

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của
Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Sông Chu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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 Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 19/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 03 năm 2014 của Chính phủ ban hành Điều lệ mẫu của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu;

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 6 năm 2016 của Chính phủ về tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định 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 quy định về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại văn bản số 5982/SKHĐT-ĐKKD ngày 18 tháng 8 năm 2021 về việc phê duyệt Điều lệ Công ty TNHH một thành viên Sông Chu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Sông Chu gồm 08 Chương và 46 Điều, ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 4138/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Sông Chu và Quyết định số 2841/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Sông Chu.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp; Chánh Thanh tra tỉnh, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Sông Chu, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (đề b/cáo);
- Lưu VT, KTTC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thi

ĐIỀU LỆ

**Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn
một thành viên Sông Chu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021 của
UBND tỉnh Thanh Hoá)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Tên, địa chỉ công ty

1. Tên viết đầy đủ bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
SÔNG CHU

2. Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài: SONG CHU COMPANY LIMITED
Tên công ty viết tắt: CÔNG TY SÔNG CHU

3. Trụ sở chính công ty:

- Địa chỉ: Số 24, đường Phạm Bành, phường Ngọc Trạo, thành phố Thanh
Hóa, tỉnh Thanh Hoá.

- Điện thoại: 0237.3852506 Fax: 02373.750390

- Email: tsongchu@gmail.com, tnsongchu@gmail.com

4. Công ty có các đơn vị trực thuộc

4.1. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Thọ Xuân
Địa chỉ: Thị trấn Thọ Xuân, huyện Thọ Xuân, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3530779

4.2. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Thiệu Hoá
Địa chỉ: Xã Thiệu Vận, huyện Thiệu Hoá, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3829001

4.3. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Đông Sơn
Địa chỉ: Thị trấn Rừng Thông, huyện Đông Sơn, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3820371

4.4. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi thành
phố Thanh Hoá

Địa chỉ: Tạnh Xá, phường Đông Vệ, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3852442

4.5. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Quảng Xương
Địa chỉ: Phường Quảng Thịnh, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 8755012

4.6. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Nông Cống
Địa chỉ: Thị trấn Nông Cống, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3839012

4.7. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Triệu Sơn
Địa chỉ: Xã Minh Châu, huyện Triệu Sơn, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3867112

4.8. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Thạch Thành
Địa chỉ: Thị trấn Kim Tân, huyện Thạch Thành, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3877023

4.9. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Cẩm Thủy
Địa chỉ: Thị trấn Cẩm Thủy, huyện Cẩm Thủy, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3876123

4.10. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi thị xã
Nghị Sơn

Địa chỉ: Phường Hải Hòa, Thị Xã Nghị Sơn, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3861030

4.11. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Như Thanh
Địa chỉ: Thị trấn Bến Sung, huyện Như Thanh, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3848012

4.12. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Mường Lát
Địa chỉ: Thị trấn Mường Lát, huyện Mường Lát, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 099.237294

4.13. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Bái Thượng
Địa chỉ: Xã Xuân Bái, huyện Thọ Xuân, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3834050

4.14. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Ngọc Lặc
Địa chỉ: Thị trấn Ngọc Lặc, huyện Ngọc Lặc, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3871218

4.15. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh thủy lợi Bá Thước
Địa chỉ: Thị trấn Cảnh Nàng, huyện Bá Thước, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 8879574

4.16. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh Ban quản lý dự án
Địa chỉ: Số 24 Phạm Bành, phường Ngọc Trạo, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3756053

4.17. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh cấp nước Nghi Sơn
Địa chỉ: Thôn Hữu Đạo, phường Mai Lâm, thị xã Nghi Sơn, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 8693502

4.18. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu - Chi nhánh xây dựng công trình và kinh doanh tổng hợp

Địa chỉ: Số 24 Phạm Bành, phường Ngọc Trạo, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hoá.

Điện thoại: 0237. 3756053

Điều 2. Hình thức pháp lý và tư cách pháp nhân

1. Công ty TNHH một thành viên Sông Chu (sau đây gọi tắt là Công ty) tổ chức và hoạt động dưới hình thức Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

2. Công ty có tư cách pháp nhân, con dấu riêng và được mở tài khoản tiền Đồng Việt Nam và ngoại tệ tại Kho bạc Nhà nước, các ngân hàng trong nước và nước ngoài theo các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Công ty có vốn và tài sản riêng, chịu trách nhiệm đối với các khoản nợ và các nghĩa vụ tài chính khác bằng toàn bộ tài sản của mình.

Điều 3. Mục tiêu hoạt động, ngành nghề kinh doanh

1. Công ty hoạt động theo các mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh do Chủ sở hữu Công ty giao, bao gồm:

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	Khai thác, xử lý và cung cấp nước: Chi tiết: Quản lý, khai thác và bảo vệ các công trình thủy lợi; kinh doanh cấp nước sinh hoạt và công nghiệp	3600
2	Thoát nước Chi tiết: Tiêu thoát nước khu vực nông thôn và vùng đô thị (trừ vùng nội thị)	3700
3	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: Xây dựng, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp các công trình thủy lợi, thủy điện, dân dụng, giao thông	4290

4	Lắp đặt hệ thống điện	4321
5	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hoà không khí	4322
6	Sản xuất điện Chi tiết: Sản xuất thủy điện, Sản xuất điện mặt trời	3511
7	Sản xuất thiết bị điện khác	2790
8	Sản xuất vật liệu xây dựng từ đất sét	2392
9	Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ bê tông, xi măng và thạch cao	2395
10	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Bán buôn máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện); Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy móc khác chưa được phân vào đâu.	4659
11	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	4663
12	Bán buôn tổng hợp	4690
13	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa Chi tiết: Kho bãi và lưu giữ hàng hóa trong kho khác	5210
14	Cho thuê máy móc thiết bị và đồ dùng hữu hình khác Chi tiết: Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng, cho thuê máy móc thiết bị và đồ dùng hữu hình khác chưa được phân vào đâu	7730
15	Cho thuê xe có động cơ Chi tiết: Cho thuê xe ô tô, xe có động cơ khác	7710
16	Đại lý du lịch	7911
17	Điều hành tua du lịch	7912
18	Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch	7920
19	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	8230
20	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải	5229

21	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Hoạt động kiến trúc, hoạt động tư vấn có liên quan khác	7110
22	Khai thác thủy sản nội địa	0312
23	Nuôi trồng thủy sản nội địa	0322

2. Toàn bộ ngành, nghề kinh doanh quy định tại Khoản 1 Điều này được đăng ký ngành kinh tế cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam theo quy định của pháp luật về thành lập doanh nghiệp.

Điều 4. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ do Chủ sở hữu Công ty đầu tư hoặc cam kết đầu tư và được ghi bằng số và bằng chữ tại Điều lệ Công ty ở thời điểm được phê duyệt.

2. Vốn điều lệ của Công ty: 1.575.883.624.672 đồng.

(Bằng chữ: Một nghìn năm trăm bảy mươi lăm tỷ, tám tám tám mươi ba triệu, sáu trăm hai mươi bốn nghìn, sáu trăm bảy mươi hai đồng).

Điều 5. Tên, địa chỉ đại diện Chủ sở hữu

Đại diện chủ sở hữu Công ty: UBND tỉnh Thanh Hoá (sau đây gọi là Chủ sở hữu).

Địa chỉ: Số 35, Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa.

Điều 6. Người đại diện theo pháp luật

1. Theo điều lệ này, Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng thành viên.

2. Quyền, nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:

a) Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật. Khi người đại diện cho pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam phải ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân khác trong hội đồng thành viên đang cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.

b) Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm sau đây:

b.1) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;

b.2) Trung thành với lợi ích của Công ty; 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;

b.3) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình, người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 7. Quản lý nhà nước

Công ty chịu sự quản lý của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Công ty hình thành, hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của đảng trong công tác quản lý, sử dụng người quản lý và kiểm soát viên Công ty.

2. Các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Công ty hình thành, hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Công ty tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, thời gian, điều kiện cần thiết khác để thành viên các tổ chức Đảng, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện việc sinh hoạt đầy đủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và nội quy của các tổ chức đó.

Chương II

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

Điều 9. Quyền của Công ty

1. Tự do kinh doanh ngành, nghề mà pháp luật không cấm.
2. Tự chủ kinh doanh và lựa chọn hình thức tổ chức kinh doanh; chủ động lựa chọn ngành, nghề, địa bàn, hình thức kinh doanh; chủ động điều chỉnh quy mô và ngành, nghề kinh doanh.
3. Lựa chọn hình thức, phương thức huy động, phân bổ và sử dụng vốn.
4. Chủ động tìm kiếm thị trường, khách hàng và ký kết hợp đồng.
5. Kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu.
6. Tuyển dụng, thuê và sử dụng lao động theo yêu cầu kinh doanh.
7. Chủ động ứng dụng khoa học và công nghệ để nâng cao hiệu quả kinh doanh và khả năng cạnh tranh; được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.
8. Chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản của doanh nghiệp.

9. Từ chối yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân về cung cấp nguồn lực không theo quy định của pháp luật.

10. Khiếu nại, tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.

11. Quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nghĩa vụ của công ty

1. Đáp ứng đủ điều kiện đầu tư kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện; ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đó trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh.

2. Thực hiện đầy đủ, kịp thời nghĩa vụ về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, công khai thông tin về thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, báo cáo và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và các báo cáo; trường hợp phát hiện thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.

4. Tổ chức công tác kế toán, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

5. Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động theo quy định của pháp luật; không phân biệt đối xử, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người lao động trong doanh nghiệp; không ngược đãi lao động, cưỡng bức lao động hoặc sử dụng lao động chưa thành niên trái pháp luật; hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động tham gia đào tạo nâng cao trình độ, kỹ năng nghề; thực hiện các chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm y tế và bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của pháp luật.

6. Cung ứng sản phẩm, dịch vụ đủ số lượng, đúng chất lượng và thời hạn đã cam kết theo giá hoặc phí do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

7. Bảo đảm các điều kiện công bằng và thuận lợi cho khách hàng.

8. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và khách hàng về số lượng, chất lượng, điều kiện cung ứng và giá, phí sản phẩm, dịch vụ cung ứng.

9. Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU ĐỐI VỚI CÔNG TY

Điều 11. Quyền của Chủ sở hữu Công ty

1. Quyết định nội dung Điều lệ Công ty; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.

2. Quyết định chiến lược phát triển, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty.

3. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Công ty, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người quản lý, Kiểm soát viên của Công ty; quyết định quỹ tiền lương, thù lao hàng năm của người quản lý Công ty.

4. Quyết định chủ trương bổ nhiệm Tổng Giám đốc Công ty thông qua quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định hoặc bổ nhiệm lãnh đạo thông qua thi tuyển; quyết định ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh Tổng Giám đốc Công ty.

5. Quyết định dự án đầu tư phát triển.

6. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

7. Thông qua hợp đồng vay, cho vay, bán tài sản và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của công ty; đồng thời, phải phù hợp với Luật quản lý, sử dụng tài sản công hiện hành.

8. Thông qua báo cáo tài chính của Công ty.

9. Quyết định đầu tư vốn điều lệ, điều chỉnh, chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Công ty cho tổ chức, cá nhân khác; quyết định phát hành trái phiếu.

10. Phê duyệt chủ trương thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc của Công ty.

11. Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty.

12. Quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Công ty.

13. Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Công ty.

14. Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của Công ty sau khi Công ty hoàn thành giải thể hoặc phá sản.

15. Quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Nghĩa vụ của Chủ sở hữu đối với Công ty

1. Góp đủ và đúng hạn vốn điều lệ cho Công ty.

2. Tuân thủ Điều lệ Công ty.

3. Phải xác định và tách biệt tài sản của Chủ sở hữu Công ty với tài sản của Công ty.

4. Tuân thủ quy định của pháp luật về hợp đồng và quy định khác của pháp luật có liên quan trong việc mua, bán, vay, cho vay, thuê, cho thuê, hợp đồng, giao dịch khác giữa Công ty và Chủ sở hữu Công ty.

5. Chủ sở hữu Công ty chỉ được quyền rút vốn bằng cách chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ cho tổ chức hoặc cá nhân khác; trường hợp rút một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ đã góp ra khỏi Công ty dưới hình thức khác thì Chủ sở hữu Công ty và cá nhân, tổ chức có liên quan phải liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty.

6. Chủ sở hữu Công ty không được rút lợi nhuận khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

7. Bảo đảm quyền kinh doanh theo pháp luật của Công ty.

8. Thực hiện nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 13. Mô hình tổ chức, quản lý Công ty

Công ty được tổ chức theo mô hình Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát.

Mục 1

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

Điều 14. Chức năng và cơ cấu của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên nhân danh Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan. Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu nhà nước và trước pháp luật về mọi hoạt động của Công ty.

2. Thành viên hội đồng thành viên gồm Chủ tịch và các thành viên khác do Chủ sở hữu Công ty quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, số lượng không quá 05 người.

3. Nhiệm kỳ của Chủ tịch và 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 thành viên Hội đồng thành viên không quá 02 nhiệm kỳ tại một Công ty, trừ trường hợp đã có trên 15 năm làm việc liên tục tại Công ty đó trước khi được bổ nhiệm lần đầu.

Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên nhân danh Công ty thực hiện quyền, nghĩa vụ của Chủ sở hữu.

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

a) Quyết định các nội dung theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; chủ trương phát triển thị trường và công nghệ của Công ty.

b) Quyết định chiến lược phát triển, kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty sau khi đề nghị và được Chủ sở hữu Công ty phê duyệt;

c) Đề nghị Chủ sở hữu Công ty bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc Công ty;

d) Đề nghị Chủ sở hữu Công ty ban hành Kế hoạch thi tuyển chức danh Tổng Giám đốc Công ty;

đ) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc; riêng Phó Tổng Giám đốc phải có sự thỏa thuận của Chủ sở hữu;

e) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và lợi ích khác đối với các chức danh: Trưởng, Phó các phòng, ban; Giám đốc, Phó giám đốc các chi nhánh trực thuộc theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

f) Quyết định việc góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác, việc tiếp nhận công ty con, công ty liên kết, sau khi đề nghị và được Chủ sở hữu Công ty phê duyệt chủ trương;

g) Quyết định đề cử, giao nhiệm vụ cho Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật;

h) Đề nghị Chủ sở hữu phê duyệt dự án đầu tư, hợp đồng vay, cho vay, mua, bán tài sản phù hợp với quy định tại Luật quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp, quy định, hướng dẫn của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan;

i) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc sau khi được chủ sở hữu phê duyệt chủ trương;

k) Ban hành các quy chế quản lý nội bộ của Công ty; phê duyệt báo cáo tài chính, trích lập và sử dụng các quỹ sau khi được Chủ sở hữu Công ty chấp thuận;

l) Quyết định lương đối với các chức danh do Hội đồng thành viên bổ nhiệm;

m) Thực hiện sắp xếp, tái cơ cấu, đổi mới doanh nghiệp sau khi Đề án được Chủ sở hữu phê duyệt;

n) Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của Công ty;

o) Đề nghị Chủ sở hữu Công ty quyết định hoặc phối hợp, thỏa thuận với các cơ quan có liên quan những vấn đề sau:

o.1) Điều chỉnh vốn điều lệ; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản Công ty;

o.2) Phê duyệt chủ trương vay nợ nước ngoài.

p) Chịu trách nhiệm quản lý và điều hành Công ty tuân thủ đúng quy định của pháp luật và các quyết định của Chủ sở hữu Công ty; quản lý sử dụng, bảo

toàn và phát triển vốn có hiệu quả; báo cáo kịp thời cho Chủ sở hữu Công ty về việc doanh nghiệp hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do chủ sở hữu giao hoặc những trường hợp sai phạm khác;

q) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

Điều 16. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng thành viên

1. 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. Không phải là người có quan hệ gia đình của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện Chủ sở hữu; thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng, Kiểm soát viên Công ty.

4. Trừ Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên khác của Hội đồng thành viên có thể kiêm Tổng giám đốc Công ty hoặc công ty khác không phải là doanh nghiệp thành viên theo quyết định của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

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

Điều 17. 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 trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 16 của Điều lệ này;
- b) Có đơn xin từ chức và được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận bằng văn bản;
- 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 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 trường hợp sau đây:

a) Công ty không hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm, không bảo toàn và phát triển vốn đầu tư theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu mà không giải trình được nguyên nhân khách quan hoặc giải trình nguyên nhân nhưng không được cơ quan đại diện chủ sở hữu 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 quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi 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, cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định tuyển chọn, bổ nhiệm người khác thay thế.

Điều 18. Chủ tịch Hội đồng thành viên

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên do Chủ sở hữu bổ nhiệm. Chủ tịch Hội đồng thành viên không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của Công ty và doanh nghiệp khác.

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

a) Xây dựng kế hoạch hoạt động hàng quý và hàng năm của Hội đồng thành viên;
b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên;

c) Triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên;

d) Tổ chức thực hiện quyết định của cơ quan đại diện chủ sở hữu và nghị quyết 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 Tổng giám đốc Công ty;

e) 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.

g) Thay mặt Hội đồng thành viên ký các quyết định của Hội đồng thành viên;

h) Thay mặt Hội đồng thành viên ký nhận vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu đầu tư hoặc giao cho Công ty; quản lý Công ty theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên;

i) Tổ chức nghiên cứu và soạn thảo chiến lược phát triển, kế hoạch trung hạn, dài hạn, các dự án đầu tư quan trọng của Công ty; phương án đổi mới tổ chức, nhân sự chủ chốt của Công ty để trình Hội đồng thành viên;

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

l) Ký các hợp đồng kinh tế về xây dựng cơ bản, sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định và hợp đồng tín dụng của Công ty;

m) Các quyền, nhiệm vụ khác theo qui định của pháp luật.

3. Trường hợp vắng mặt ở Việt Nam 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 một lý do bất khả kháng thì các thành viên Hội đồng thành viên kiến nghị Chủ sở hữu Công ty 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 trước Chủ sở hữu Công ty về việc chậm trễ hoặc không ký các quyết định của Hội đồng thành viên.

6. Ngoài quy định tại Điều 17 của Điều lệ này, Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể bị miễn nhiệm, cách chức nếu không thực hiện quyền và nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên khác của Hội đồng thành viên

1. Tham dự cuộc họp Hội đồng thành viên, 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 và theo dõi các giao dịch, sổ kế toán, báo cáo tài chính hàng năm, sổ biên bản họp Hội đồng thành viên, các giấy tờ và tài liệu khác của Công ty.

3. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

Điều 20. Trách nhiệm của Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng thành viên

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Chủ sở hữu Công ty.

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 sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ, tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà mình và người có liên quan làm chủ sở hữu hoặc có cổ phần, phần vốn góp. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty.

5. Chấp hành các nghị quyết của Hội đồng thành viên.

6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi thực hiện các hành vi sau đây: lợi dụng danh nghĩa Công ty thực hiện hành vi vi phạm pháp luật; tiến hành kinh doanh hoặc giao dịch khác không nhằm phục vụ lợi ích của Công ty và gây thiệt hại cho

người khác; thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn khi có nguy cơ rủi ro tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

7. Trường hợp phát hiện thành viên Hội đồng thành viên có hành vi vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì thành viên khác của Hội đồng thành viên có nghĩa vụ báo cáo bằng văn bản với cơ quan đại diện chủ sở hữu; yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Điều 21. Chế độ làm việc, điều kiện và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên làm việc theo chế độ tập thể; họp ít nhất một lần trong một quý để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc quyền, nghĩa vụ của mình. 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty. Hội đồng thành viên có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách theo yêu cầu của cơ quan đại diện Chủ sở hữu Công ty, theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc trên 50% tổng số thành viên Hội đồng thành viên hoặc Tổng giám đốc.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc thành viên được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu, triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng thành viên. Các thành viên Hội đồng thành viên có quyền kiến nghị bằng văn bản về chương trình họp. Nội dung và các tài liệu cuộc họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng thành viên và người được mời dự họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến việc kiến nghị cơ quan đại diện Chủ sở hữu Công ty 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 phải được gửi đến các thành viên chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp.

3. Thông báo mời họp Hội đồng thành viên có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và được gửi trực tiếp đến từng thành viên Hội đồng thành viên và người được mời dự họp. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm và chương trình họp. Hình thức họp trực tuyến có thể được áp dụng khi cần thiết.

4. Cuộc họp Hội đồng thành viên họp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Hội đồng thành viên tham dự. Nghị quyết Hội đồng thành viên được thông qua khi có hơn một nửa tổng số thành viên tham dự biểu quyết tán thành; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì nội dung có phiếu tán thành 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 kiến nghị lên cơ quan đại diện Chủ sở hữu Công ty.

5. Trường hợp lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản thì nghị quyết Hội đồng thành viên được thông qua khi có hơn một nửa tổng số thành viên Hội đồng thành viên tán thành. Nghị quyết có thể được thông qua bằng

cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên Hội đồng thành viên.

6. Căn cứ vào nội dung và chương trình cuộc họp, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng thành viên mời đại diện có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự và thảo luận các vấn đề cụ thể trong chương trình cuộc họp. Đại diện 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 của đại diện được mời dự họp được ghi đầy đủ vào biên bản của cuộc họp.

7. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết, các nghị quyết được Hội đồng thành viên thông qua và kết luận của các cuộc họp Hội đồng thành viên phải được ghi 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 Hội đồng thành viên. Biên bản họp Hội đồng thành viên phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thời gian, địa điểm, mục đích, chương trình họp; danh sách thành viên 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;

b) Số phiếu biểu quyết tán thành và không tán thành đối với trường hợp không áp dụng phương thức bỏ phiếu trắng; số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với trường hợp áp dụng phương thức bỏ phiếu trắng;

c) Các quyết định được thông qua;

d) Họ, tên, chữ ký của thành viên dự họp.

8. Thành viên Hội đồng thành viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý Công ty, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của doanh nghiệp theo quy chế thông tin do Hội đồng thành viên quy định hoặc theo nghị quyết Hội đồng thành viên. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác 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.

9. Hội đồng thành viên sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, bộ phận giúp việc của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

10. Chi phí hoạt động của Hội đồng thành viên, tiền lương, phụ cấp và thù lao được tính vào chi phí quản lý Công ty.

11. Trường hợp cần thiết, Hội đồng thành viên tổ chức việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn trong nước và nước ngoài trước khi quyết định 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.

12. Nghị quyết Hội đồng thành viên có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong nghị quyết, trừ trường hợp phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

Mục 2

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH

Điều 22. Tổng Giám đốc Công ty

1. Tổng Giám đốc do Chủ sở hữu Công ty bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật.

Chủ sở hữu Công ty quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc thông qua quy trình lựa chọn nhân sự theo quy định hoặc bổ nhiệm lãnh đạo thông qua thi tuyển. Đối tượng tham gia thi tuyển: người đang giữ chức vụ Phó Trưởng phòng hoặc tương đương trở lên thuộc các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố, lãnh đạo giữ chức vụ Phó Tổng Giám đốc hoặc tương đương tại các doanh nghiệp có vốn Nhà nước trên 50% đảm bảo quy định về độ tuổi công tác theo quy định.

2. Tổng giám đốc được bổ nhiệm với nhiệm kỳ không quá 05 năm, có thể là thành viên Hội đồng thành viên.

3. Tổng Giám đốc có nhiệm vụ điều hành các hoạt động hàng ngày của Công ty và có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch, phương án kinh doanh, kế hoạch đầu tư của Công ty;

b) Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên và của cơ quan đại diện Chủ sở hữu Công ty;

c) Quyết định các công việc hàng ngày của Công ty;

d) Ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty đã được Hội đồng thành viên Công ty chấp thuận;

đ) Bổ nhiệm, thuê, miễn nhiệm, cách chức, chấm dứt hợp đồng lao động đối với người quản lý Công ty, trừ chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên;

e) Ký kết hợp đồng, giao dịch nhân danh Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên;

g) Lập và trình Hội đồng thành viên báo cáo định kỳ hàng quý, hàng năm về kết quả thực hiện mục tiêu kế hoạch kinh doanh; báo cáo tài chính;

h) Kiến nghị phân bổ và sử dụng lợi nhuận sau thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Công ty;

i) Tuyển dụng lao động;

k) Kiến nghị phương án tổ chức lại Công ty;

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

4. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với Tổng Giám đốc:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp năm 2020; có trình độ chuyên môn đại học trở lên, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty;

b) Không phải là người có quan hệ gia đình của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện chủ sở hữu; thành viên Hội đồng thành viên, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên Công ty;

c) Không đồng thời là cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh quản lý thì phải có quyết định chuyển, điều động công tác (đối với cán bộ, công chức) hoặc phải chấm dứt hợp đồng làm việc (đối với viên chức);

d) Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc tại Công ty hoặc ở doanh nghiệp nhà nước khác;

đ) Không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

5. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 4 Điều này;

b) Có đơn xin nghỉ việc.

6. Tổng Giám đốc bị cách chức trong các trường hợp sau đây:

a) Doanh nghiệp không bảo toàn được vốn theo quy định pháp luật;

b) Doanh nghiệp không hoàn thành các mục tiêu kế hoạch kinh doanh hàng năm;

c) Doanh nghiệp vi phạm pháp luật;

d) Không có đủ trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu của chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh mới của doanh nghiệp;

đ) Vi phạm một trong số các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của người quản lý quy định tại Khoản 3 Điều này và Điều 20 Điều lệ này.

Điều 23. Quan hệ giữa Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc trong quản lý, điều hành Công ty

1. 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 Tổng 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 Tổng Giám đốc có thể báo cáo Chủ sở hữu Công ty, nhưng vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên.

2. Tổng Giám đốc lập và gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh hàng tháng, quý, năm 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 của Công ty theo yêu cầu của Hội đồng thành viên.

3. Tổng Giám đốc phải mời Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị báo cáo, đề án trình Hội đồng thành viên hoặc trình Chủ sở hữu Công ty do Tổng Giám đốc chủ trì để phối hợp chuẩn bị nội dung có liên quan. Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc người được ủy quyền tham dự có quyền phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp.

4. Trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc được mời tham gia cuộc họp của Hội đồng thành viên và được quyền phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 24. Hợp đồng, giao dịch với những người có liên quan

1. Thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc Công ty:

a) Không được để vợ hoặc chồng, bố, bố nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của mình giữ chức danh Kế toán trưởng, thủ quỹ của Công ty;

b) Báo cáo Chủ sở hữu Công ty về các hợp đồng kinh tế, dân sự của Công ty ký kết với vợ hoặc chồng, bố, bố nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc. Trường hợp phát hiện hợp đồng có mục đích tư lợi mà hợp đồng chưa được ký kết thì có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc không được ký kết hợp đồng đó. Nếu hợp đồng đã được ký kết thì bị coi là vô hiệu, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc phải bồi thường thiệt hại cho Công ty và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các trường hợp khác thực hiện theo Điều 86 Luật doanh nghiệp và quyết định của Chủ sở hữu công ty (nếu có).

Điều 25. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc

1. Phó Tổng Giám đốc giúp Tổng Giám đốc điều hành Công ty theo phân công và ủy quyền của Tổng Giám đốc; chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.

Hội đồng thành viên quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật Phó Tổng Giám đốc trên cơ sở chấp thuận của Chủ sở hữu và đề nghị của Tổng Giám đốc. Phó Tổng Giám đốc có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý khác tại Công ty nhưng không quá 02 chức danh.

Số lượng Phó Tổng Giám đốc không quá 04 người. Hội đồng thành viên quyết định cơ cấu, số lượng Phó Tổng Giám đốc theo quy mô và đặc điểm sản xuất, kinh doanh của Công ty trong quá trình hoạt động. Trường hợp đặc biệt cần nhiều hơn 04 Phó Tổng Giám đốc, Hội đồng thành viên đề nghị chủ sở hữu Công ty xem xét, chấp thuận.

2. Kế toán trưởng do Hội đồng thành viên bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc; có tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ theo phân công và ủy quyền của Tổng Giám đốc và phù hợp với quy định của pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

3. Thời hạn bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng thành viên quyết định, nhưng không quá 05 (năm) năm. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng có thể được bổ nhiệm lại.

4. Bộ máy giúp việc gồm văn phòng, các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, kiểm tra, giúp Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc quản lý, điều hành Công ty. Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ máy giúp việc do Tổng giám đốc quyết định sau khi được Hội đồng thành viên chấp thuận.

Điều 26. Ban kiểm soát, Kiểm soát viên

Căn cứ quy mô của Công ty, Chủ sở hữu quyết định thành lập Ban kiểm soát có từ 01 đến 03 Kiểm soát viên, trong đó có Trưởng ban kiểm soát; Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ liên tục tại Công ty. Trường hợp Ban kiểm soát chỉ có 01 Kiểm soát viên thì Kiểm soát viên đó đồng thời là Trưởng Ban kiểm soát và phải đáp ứng tiêu chuẩn của Trưởng Ban kiểm soát. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Chủ sở hữu quyết định và chi trả.

1. Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc; Trưởng Ban kiểm soát phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc;

b) Không được là người quản lý Công ty và người quản lý tại doanh nghiệp khác; không được là Kiểm soát viên của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước; không phải là người lao động của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện Chủ sở hữu của Công ty; thành viên Hội đồng thành viên; Tổng giám đốc; Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; Kiểm soát viên khác của Công ty.

2. Nghĩa vụ của Ban kiểm soát

a) Giám sát việc tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh;

b) Giám sát, đánh giá thực trạng hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Công ty;

c) Giám sát và đánh giá việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng thành viên và Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc Công ty;

d) Giám sát, đánh giá hiệu lực và mức độ tuân thủ quy chế kiểm toán nội bộ, quy chế quản lý và phòng ngừa rủi ro, quy chế báo cáo, quy chế quản trị nội bộ khác của Công ty;

đ) Giám sát tính hợp pháp, tính hệ thống và trung thực trong công tác kế toán, sổ sách kế toán, trong nội dung báo cáo tài chính, các phụ lục và tài liệu liên quan;

e) Giám sát hợp đồng, giao dịch của Công ty với các bên có liên quan;

g) Giám sát thực hiện dự án đầu tư lớn; hợp đồng, giao dịch mua, bán; hợp đồng, giao dịch kinh doanh khác có quy mô lớn; hợp đồng, giao dịch kinh doanh bất thường của Công ty;

h) Lập và gửi báo cáo đánh giá, kiến nghị về nội dung quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản này cho cơ quan đại diện chủ sở hữu và Hội đồng thành viên;

i) Thực hiện nghĩa vụ khác theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

3. Quyền của Ban kiểm soát

a) Tham gia các cuộc họp Hội đồng thành viên, các cuộc tham vấn, trao đổi chính thức và không chính thức của cơ quan đại diện chủ sở hữu với Hội đồng thành viên; chất vấn Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc về kế hoạch, dự án, chương trình đầu tư phát triển và các quyết định khác trong quản lý, điều hành Công ty.

b) Xem xét sổ sách kế toán, báo cáo, hợp đồng, giao dịch và tài liệu khác của Công ty; kiểm tra công việc quản lý, điều hành của Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc khi xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

c) Yêu cầu Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác báo cáo, cung cấp thông tin trong phạm vi quản lý và hoạt động đầu tư, kinh doanh của Công ty.

d) Yêu cầu người quản lý Công ty báo cáo về thực trạng tài chính và kết quả kinh doanh của công ty con khi xét thấy cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

đ) Đề nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu thành lập đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm toán để tham mưu và trực tiếp hỗ trợ Ban kiểm soát thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

4. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát

a) Trưởng Ban kiểm soát xây dựng kế hoạch công tác hàng tháng, quý, năm của Ban kiểm soát; phân công nhiệm vụ và công việc cụ thể cho từng Kiểm soát viên.

b) Kiểm soát viên chủ động và độc lập thực hiện nhiệm vụ và công việc được phân công; đề xuất, kiến nghị thực hiện nhiệm vụ, công việc kiểm soát khác ngoài kế hoạch, ngoài phạm vi được phân công khi xét thấy cần thiết.

c) Ban kiểm soát họp ít nhất mỗi tháng một lần để rà soát, đánh giá, thông qua báo cáo kết quả kiểm soát trong tháng trình cơ quan đại diện chủ sở hữu; thảo luận và thông qua kế hoạch hoạt động tiếp theo của Ban kiểm soát.

d) Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua khi có đa số thành viên dự họp tán thành. Các ý kiến khác với nội dung quyết định đã được thông qua phải được ghi chép đầy đủ, chính xác và báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu.

5. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của cơ quan đại diện chủ sở hữu và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên.

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, Công ty và lợi ích hợp pháp của các bên tại Công ty.

c) Trung thành với lợi ích của Nhà nước và Công ty; 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.

d) Trường hợp vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và thiệt hại còn có thể bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; hoàn trả lại cho Công ty mọi thu nhập và lợi ích có được do vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này.

đ) Báo cáo kịp thời cho cơ quan đại diện chủ sở hữu, đồng thời yêu cầu Kiểm soát viên chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả trong trường hợp phát hiện Kiểm soát viên đó vi phạm quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm được giao.

e) Báo cáo kịp thời cho cơ quan đại diện Chủ sở hữu Công ty, Kiểm soát viên khác và cá nhân có liên quan, đồng thời yêu cầu cá nhân đó chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả trong trường hợp sau đây:

e.1) Phát hiện có thành viên Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác làm trái quy định về quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của họ hoặc có nguy cơ làm trái quy định đó;

e.2) Phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, trái quy định Điều lệ Công ty hoặc quy chế quản trị nội bộ Công ty.

6. Miễn nhiệm, cách chức Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên

a) Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong trường hợp sau đây:

a.1) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ này;

a.2) Có đơn xin từ chức và được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận;

a.3) Được cơ quan đại diện chủ sở hữu hoặc cơ quan có thẩm quyền khác điều động, phân công thực hiện nhiệm vụ khác;

b) Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên bị cách chức trong trường hợp sau đây:

b.1) Không thực hiện nghĩa vụ, nhiệm vụ, công việc được phân công trong 03 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b.2) Không hoàn thành nghĩa vụ, nhiệm vụ, công việc được phân công trong 01 năm;

b.3) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

Điều 27. Tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý và kiểm soát viên

1. Tiền lương, thù lao, tiền thưởng: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ về tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và Thông tư số 27/2019/TT-BLĐTBXH ngày 01/09/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Khi có sự điều chỉnh, thay đổi của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 28. Đơn vị trực thuộc

1. Đơn vị trực thuộc của Công ty hoạt động theo chế độ Nhà nước quy định và quy chế do Hội đồng thành viên phê duyệt; được Công ty đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật, cấp kinh phí hoạt động nằm trong chi phí chung của Công ty và được tổ chức thực hiện chế độ lấy thu bù chi; thực hiện chế độ phân cấp hạch toán do Công ty quy định; được tạo nguồn thu từ việc thực hiện các nhiệm vụ do Công ty giao, thực hiện các hợp đồng cung cấp dịch vụ, nghiên cứu khoa học và đào tạo, chuyển giao công nghệ với các đơn vị trong và ngoài Công ty; được hưởng quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi theo chế độ.

2. Đơn vị hạch toán phụ thuộc là đơn vị không có vốn và tài sản riêng. Toàn bộ vốn, tài sản của đơn vị hạch toán phụ thuộc được hạch toán kế toán tập trung tại Công ty và thuộc sở hữu của Công ty. Đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty được ký kết các hợp đồng kinh tế, thực hiện các hoạt động kinh doanh, hoạt động tài chính, tổ chức và nhân sự theo phân cấp của Công ty quy định trong Điều lệ hoặc quy chế của đơn vị hạch toán phụ thuộc do Tổng Giám đốc xây dựng và

trình Hội đồng thành viên phê duyệt. Công ty chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các cam kết của các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

3. Văn phòng đại diện, chi nhánh và các địa điểm kinh doanh hoạt động theo quy chế do Hội đồng thành viên quyết nghị thông qua và Tổng Giám đốc ký ban hành phù hợp với quy định pháp luật có liên quan. Trong quá trình hoạt động, Hội đồng thành viên quyết định việc thành lập mới hoặc chấm dứt hoạt động các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật sau khi được Chủ sở hữu phê duyệt.

4. Hội đồng thành viên có thể thành lập Ban kiểm soát nội bộ để giúp Hội đồng thành viên kiểm tra, giám sát hoạt động sản xuất, kinh doanh và quản lý điều hành trong Công ty. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn, điều kiện, tiền lương, tiền thưởng, các vấn đề khác có liên quan của Ban kiểm soát nội bộ theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát nội bộ do Hội đồng thành viên ban hành.

Mục 3

NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 29. Hình thức tham gia quản lý của người lao động

Người lao động tham gia quản lý Công ty thông qua các hình thức và tổ chức sau đây:

1. Hội nghị toàn thể hoặc Hội nghị đại biểu người lao động Công ty.
2. Tổ chức công đoàn Công ty.
3. Ban Thanh tra nhân dân.
4. Thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Nội dung tham gia quản lý Công ty của người lao động

1. Người lao động có quyền tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến và đề xuất với cấp có thẩm quyền các vấn đề sau:

- a) Xây dựng và tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế nội bộ Công ty liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động;
- b) Nội dung của dự thảo hoặc dự thảo sửa đổi, bổ sung Thỏa ước lao động tập thể trước khi ký kết;
- c) Các giải pháp nâng cao năng suất lao động, chất lượng sản phẩm, hạ giá thành, tiết kiệm nguyên vật liệu, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện làm việc, sắp xếp bố trí lao động;
- d) Phương án tổ chức lại, chuyển đổi Công ty;
- đ) Tham gia bỏ phiếu tín nhiệm đối với các chức danh quản lý, điều hành Công ty khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật;
- e) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Tập thể người lao động trong Công ty có quyền tham gia giám sát:

a) Việc thực hiện nghị quyết Hội nghị người lao động;

b) Việc thực hiện các nội quy, quy định, quy chế, Điều lệ của Công ty; thực hiện Thỏa ước lao động tập thể; thực hiện hợp đồng lao động; thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động;

c) Việc thu và sử dụng các loại quỹ do người lao động đóng góp;

d) Kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp lao động; kết quả thi đua, khen thưởng hàng năm.

3. Hàng năm Công ty có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức Hội nghị người lao động để bàn giải pháp thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất, kinh doanh mà Hội đồng thành viên đã thông qua; đánh giá việc thực hiện Thỏa ước lao động tập thể, các nội quy, quy chế của Công ty và những vấn đề khác liên quan tới quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

4. Quan hệ giữa Công ty và người lao động thực hiện theo các quy định pháp luật về lao động. Tổng Giám đốc lập kế hoạch để Hội đồng thành viên thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người quản lý và người lao động trong Công ty cũng như mối quan hệ giữa Công ty với các tổ chức Công đoàn của người lao động.

Chương V **QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

Điều 31. Năm tài chính và báo cáo tài chính của Công ty

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm dương lịch. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào cuối ngày 31/12 dương lịch năm đó.

2. Cuối kỳ kế toán (quý, năm), Công ty phải lập, trình bày và gửi các báo cáo tài chính và thống kê theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo này. Công ty phải thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán theo quy định của pháp luật, Công ty nộp báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán đến các cơ quan Nhà nước theo quy định của pháp luật về kế toán.

3. Công ty thực hiện chế độ hạch toán theo chế độ tài khoản, chế độ chứng từ theo Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

4. Công ty có trách nhiệm lập và gửi theo quy định về báo cáo giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của Công ty; báo cáo tình hình đầu tư tài chính, tình hình huy động và sử dụng vốn.

5. Công ty chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Quản lý tài chính của Công ty

1. Quản lý vốn

a. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty: Công ty được quyền sử dụng tài sản, tiền vốn thuộc quyền quản lý, sử dụng của Công ty để đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác và phải chịu trách nhiệm, cụ thể như sau:

a.1) Đầu tư ra ngoài doanh nghiệp 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 Công ty, đảm bảo có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn đầu tư;

a.2) 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 Nhà nước.

b) Chịu sự kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng vốn đầu tư ra ngoài Công ty của cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định.

c) Không được sử dụng tài sản do Công ty đang đi thuê hoạt động, đi mượn, nhận giữ hộ, nhận gia công, nhận bán đại lý, ký gửi để đầu tư ra ngoài Công ty.

d) Việc quản lý vốn của Công ty đầu tư ra ngoài tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thực hiện theo quy định tại Mục 2, Chương III, Nghị định 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp.

2. Quản lý tài sản cố định

Công ty thực hiện quản lý, sử dụng tài sản cố định trong quá trình hoạt động kinh doanh theo quy định tại Điều 25 Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, trong đó:

a) Công ty có trách nhiệm xây dựng, ban hành, thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản cố định của Công ty.

b) Tùy theo yêu cầu quản lý đối với từng loại tài sản cố định, quy chế quản lý tài sản cố định của doanh nghiệp ban hành 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. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

a) Công ty được quyền chủ động và thực hiện nhượng bán, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được để thu hồi vốn trên nguyên tắc công khai, minh bạch, bảo toàn vốn theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định thành lập Hội đồng thanh lý, nhượng bán tài sản cố định tại doanh nghiệp nhà nước. Thành phần Hội đồng gồm: Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các trưởng phòng có liên quan; đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở 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 doanh nghiệp gồm:

b.1) Xác định thực trạng về kỹ thuật, giá trị còn lại của tài sản thanh lý, nhượng bán;

b.2) 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;

b.3) 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;

b.4) 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;

b.5) 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 doanh nghiệp.

4. Thẩm quyền quyết định, phương thức, trình tự thanh lý, nhượng bán tài sản cố định

Thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định 91/2015/NĐ- CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp; Nghị định số 129/NĐ-CP ngày 16/11/2017 của Chính phủ Quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; Thông tư số 73/2018/TT-BTC ngày 15/8/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn sử dụng nguồn tài chính trong quản lý khai thác công trình thủy lợi và các văn bản pháp luật, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền có liên quan. Trong trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định trên thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Quản lý doanh thu, thu nhập khác và chi phí của Công ty

a) Hội đồng thành viên Công ty, Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước cơ quan đại diện chủ sở hữu và trước pháp luật trong việc tổ chức quản lý chặt chẽ, đảm bảo tính đúng đắn, trung thực và hợp pháp của các khoản doanh thu, thu nhập khác và chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Toàn bộ doanh thu, thu nhập khác và chi phí phát sinh trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty phải có đầy đủ hồ sơ, chứng từ theo quy định của pháp luật và phản ánh đầy đủ trong sổ kế toán của Công ty theo chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành.

c) Doanh thu, thu nhập khác và chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty được xác định bằng đồng Việt Nam, trường hợp thu hoặc chi bằng ngoại tệ phải quy đổi về đồng Việt Nam theo quy định của pháp luật hiện hành.

d) Công ty phải tính đúng, tính đủ chi phí hoạt động sản xuất, kinh doanh, tự trang trải mọi khoản chi phí bằng các khoản thu của Công ty và tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

đ) Việc xác định doanh thu, thu nhập và chi phí để xác định nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác đối với Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế và pháp luật khác có liên quan.

6. Phân phối lợi nhuận

Lợi nhuận của Công ty bao gồm: Lợi nhuận từ hoạt động cung cấp sản phẩm dịch vụ công ích thủy lợi (hoạt động tưới tiêu phục vụ sản xuất nông nghiệp) và lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh khác.

Lợi nhuận của công ty sau khi bù đắp lỗ năm trước, trích Quỹ phát triển khoa học và công nghệ, nộp thuế Thu nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, phần lợi nhuận còn lại được phân phối theo quy định tại Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13/10/2015 của Chính phủ, Thông tư số 73/2018/TT-BTC ngày 15/8/2018 của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành quy định về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp, quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp và sử dụng nguồn tài chính trong quản lý, khai thác công trình thủy lợi sử dụng vốn nhà nước.

Hàng năm, Công ty xây dựng phương án phân phối lợi nhuận của Công ty gửi Sở Tài chính thẩm định báo cáo Chủ sở hữu phê duyệt.

7. Quản lý và sử dụng các quỹ

a) Việc sử dụng các quỹ của Công ty phải đúng mục đích, đúng đối tượng.

a.1) Công ty phải xây dựng, ban hành Quy chế quản lý sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật để áp dụng trong nội bộ Công ty; quy chế đảm bảo dân chủ, minh bạch có sự tham gia của Ban Chấp hành công đoàn Công ty và công khai trong Công ty trước khi thực hiện.

a.2) Trong năm tài chính, Công ty được chủ động thực hiện tạm trích các quỹ trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty có lãi và đã nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định để có nguồn chi sử dụng quỹ theo mục đích đã quy định.

b) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ: Thực hiện theo quy chế của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Công ty.

c) Quỹ đầu tư phát triển: Được dùng để thực hiện các dự án đầu tư phát triển Công ty và bổ sung vốn điều lệ cho Công ty.

d) Quỹ khen thưởng được dùng để:

d.1) Thưởng cuối năm, thưởng thường kỳ, thưởng đột xuất, thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng cho người lao động trong Công ty (bao gồm cả người quản lý Công ty làm việc theo hợp đồng lao động). Không dùng quỹ khen thưởng của Công ty để chi thưởng cho đối tượng là người quản lý Công ty, Kiểm soát viên do nhà nước bổ nhiệm (trừ khoản thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng).

d.2) Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài Công ty có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của Công ty.

d.3) Mức thưởng do Tổng Giám đốc Công ty quyết định sau khi có Nghị quyết của Hội đồng thành viên và được ghi trong Quy chế quản lý sử dụng quỹ của Công ty.

đ) Quỹ phúc lợi thực hiện theo Nghị quyết của Hội nghị người lao động cụ thể cho từng năm và được dùng để:

đ.1) Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của Công ty.

đ.2) Chi cho các hoạt động phúc lợi của người lao động trong Công ty bao gồm cả người quản lý Công ty, Kiểm soát viên làm việc theo hợp đồng lao động và người quản lý Công ty, Kiểm soát viên do nhà nước bổ nhiệm trong các dịp lễ, tết, nghỉ mát...

đ.3) Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng.

đ.4) Sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

đ.5) Mức chi sử dụng quỹ do Tổng Giám đốc Công ty quyết định, được ghi trong Quy chế quản lý, sử dụng quỹ của Công ty.

e) Trường hợp Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng Công ty được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng thì thực hiện theo Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền.

Điều 33. Kế hoạch tài chính

1. Công ty căn cứ vào định hướng chiến lược, quy hoạch phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty đã được Chủ sở hữu phê duyệt, Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính dài hạn phù hợp với kế hoạch định hướng của Công ty đã được Chủ sở hữu quyết định.

2. Hàng năm, trước ngày 30 tháng 6, Công ty căn cứ vào nhiệm vụ cung cấp sản phẩm, dịch vụ; đơn giá và định mức kinh tế kỹ thuật lập kế hoạch tưới nước, tiêu nước, cấp nước, kinh doanh khác, kế hoạch tài chính cho năm tiếp theo trong điều kiện thời tiết bình thường theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý tài sản công, Luật Thủy lợi, Luật Quản lý sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn để gửi Sở

Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 31/7 hàng năm để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

3. Chủ sở hữu giao Sở Tài chính 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 Chủ sở hữu và Sở Tài chính giám sát đánh giá quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 34. Chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán

Công ty tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật hiện hành; lập, ghi chép chứng từ ban đầu, cập nhật sổ sách kế toán, đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác, khách quan các hoạt động kinh tế, tài chính. Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty phải được kiểm toán độc lập theo quy định tại Luật Kiểm toán độc lập và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 35. Báo cáo tài chính, thống kê và các báo cáo khác

1. Cuối kỳ kế toán (quý, năm), Công ty 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. Thời hạn nộp Báo cáo tài chính quý phải nộp chậm nhất là 20 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý; Báo cáo tài chính năm (sau khi được kiểm toán) phải nộp chậm nhất là 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm. 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.

2. Ngoài các báo cáo tài chính, thống kê định kỳ lập và gửi theo quy định nêu trên, Công ty phải thực hiện lập, gửi các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu 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, 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.

Chương VI CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 36. Trách nhiệm báo cáo và thông tin

1. Tổng Giám đốc có trách nhiệm gửi Hội đồng thành viên Công ty những tài liệu sau đây theo định kỳ hàng quý:

- a) Báo cáo về tình hình kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty và các báo cáo khác theo quy định.

2. Thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý của Công ty cung cấp mọi

hồ sơ, tài liệu liên quan đến tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên.

3. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức việc lưu giữ và bảo mật hồ sơ, tài liệu của Công ty.

Điều 37. Báo cáo và thông tin cho Chủ sở hữu

1. Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty lập và gửi Chủ sở hữu Công ty những tài liệu sau đây:

a) Báo cáo về tình hình kinh doanh và tài chính của Công ty;

b) Báo cáo về tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty; của từng thành viên Hội đồng thành viên về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được ủy quyền hoặc ghi tại quyết định bổ nhiệm (nếu có);

c) Các tài liệu khác theo quy định của Điều lệ này và của pháp luật về chế độ thông tin, báo cáo của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

2. Ban Kiểm soát lập và gửi báo cáo đánh giá, kiến nghị cho Chủ sở hữu Công ty và Hội đồng thành viên những nội dung sau:

a) Báo cáo về kết quả giám sát việc tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh;

b) Báo cáo về kết quả giám sát, đánh giá thực trạng hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của công ty;

c) Báo cáo về kết quả giám sát và đánh giá việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng thành viên và Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc công ty;

d) Báo cáo về kết quả giám sát, đánh giá hiệu lực và mức độ tuân thủ quy chế kiểm toán nội bộ, quy chế quản lý và phòng ngừa rủi ro, quy chế báo cáo, quy chế quản trị nội bộ khác của Công ty;

đ) Báo cáo về kết quả giám sát tính hợp pháp, tính hệ thống và trung thực trong công tác kế toán, sổ sách kế toán, trong nội dung báo cáo tài chính, các phụ lục và tài liệu liên quan;

e) Báo cáo về kết quả giám sát hợp đồng, giao dịch của Công ty với các bên có liên quan;

g) Báo cáo về kết quả giám sát thực hiện dự án đầu tư lớn; hợp đồng, giao dịch mua, bán; hợp đồng, giao dịch kinh doanh khác có quy mô lớn; hợp đồng, giao dịch kinh doanh bất thường của Công ty;

3. Các báo cáo định kỳ được lập và trình chủ sở hữu hàng quý theo quy chế hoạt động của kiểm soát viên. Báo cáo đột xuất được lập và gửi theo yêu cầu của Chủ sở hữu Công ty trong từng trường hợp.

Điều 38. Công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật nhằm bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch về hoạt động của Công ty; bảo đảm tính hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động quản lý và giám sát của cơ quan nhà nước và xã hội.

2. Việc công bố thông tin do người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. Trường hợp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền, Công ty phải gửi Giấy ủy quyền theo quy định đến cơ quan đại diện chủ sở hữu và Bộ Kế hoạch và Đầu tư; đồng thời công khai nội dung này trên trang thông tin điện tử của Công ty. Người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.

3. Báo cáo công bố thông tin được xây dựng theo đúng mẫu quy định tại Nghị định 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật doanh nghiệp (định dạng file là PDF, Word, Exel); Báo cáo công bố thông tin qua mạng điện tử của Công ty có giá trị pháp lý như bản giấy, là cơ sở đối chiếu, so sánh, xác thực thông tin phục vụ cho công tác thu thập, tổng hợp thông tin, kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

4. Báo cáo công bố thông tin phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu và Cổng thông tin doanh nghiệp tối thiểu 05 năm. Công ty công bố thông tin thực hiện việc bảo quản, lưu trữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định của pháp luật.

Chương VII

TỐ TỤNG, TRANH CHẤP, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN

Điều 39. Tố tụng, tranh chấp

Công ty có quyền bình đẳng trước pháp luật với mọi pháp nhân, thể nhân; khi có tố tụng tranh chấp Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty là người đại diện hợp pháp của Công ty trước pháp luật.

Điều 40. Các trường hợp và điều kiện giải thể Công ty

1. Công ty bị giải thể trong các trường hợp sau:

- a) Theo quyết định của Chủ sở hữu Công ty;
- b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

2. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.

Điều 41. Thủ tục giải thể Công ty

Việc giải thể Công ty trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 207 của Luật doanh nghiệp năm 2020 và được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Quyết định giải thể Công ty phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
 - b) Lý do giải thể;
 - c) Thời hạn, thủ tục thanh lý hợp đồng và thanh toán các khoản nợ của Công ty; thời hạn thanh toán nợ, thanh lý hợp đồng không được vượt quá 06 tháng, kể từ ngày thông qua quyết định giải thể;
 - d) Phương án xử lý các nghĩa vụ phát sinh từ hợp đồng lao động;
 - đ) Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.
2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông qua, quyết định giải thể và biên bản họp phải được gửi đến cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế, người lao động trong Công ty, đăng quyết định giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.
- Trường hợp Công ty còn nghĩa vụ tài chính chưa thanh toán thì phải gửi kèm theo quyết định giải thể phương án giải quyết nợ đến các chủ nợ, người có quyền lợi và nghĩa vụ có liên quan. Thông báo phải có tên, địa chỉ của chủ nợ; số nợ, thời hạn, địa điểm và phương thức thanh toán số nợ đó; cách thức và thời hạn giải quyết khiếu nại của chủ nợ.
3. Các khoản nợ của doanh nghiệp được thanh toán theo thứ tự sau đây:
 - a) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - b) Nợ thuế;
 - c) Các khoản nợ khác.
4. Sau khi đã thanh toán hết các khoản nợ và chi phí giải thể Công ty, phần còn lại thuộc về Chủ sở hữu Công ty.
5. Người đại diện theo pháp luật của Công ty gửi đề nghị giải thể cho cơ quan đăng ký kinh doanh trong 05 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán hết các khoản nợ của Công ty.
6. Sau thời hạn 180 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải thể theo Khoản 2 Điều này mà không nhận được ý kiến về việc giải thể từ doanh nghiệp hoặc phản đối của bên có liên quan bằng văn bản hoặc trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ giải thể, cơ quan đăng ký doanh nghiệp cập nhật tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

7. Trình tự, thủ tục giải thể, thanh lý tài sản của doanh nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Phá sản Công ty

Công ty nếu mất khả năng thanh toán nợ đến hạn và lâm vào tình trạng phá sản thì thực hiện theo quy định của Luật Phá sản.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Đối tượng áp dụng

Điều lệ này được áp dụng cho Công ty TNHH một thành viên Sông Chu, mọi thành viên trong Công ty; cán bộ, người lao động Công ty có trách nhiệm thi hành Điều lệ này.

Điều 44. Nguyên tắc áp dụng Điều lệ Công ty

1. Những vấn đề khác có liên quan không nêu trong Điều lệ này thì được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Các quy chế nội bộ của Công ty phải tuân thủ nguyên tắc, nội dung của Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp pháp luật có quy định khác với nội dung trong điều lệ này thì thực hiện các quy định của pháp luật.

Điều 45. Thể thức sửa đổi, bổ sung điều lệ Công ty

Điều lệ này được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của Chủ sở hữu Công ty.

Điều 46. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ này có 08 chương 46 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký;

2. Điều lệ này thay thế Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Sông Chu ban hành kèm theo Quyết định số 4138/QĐ-UBND ngày 25/10/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh (được điều chỉnh, bổ sung tại Quyết định số 2841/QĐ-UBND ngày 17/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)/.