị cho các cuộc họp Hội đồng thành viên, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng thành viên có quyền làm việc trực tiếp với Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng các phòng nghiệp vụ và Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty. Khi làm việc các thành viên Hội đồng thành viên có thể chất vấn trao đổi nhưng không thực hiện chức năng điều hành của Giám đốc Công ty.

Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Giám đốc Công ty, các thành viên Hội đồng thành viên trực tiếp thông báo cho Giám đốc Công ty để giải quyết kịp thời.

Điều 20. Lưu giữ và trích lục tài liệu của Hội đồng thành viên

1. Mọi Nghị quyết, Quyết định, biên bản họp và các tài liệu của Hội đồng thành viên phải được lưu giữ tại trụ sở Công ty và do Thư ký Hội đồng thành viên quản lý.

2. Trích lục Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên chỉ có giá trị nếu được ký xác nhận bởi Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc cùng với Thư ký Hội đồng thành viên hoặc ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên khác của Hội đồng thành viên.

Chương IV

CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT, BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 21. Chế độ giám sát của Hội đồng thành viên

1. Mục đích giám sát

a) Hội đồng thành viên tổ chức giám sát để đảm bảo mọi mặt hoạt động của Công ty đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; kịp thời phát hiện, xử lý các vấn đề vướng mắc phát sinh trong thực tế;

b) Đảm bảo cho công tác lãnh đạo, quản lý của Hội đồng thành viên được thống nhất, thông suốt, giữ nghiêm kỷ luật trong Công ty, ngăn chặn khả năng tham nhũng, lãng phí và mọi tiêu cực có thể phát sinh trong hoạt động của Công ty;

c) Đề cao ý thức trách nhiệm và kỷ luật của từng thành viên Hội đồng thành viên và các đơn vị, cá nhân được Hội đồng thành viên phân công thực hiện nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc giám sát

a) Công tác giám sát được tiến hành thường xuyên, có kế hoạch, có sự phối hợp để tránh chồng chéo ảnh hưởng tiêu cực tới hoạt động của Công ty;

b) Công tác giám sát phải đảm bảo dân chủ, công khai đúng quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty, không gây phiền hà và không cản trở hoạt động của đối tượng giám sát.

3. Phương thức và các nội dung giám sát

a) Hội đồng thành viên có thể trực tiếp hoặc thông qua Thư ký Hội đồng thành viên để thực hiện:

- Giám sát các hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

- Giám sát việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên và các quy định tại nội quy, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

b) Hội đồng thành viên thực hiện chức năng giám sát các nội dung mang tính chuyên đề theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ, Trưởng các đơn vị trực thuộc; người đại diện phần vốn góp của Công ty, người tham gia ban quản lý điều hành tại doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời và tạo điều kiện để Hội đồng thành viên hoặc bộ phận giúp việc Hội đồng thành viên thực hiện công tác giám sát.

Điều 22. Chế độ báo cáo

1. Hội đồng thành viên báo cáo cho Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số quyền đại diện chủ sở hữu nhà nước tại Công ty theo quy định, gồm các nội dung sau đây:

a) Về kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm của Công ty:

Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn, căn cứ vào năng lực của Công ty và nhu cầu thị trường, Giám đốc Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh năm tiếp theo trình Hội đồng thành viên quyết định.

Căn cứ kế hoạch sản xuất kinh doanh được Hội đồng thành viên quyết định, Giám đốc Công ty thực hiện việc đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của năm báo cáo và lập kế hoạch tài chính cho năm kế tiếp gửi Ủy ban nhân dân Thành phố, cơ quan tài chính trước ngày 31 tháng 7 hàng năm.

Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính cùng cấp rà soát lại kế hoạch tài chính do Công ty lập và có ý kiến chính thức bằng văn bản để Công ty hoàn chỉnh kế hoạch tài chính. Kế hoạch tài chính sau khi hoàn chỉnh là kế hoạch chính thức làm cơ sở cho Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan tài chính cùng cấp giám sát đánh giá quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

b) Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh tế xã hội của Công ty định kỳ hằng quý, hằng năm. Trong thời hạn hai mươi ngày, kể từ ngày kết thúc quý, năm, Chủ tịch Hội đồng thành viên phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động, kết quả kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tiếp theo của Công ty cho Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện một số quyền đại diện chủ sở hữu nhà nước tại Công ty theo quy định, báo cáo bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

- Tình hình thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch được giao;
- Tình hình thực hiện các giải pháp đã đề ra trong kế hoạch;
- Hạn chế, nguyên nhân của việc không thực hiện hoặc thực hiện không tốt kế hoạch (nếu có);
- Các giải pháp tiếp theo để hoàn thành các mục tiêu trong kế hoạch kỳ kế tiếp.

c) Về báo cáo tài chính, thống kê:

Cuối kỳ kế toán (quý, năm), Giám đốc Công ty phải lập, trình bày, gửi các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê cho các cơ quan nhà nước và thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật hiện hành. Báo cáo tài chính năm của Công ty phải được kiểm toán trước khi nộp cho cơ quan nhà nước và trước khi công khai. Giám đốc Công ty, Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo tài chính, thống kê và việc thực hiện công khai tài chính.

Ngoài các báo cáo tài chính, thống kê định kỳ lập và gửi theo quy định nêu trên, Giám đốc Công ty phải thực hiện lập, gửi các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan quản lý nhà nước; trường hợp Công ty có khoản vay trong nước và vay nước ngoài được Chính phủ bảo lãnh, Giám đốc Công ty phải thực hiện lập và gửi báo cáo theo các quy định hiện hành của pháp luật về quản lý nợ được Chính phủ bảo lãnh.

d) Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

đ) Các dự án đầu tư, tiến độ thực hiện các dự án đầu tư.

e) Các vấn đề phát sinh có thể tác động đến kết quả thực hiện kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch tài chính của Công ty.

g) Kết quả giám sát nội bộ.

h) Nội dung khác theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

2. Việc công bố thông tin hoạt động của Công ty thực hiện theo Điều lệ Công ty, Quy chế công bố thông tin của Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp và văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chương V**PHÂN CẤP THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI CÔNG TY****Điều 23. Đối với huy động vốn**

1. Các hình thức huy động vốn: vay vốn của tổ chức tín dụng, tổ chức tài chính; vay của tổ chức, cá nhân ngoài Công ty, của người lao động; phát hành trái phiếu Công ty và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng thành viên quyết định phương án huy động vốn đối với từng dự án có mức huy động không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm huy động vốn nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

Tổng mức vốn huy động để phục vụ sản xuất, kinh doanh của Công ty phải bảo đảm hệ số nợ phải trả không quá ba lần vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của doanh nghiệp nhà nước tại thời điểm gần nhất với thời điểm huy động vốn theo thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 23 Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp. Trong đó:

a) Vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty được xác định không bao gồm chỉ tiêu “nguồn kinh phí và quỹ khác”, vốn chủ sở hữu quy định tại Điểm này được áp dụng đối với nội dung quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 26 và Điểm a Khoản 2 Điều 27 Nghị định 91/2015/NĐ-CP.

b) Nợ phải trả ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty được xác định không bao gồm các chỉ tiêu: “Quỹ khen thưởng, phúc lợi”, “Quỹ bình ổn giá”, “Quỹ phát triển khoa học và công nghệ”.

3. Giám đốc quyết định phương án huy động vốn đối với từng dự án có mức huy động không quá 30% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm huy động vốn nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công. Giám đốc Công ty trình Hội đồng thành viên thông qua trước khi tổ chức thực hiện.

4. Trường hợp huy động vốn trên mức quy định tại khoản 2 Điều này, huy động vốn của tổ chức, cá nhân nước ngoài, Hội đồng thành viên Công ty báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

5. Trường hợp Công ty sử dụng vốn huy động không đúng mục đích, huy động vốn vượt mức quy định nhưng không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định hoặc báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của Hội đồng thành viên theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Đối với đầu tư, xây dựng, mua bán tài sản cố định

1. Căn cứ chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất, kinh doanh hằng năm của Công ty, Hội đồng thành viên quyết định từng dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định với giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

2. Giám đốc Công ty quyết định từng các dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định có giá trị không quá 30% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công. Giám đốc Công ty trình Hội đồng thành viên thông qua trước khi tổ chức thực hiện.

3. Hội đồng thành viên Công ty giao cho Giám đốc Công ty quyền phê duyệt dự án đầu tư trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và kết thúc đầu tư dự án đưa vào sử dụng đối với các dự án do Giám đốc quyết định đầu tư và các dự án do Hội đồng thành viên Công ty quyết định đầu tư.

4. Trường hợp dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định có giá trị lớn hơn mức quy định tại Khoản 1, Hội đồng thành viên báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

5. Trình tự, thủ tục đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng, đấu thầu, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức mua sắm, sử dụng phục vụ công tác bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Người quyết định dự án đầu tư, xây dựng, mua, bán tài sản cố định phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu quyết định không đúng thẩm quyền hoặc tài sản cố định được đầu tư, xây dựng, mua, bán không sử dụng được, sử dụng không hiệu quả.

Điều 25. Đối với đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty dưới các hình thức: Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn; góp vốn thông qua hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới; mua cổ phần tại công ty cổ phần, mua phần vốn góp tại công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh; mua toàn bộ doanh nghiệp khác; mua công trái, trái phiếu.

2. Hội đồng thành viên quyết định từng dự án đầu tư ra ngoài Công ty với giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công sau khi đã trình Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận chủ trương.

3. Hội đồng thành viên Công ty giao cho Giám đốc Công ty quyết định đầu tư vốn ra ngoài Công ty dưới các hình thức: Góp vốn để thành lập công ty cổ phần,

công ty trách nhiệm hữu hạn; góp vốn thông qua hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới; mua cổ phần tại công ty cổ phần, mua phần vốn góp tại công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh; mua công trái, trái phiếu; mua toàn bộ doanh nghiệp khác có tổng giá trị đầu tư dưới 30% vốn điều lệ Công ty. Quyết định của Giám đốc Công ty phải được thông qua Hội đồng thành viên Công ty.

4. Trường hợp dự án đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị lớn hơn mức quy định tại khoản 2 Điều này, dự án góp vốn liên doanh của Công ty với nhà đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, dự án đầu tư vào doanh nghiệp khác để cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích, Hội đồng thành viên báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

5. Các trường hợp không được đầu tư ra ngoài Công ty:

a) Góp vốn, mua cổ phần, mua toàn bộ doanh nghiệp khác mà người quản lý, người đại diện tại doanh nghiệp đó là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.

b) Góp vốn cùng công ty con để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc thực hiện hợp đồng hợp tác kinh doanh.

c) Đầu tư ra ngoài Công ty phải tuân thủ quy định của pháp luật và phù hợp với ngành nghề kinh doanh chính, không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhà nước đảm bảo có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn đầu tư.

d) Công ty không được góp vốn hoặc đầu tư vào lĩnh vực bất động sản, không được góp vốn, mua cổ phần tại ngân hàng, công ty bảo hiểm, công ty chứng khoán, quỹ đầu tư mạo hiểm, quỹ đầu tư chứng khoán hoặc công ty đầu tư chứng khoán, trừ những trường hợp đặc biệt theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

e) Trường hợp Công ty đã góp vốn, đầu tư vào các lĩnh vực quy định tại điểm d khoản này không thuộc trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép đầu tư phải thực hiện phương án cơ cấu lại (trình cấp có thẩm quyền hoặc Ủy ban nhân dân phê duyệt) và chuyển nhượng để thu hồi toàn bộ số vốn đã đầu tư theo quy định.

6. Trong từng thời điểm nhất định, căn cứ đề nghị của Giám đốc Công ty và của người đại diện phần vốn góp của Công ty, Hội đồng thành viên có thể quyết định điều chỉnh các khoản vốn góp này nhằm mục đích bảo toàn và sử dụng vốn đầu tư có hiệu quả nhất.

7. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức, theo dõi, quản lý có hiệu quả việc sử dụng các khoản vốn góp này ở từng đơn vị có vốn góp của Công ty. Hàng quý, Giám đốc Công ty, người đại diện phần vốn góp của Công ty, người tham gia ban quản lý điều hành tại doanh nghiệp khác có trách nhiệm báo cáo Hội đồng thành viên tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở các đơn vị có vốn góp của Công ty.

Điều 26. Đối với quản lý, sử dụng tài sản cố định

1. Công ty được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản cố định theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định pháp luật; nhượng bán, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng, không sử dụng được hoặc sử dụng không hiệu quả để thu hồi vốn.

Đối với các tài sản trực tiếp phục vụ nhiệm vụ sản xuất, cung ứng sản phẩm công ích, trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh phải được sự chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Giám đốc Công ty xây dựng, ban hành, thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản cố định theo quy định pháp luật, trong đó phải quy định rõ việc phối hợp giữa các bộ phận và trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, quản lý sử dụng tài sản của doanh nghiệp.

3. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản:

a) Công ty được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của Công ty đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định của pháp luật; trong đó:

- Hội đồng thành viên quyết định các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc năm của Công ty tại thời điểm gần nhất nhưng không quá mức vốn dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

- Giám đốc quyết định các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị nhỏ hơn 30% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công. Giám đốc Công ty trình Hội đồng thành viên thông qua trước khi tổ chức thực hiện.

b) Trường hợp các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản trên mức quy định tại điểm a khoản này, Hội đồng thành viên Công ty báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định trước khi ký các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản.

c) Đối với những tài sản trực tiếp phục vụ nhiệm vụ cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích, phục vụ quốc phòng, an ninh thì Công ty khi cho thuê, cầm cố, thế chấp phải được sự chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của Bộ luật Dân sự và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

4. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

a) Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

- Hội đồng thành viên quyết định các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm

gần nhất với thời điểm quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

- Các phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị lớn hơn mức phân cấp cho Hội đồng thành viên, thì Hội đồng thành viên, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

- Giám đốc quyết định phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định có giá trị nhỏ hơn 30% vốn chủ sở hữu được ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản cố định nhưng không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công. Giám đốc Công ty trình Hội đồng thành viên thông qua trước khi tổ chức thực hiện.

- Trường hợp nhượng bán tài sản trực tiếp phục vụ các nhiệm vụ dịch vụ công ích thiết yếu cho xã hội và nền kinh tế, trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh thì phải được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trường hợp phương án nhượng bán tài sản cố định của Công ty không có khả năng thu hồi đủ vốn đã đầu tư, doanh nghiệp phải giải trình rõ nguyên nhân không có khả năng thu hồi vốn báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan tài chính cùng cấp trước khi nhượng bán tài sản cố định để thực hiện giám sát.

- Riêng trường hợp tài sản cố định mới đầu tư, mua sắm đã hoàn thành đưa vào sử dụng trong thời gian 03 năm đầu nhưng không đạt hiệu quả kinh tế theo dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, doanh nghiệp không có nhu cầu tiếp tục khai thác sử dụng mà việc nhượng bán tài sản không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư dẫn tới Công ty không trả được nợ vay theo kế ước hoặc hợp đồng vay vốn thì phải làm rõ trách nhiệm của những người có liên quan để báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Phương thức thanh lý, nhượng bán tài sản cố định:

- Công ty thực hiện việc nhượng bán tài sản cố định bằng hình thức đấu giá thông qua một tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản hoặc do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp nhượng bán tài sản cố định có giá trị còn lại ghi trên sổ kế toán dưới 100 triệu đồng, Giám đốc quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường. Trường hợp tài sản cố định không có giao dịch trên thị trường thì Công ty được thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá xác định giá làm cơ sở bán tài sản theo các phương thức trên.

- Trường hợp chuyển nhượng tài sản cố định gắn liền với đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

c) Trình tự, thủ tục thanh lý, nhượng bán tài sản:

- Hội đồng thành viên quyết định thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định tại Công ty. Thành phần Hội đồng gồm: Giám đốc, Kế toán trưởng, các trưởng phòng có liên quan; đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tại Công ty và một số chuyên gia am hiểu về tính năng kỹ thuật của tài sản cố định

(nếu cần). Nhiệm vụ của Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Công ty gồm:

+ Xác định thực trạng về kỹ thuật, giá trị còn lại của tài sản thanh lý, nhượng bán;

+ Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến trường hợp tài sản cố định mới đầu tư không mang lại hiệu quả kinh tế phải nhượng bán nhưng không có khả năng thu hồi đủ vốn đầu tư, tài sản chưa khấu hao hết đã bị hư hỏng không thể sửa chữa được phải thanh lý, nhượng bán để báo cáo chủ sở hữu xử lý theo quy định;

+ Tổ chức xác định hoặc thuê tổ chức có chức năng thẩm định giá để xác định giá trị có thể thu được của tài sản thanh lý, nhượng bán;

+ Tổ chức bán đấu giá hoặc thuê tổ chức có chức năng bán đấu giá các loại tài sản thanh lý nhượng bán theo quy định của pháp luật có liên quan;

+ Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản tự kết thúc hoạt động sau khi hoàn tất việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Công ty.

- Trường hợp khi Công ty thực hiện dự án đầu tư xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Công ty phải dỡ bỏ hoặc hủy bỏ tài sản cố định cũ thì việc thanh lý và hạch toán tài sản cố định cũ khi dỡ bỏ hoặc hủy bỏ của Công ty thực hiện như đối với trường hợp thanh lý tài sản cố định quy định tại Điều này.

Điều 27. Đối với phê duyệt hợp đồng

1. Hội đồng thành viên phê duyệt hợp đồng vay và các hợp đồng khác có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

2. Giám đốc Công ty phê duyệt hợp đồng vay và các hợp đồng khác có giá trị dưới 30% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

3. Giám đốc Công ty trình Hội đồng thành viên phê duyệt trước khi quyết định và chịu trách nhiệm đối với các hợp đồng kinh tế và hợp đồng dân sự khác (hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, dịch vụ...). Tất cả các hợp đồng do Giám đốc Công ty ký kết phải chuyển cho Hội đồng thành viên biết để theo dõi, kiểm tra.

Điều 28. Đối với việc bán tài sản

1. Hội đồng thành viên quyết định bán tài sản có giá trị không quá 50% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thanh

lý, nhượng bán tài sản nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

2. Giám đốc Công ty xem xét quyết định bán tài sản có giá trị dưới 30% vốn chủ sở hữu ghi trên bảng cân đối kế toán trong báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của Công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản nhưng không quá mức dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TRONG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH

Điều 29. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên với các sở, ngành Thành phố, Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố và cơ quan khác

1. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, Hội đồng thành viên quan hệ phối hợp với các sở, ngành chức năng của Thành phố; đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra của các cơ quan liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Chấp hành nghiêm túc các chủ trương, chính sách của cấp ủy và chính quyền địa phương nơi trú đóng. Phối hợp với công an, các phòng, ban thuộc chính quyền địa phương nơi Công ty trú đóng, kịp thời xử lý sự cố xảy ra và trên thân hợp tác để hoàn thành nhiệm vụ chung.

3. Đối với Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố, Hội đồng thành viên thực hiện theo Quyết định phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố cho Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố (nếu có).

Điều 30. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên và Giám đốc trong quản lý, điều hành Công ty

1. Hội đồng thành viên Công ty có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Công ty; mọi quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên và Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc vượt thẩm quyền theo phân cấp của Hội đồng thành viên sẽ không có hiệu lực thi hành.

2. Giám đốc là người có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên và Ủy ban nhân dân Thành phố; chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo Điều lệ Công ty và theo sự phân công của Hội đồng thành viên; chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về quản lý, điều hành hoạt động của Công ty.

3. Khi tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo với Hội đồng thành viên để xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Trường hợp Hội đồng thành viên không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Giám đốc có thể

báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, nhưng vẫn phải thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng thành viên.

4. Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền có trách nhiệm trình Hội đồng thành viên xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty vượt quá thẩm quyền quyết định của Giám đốc. Các hồ sơ Giám đốc trình Hội đồng thành viên xem xét phê duyệt, phải đảm bảo các thủ tục về hành chính, pháp lý (Tờ trình do Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký trình Hội đồng thành viên) và kèm theo đầy đủ các hồ sơ liên quan và đã có ý kiến của các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc theo đúng quy định, quy trình nghiệp vụ hiện hành.

5. Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định phân cấp được Hội đồng thành viên ban hành. Trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố,... Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình nhưng chịu trách nhiệm về những quyết định đó và đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng thành viên và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tháng, quý, năm Giám đốc lập và gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty cho Hội đồng thành viên; có trách nhiệm báo cáo đột xuất về các vấn đề quản trị, tổ chức quản lý và điều hành Công ty theo yêu cầu của Hội đồng thành viên. Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ xảy ra biến động bất thường, Giám đốc phải kịp thời báo cáo đột xuất bằng các phương tiện thông tin nhanh nhất với Hội đồng thành viên để có biện pháp xử lý kịp thời.

7. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền có quyền tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng thành viên do Giám đốc chủ trì; các cuộc họp tổng kết của các đơn vị trực thuộc Công ty, các cuộc hội thảo chuyên môn nghiệp vụ của Công ty. Các thành viên Hội đồng thành viên khi tham dự có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

8. Trường hợp Giám đốc không là thành viên Hội đồng thành viên được mời tham dự cuộc họp của Hội đồng thành viên Công ty, được quyền phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết.

9. Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán, ký kết hợp đồng liên quan đến các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng thành viên, Giám đốc có trách nhiệm thông báo để Chủ tịch Hội đồng thành viên dự hoặc cử thành viên tham dự với tư cách tư vấn.

10. Các cuộc họp do các cơ quan liên quan mời Công ty (trừ trường hợp mời đích danh) thì tùy theo tính chất công việc để phân công cụ thể:

- Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, định hướng phát triển trung hạn, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng thành viên và Giám đốc

cùng tham dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau.

- Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách hoặc điều hành thì Giám đốc tham dự. Trường hợp Giám đốc không thể tham dự được thì cử Phó Giám đốc hoặc đại diện Hội đồng thành viên tham dự. Kết quả cuộc họp phải được báo cáo Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc.

Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên và Kiểm soát viên

1. Công ty, Hội đồng thành viên, Giám đốc có quyền được Ủy ban nhân dân Thành phố thông tin đầy đủ, kịp thời về việc bổ nhiệm Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên, chế độ làm việc, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát, Kiểm soát viên tại Công ty.

2. Trường hợp Kiểm soát viên có dấu hiệu lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty hoặc vi phạm các quy định của pháp luật, không thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân Thành phố giao, Công ty có quyền báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và thông báo cho Kiểm soát viên biết.

3. Công ty phải đảm bảo gửi thông tin đến Kiểm soát viên cùng một thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng thành viên và Giám đốc đối với các nội dung liên quan đến thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên.

4. Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về việc triển khai, thực hiện các nội dung theo nghĩa vụ của Kiểm soát viên; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác về các thông tin, tài liệu, báo cáo cung cấp cho Kiểm soát viên.

5. Khi Kiểm soát viên gửi báo cáo đến Ủy ban nhân dân Thành phố thì đồng thời gửi cho Công ty và Hội đồng thành viên, trừ trường hợp có quy định khác của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp Công ty có ý kiến khác Kiểm soát viên thì Công ty có quyền đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố trả lời đối với những vấn đề có ý kiến khác nhau.

6. Thực hiện theo quy chế hoạt động của Kiểm soát viên tại Công ty do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

Điều 32. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng thành viên

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng thành viên là quan hệ phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ; các thành viên Hội đồng thành viên có trách nhiệm thông tin cho nhau về các vấn đề liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý các công việc mà thành viên Hội đồng thành viên được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng thành viên khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng thành viên còn có ý kiến

khác nhau, thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng thành viên xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng thành viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định nội bộ của Công ty.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các thành viên Hội đồng thành viên thì các thành viên Hội đồng thành viên có trách nhiệm bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan bằng văn bản.

Điều 33. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên với các phòng nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc

1. Hội đồng thành viên có thể làm việc trực tiếp với Trưởng các phòng nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc Công ty để thực hiện nhiệm vụ và chuẩn bị nội dung, ý kiến cho cuộc họp Hội đồng thành viên. Khi làm việc, thành viên Hội đồng thành viên có thể gợi ý, chất vấn, trao đổi, yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu nhưng không vi phạm lĩnh vực điều hành của Ban Giám đốc Công ty. Trưởng các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm làm việc, báo cáo và cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết theo yêu cầu của thành viên Hội đồng thành viên.

2. Hội đồng thành viên có quyền yêu cầu Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện báo cáo, cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết để phục vụ cho các cuộc họp của Hội đồng thành viên.

3. Tất cả các văn bản cấp trên thuộc trách nhiệm của Hội đồng thành viên giải quyết, các văn bản về quản lý Nhà nước liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Công ty, các văn bản của cơ quan cấp trên gửi đến Công ty, các văn bản điều hành của Giám đốc Công ty, các phòng nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc phải sao chụp gửi Hội đồng thành viên; Khi thực hiện báo cáo kết quả công tác và chương trình công tác (tháng, quý, năm), báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ... của các Phòng nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc gửi Giám đốc Công ty đồng thời gửi Hội đồng thành viên.

4. Tất cả các văn bản, hồ sơ, tài liệu của các phòng nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc trình Hội đồng thành viên phải thông qua Thư ký Hội đồng thành viên; Trưởng các phòng nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác và tiến độ thực hiện của văn bản, hồ sơ, tài liệu đó.

Điều 34. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên với tổ chức Đảng và 02 đoàn thể

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên với Đảng ủy Công ty:

a) Đảng ủy Công ty lãnh đạo tạo sự đồng thuận trong Công ty để Hội đồng thành viên Công ty thực hiện trách nhiệm, quyền hạn được giao. Cấp ủy lãnh đạo xây dựng Điều lệ công ty, quy chế làm việc, xác định rõ mối quan hệ công tác, bảo đảm vai trò lãnh đạo của tổ chức đảng, chức năng tập hợp, vận động, giáo dục quần chúng của các đoàn thể chính trị - xã hội, chức năng quản lý của Hội đồng thành viên; định kỳ thông báo với Hội đồng thành viên ý kiến của cán bộ, đảng viên, quần chúng về việc thực hiện nhiệm vụ và các chính sách, chế độ trong

Công ty. Hội đồng thành viên Công ty có trách nhiệm bảo đảm và tạo điều kiện để Đảng bộ thực hiện quy định này.

b) Định kỳ (3 tháng, 6 tháng, vào dịp đại hội đảng) hoặc đột xuất, khi có yêu cầu, đại diện Hội đồng thành viên báo cáo với Đảng ủy hoặc đại hội về tình hình thực hiện các mặt công tác và những chủ trương, nhiệm vụ sắp tới của Công ty. Đảng ủy thảo luận, ra Nghị quyết về những vấn đề lớn, quan trọng và lãnh đạo đảng viên, quần chúng trong Công ty thực hiện.

c) Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty phải chịu trách nhiệm trước tổ chức đảng về tổ chức và hoạt động của tổ chức đảng, các đoàn thể chính trị - xã hội trong Công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật khi để xảy ra tham nhũng, lãng phí; vi phạm chính sách, pháp luật, vi phạm các chính sách đối với người lao động và các tiêu cực khác.

d) Khi Đảng ủy và Hội đồng thành viên Công ty có ý kiến khác nhau về thực hiện nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh thì Hội đồng thành viên quyết định theo quyền hạn và chịu trách nhiệm về quyết định đó; có ý kiến khác nhau về công tác tổ chức, cán bộ và các nhiệm vụ khác thì đảng viên phải chấp hành Nghị quyết của cấp ủy và thuyết phục các thành viên khác cùng thực hiện. Nếu vẫn chưa thống nhất thì các bên đồng thời báo cáo lên cấp trên có thẩm quyền xem xét, cho ý kiến.

2. Mối quan hệ giữa Hội đồng thành viên Công ty với 02 đoàn thể Công ty:

a) Hội đồng thành viên Công ty tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên hoạt động đúng quy định của Hiến pháp, Pháp luật và Điều lệ của mỗi tổ chức đó.

b) Công đoàn cơ sở Công ty đại diện cho tập thể lao động Công ty thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể với Giám đốc Công ty và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; phối hợp với Giám đốc Công ty tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở Công ty, tổ chức hội nghị người lao động.

3. Hội đồng thành viên Công ty tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, thời gian và các điều kiện cần thiết khác để đảng viên, đoàn viên của tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn Thanh niên làm việc tại Công ty thực hiện đầy đủ chế độ sinh hoạt theo Điều lệ của mỗi tổ chức đó.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Sửa đổi, bổ sung, thay thế

1. Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế này sẽ có hiệu lực khi được hơn 1/2 tổng số thành viên của Hội đồng thành viên dự họp biểu quyết tán thành.

Điều 36. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 94/QĐ-DVCI ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ công ích Thanh niên xung phong.

2. Quy chế này gồm VII chương, 34 Điều, được các Thành viên Hội đồng thành viên Công ty biểu quyết thông qua tại cuộc họp Hội đồng thành viên ngày tháng năm 2024./.