

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm
hữu hạn Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 19/2014/NĐ-CP ngày 14/3/2014 của Chính phủ về
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 99/2012/NĐ-CP ngày 15/11/2012 của Chính phủ về
phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà
nước đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 35/2013/QĐ-TTg ngày 07/6/2013 của Thủ tướng
Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên công ty trách nhiệm
hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Xét đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 4733/SKHĐT-
ĐKKD ngày 07/11/2016 về phê duyệt Điều lệ và ban hành Quy chế hoạt động
của Kiểm soát viên Công ty TNHH Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa,

QUYẾT ĐỊNH:

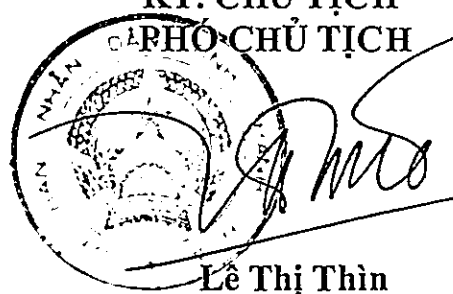
Điều 1. Phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Một
thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa, ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế
Quyết định số 4047/QĐ-UBND ngày 12/11/2010 của Chủ tịch UBND tỉnh về
phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Một thành viên
Nhà xuất bản Thanh Hóa.

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, Tư pháp; Chánh Thanh tra
tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty TNHH
Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa; Thủ trưởng các ngành, các đơn vị có
liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
 - TTr Tỉnh uỷ, HĐND tỉnh;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Lưu: VT, KTTT.
- (Điều lệ Xuất bản 1- 11-16)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thị Thìn

ĐIỀU LỆ

**Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn
Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4516 /QĐ-UBND ngày 22/11/2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên, địa chỉ công ty

1. Tên viết đầy đủ bằng tiếng Việt: **CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN NHÀ XUẤT BẢN THANH HÓA**

2. Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài: **THANH HOA PUBLISHING HOUSE ONE - MEMBER LIMITED COMPANY**

- Tên công ty viết tắt: **CÔNG TY NHÀ XUẤT BẢN THANH HÓA**

3. Trụ sở chính công ty.

- Địa chỉ: Số 248 Trần Phú, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

- Điện thoại: 0373.853548 - 0373.723797

Fax: 0373.853548

- Email: nxbthanhhoa@yahoo.com

Khi cần thiết công ty sẽ thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc tiếp nhận các đơn vị khác vào công ty sau khi có chấp thuận bằng văn bản của Chủ sở hữu.

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

1. 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:

Ngành nghề kinh doanh của công ty:

Số TT	Tên ngành	Mã ngành
1	Xuất bản sách	5811
2	Xuất bản chỉ dẫn và địa chỉ	5812
3	Xuất bản tạp chí, ấn phẩm địa phương	5813
4	Hoạt động xuất bản khác	5819
5	In ấn	1811
6	Dịch vụ liên quan đến in ấn	1812
7	Sao chép bản in các loại	1820
8	Kinh doanh sách, báo, tạp chí, văn phòng phẩm	4649
9	Kinh doanh thiết bị, vật tư ngành in	4669
10	Quảng cáo và truyền thông	7310

2. Toàn bộ ngành, nghề kinh doanh quy định tại Khoản 1 Điều này được đăng ký theo ngành cấp 4 của 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: 1.493.217.352 VNĐ (*Một tỷ bốn trăm chín mươi ba triệu hai trăm mười bảy nghìn ba trăm năm mươi hai đồng*).

Điều 5. Tên, địa chỉ 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

Theo điều lệ này, Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch công ty theo quyết định của Chủ sở hữu.

Chương II

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY VÀ QUYỀN, TRÁCH NHIỆM, NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY

Điều 7. Quyền của công ty

1. Tự do kinh doanh trong những 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.
8. Chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản của doanh nghiệp.
9. Từ chối cung cấp nguồn lực không theo quy định của pháp luật.
10. Khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
11. Tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.
12. Quyền khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Nghĩa vụ của công ty

1. Đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của Luật đầu tư và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đầu tư kinh doanh đó suốt quá trình hoạt động kinh doanh.
2. Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật về kế toán thống kê.
3. kê khai, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật
4. Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động; không được phân biệt đối xử và xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người lao động trong doanh nghiệp; không được sử dụng lao động cưỡng bức và lao động trẻ em; 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 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.
5. Bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa, dịch vụ theo tiêu chuẩn do pháp luật quy định hoặc tiêu chuẩn đã được đăng ký hoặc công bố.

6. Thực hiện đầy đủ, kịp thời các 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, báo cáo các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

7. 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.

8. Tuân thủ quy định của pháp luật về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bình đẳng giới, bảo vệ tài nguyên, môi trường, bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh.

9. Thực hiện nghĩa vụ về đạo đức kinh doanh để bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của khách hàng và người tiêu dùng.

10. Được hạch toán và bù đắp chi phí theo giá do pháp luật về đấu thầu quy định hoặc thu phí sử dụng dịch vụ theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

11. Được bảo đảm thời hạn cung ứng sản phẩm, dịch vụ thích hợp để thu hồi vốn đầu tư và có lãi hợp pháp.

12. 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.

13. Bảo đảm các điều kiện công bằng và thuận lợi như nhau cho các khách hàng.

14. 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.

Điều 9. 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.

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.

Điều 10. Quyền, trách nhiệm 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 thành lập, mục tiêu, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh; tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản; góp vốn vào doanh nghiệp khác;

3. Quyết định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm, hàng năm của công ty;

4. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý công ty; bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, tiền lương, thù lao, tiền thưởng và các quyền lợi khác của Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, Tổng Biên tập, Kiểm soát viên; quyết định quỹ tiền lương, thù lao hàng năm của người quản lý 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 và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

8. Quyết định bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

9. Quyết định đầu tư vốn điều lệ, điều chỉnh và chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của công ty cho tổ chức, cá nhân khác;

10. Tổ chức giám sát, kiểm tra thường xuyên và thanh tra việc chấp hành pháp luật; việc quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn; việc thực hiện chiến lược, kế hoạch; việc thực hiện chế độ tuyển dụng, tiền lương, tiền thưởng của công ty. Đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ, ngành, nghề kinh doanh được giao và kết quả hoạt động, hiệu quả sản xuất kinh doanh của công ty. Đánh giá đối với Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, Tổng Biên tập, Kiểm soát viên, Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong việc quản lý, điều hành công ty;

11. 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;

12. Quyết định việc tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản công ty phù hợp với Đề án tổng thể về sắp xếp, đổi mới, tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

13. 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;

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 11. Nghĩa vụ của Chủ sở hữu công ty

1. Đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty.
2. Tuân thủ Điều lệ công ty.
3. Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty; xác định và tách biệt tài sản của chủ sở hữu công ty và tài sản của công ty.
4. Tuân thủ pháp luật khi phê duyệt chủ trương đầu tư, mua, bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay của công ty.
5. Bảo đảm quyền kinh doanh theo pháp luật của công ty.
6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 12. Mô hình tổ chức, quản lý Công ty

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty theo mô hình Chủ tịch công ty, bao gồm: Chủ tịch Công ty, Giám đốc công ty, Tổng biên tập và Kiểm soát viên.

Điều 13. Chủ tịch công ty

1. Chủ tịch công ty do chủ sở hữu bổ nhiệm theo quy định của pháp luật. Chủ tịch công ty có nhiệm kỳ không quá 05 năm. Chủ tịch công ty có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ. Chủ tịch công ty kiêm Giám đốc công ty theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Luật xuất bản số 19/2012/QH13.

- Chủ tịch công ty không phải là cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm giữ chức Chủ tịch công ty 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);

- Chủ tịch công ty không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc tại công ty mình và các doanh nghiệp khác;

2. Chủ tịch công ty thực hiện các quyền, nghĩa vụ của người đại diện chủ sở hữu trực tiếp tại công ty.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Chủ tịch công ty:

a) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề hoạt động của doanh nghiệp;

b) 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 cơ quan đại diện chủ sở hữu; Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của công ty; Kiểm soát viên công ty;

c) 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;

d) 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 của doanh nghiệp nhà nước;

đ) Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điểm b,c,d,e,g Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp năm 2014.

4. Tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của Chủ tịch công ty do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định và được tính vào chi phí quản lý công ty.

5. Chủ tịch công ty sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, bộ phận giúp việc và con dấu của công ty để thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch công ty tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia tư vấn trong và ngoài nước trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia tư vấn được quy định tại quy chế quản lý tài chính của công ty.

6. Quyết định của Chủ tịch công ty có hiệu lực kể từ ngày ký hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong quyết định đó, trừ trường hợp phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

7. Trường hợp Chủ tịch công ty vắng mặt ở Việt Nam trên 30 ngày thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện một số quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch công ty; việc ủy quyền phải được thông báo kịp thời bằng văn bản đến cơ quan đại diện chủ sở hữu. Các trường hợp ủy quyền khác thực hiện theo quy định tại quy chế quản lý nội bộ của công ty.

8. Chủ tịch công ty bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 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; bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

đ) Không đủ sức khỏe hoặc không còn uy tín để giữ chức vụ Chủ tịch công ty.

9. Chủ tịch công ty 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 cơ quan đại diện chủ sở hữu mà không giải trình được nguyên nhân khách quan hoặc giải trình nguyên nhân không được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận;

b) Bị truy tố và bị Tòa án tuyên là có tội;

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.

Điều 14. Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch công ty

1. Quyết định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm của công ty sau khi đề nghị và được Chủ sở hữu công ty phê duyệt.

2. Quyết định kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển hằng năm và gửi quyết định đến Chủ sở hữu công ty để tổng hợp, giám sát.

3. Đề nghị Chủ sở hữu công ty bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, Tổng Biên tập.

4. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật Phó Giám đốc, Phó Tổng biên tập, Kế toán trưởng công ty theo đề nghị của Giám đốc công ty. Kiểm tra, giám sát Giám đốc, Tổng biên tập trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình.

5. 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.

6. Quyết định cử, giao nhiệm vụ cho Người đại diện cho phần vốn góp của công ty tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

7. Quyết định dự án đầu tư, hợp đồng vay, cho vay, mua, bán tài sản theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

8. 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 đề nghị và được Chủ sở hữu công ty phê duyệt;

9. Quyết định ban hành các quy chế quản lý nội bộ của công ty; phê duyệt báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ sau khi được Chủ sở hữu công ty chấp thuận.

10. Quyết định lương đối với các chức danh do Chủ tịch công ty bổ nhiệm.

11. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ của công ty.

12. Thực hiện sắp xếp, tái cơ cấu, đổi mới doanh nghiệp sau khi Đề án được chủ sở hữu phê duyệt.

13. 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:

a) 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;

b) Phê duyệt chủ trương vay nợ nước ngoài.

14. 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.

15. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

Điều 15. Trách nhiệm của Chủ tịch công ty

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 quyết định của Chủ sở hữu;

6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi 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.

Điều 16. Giám đốc công ty

1. Giám đốc công ty do Chủ sở hữu công ty bổ nhiệm với nhiệm kỳ là 5 năm; có thể được bổ nhiệm lại hoặc thay thế. Giám đốc công ty là người điều hành hoạt động hàng ngày của công ty theo mục tiêu, kế hoạch phù hợp với Điều lệ công ty và các nghị quyết, quyết định của Chủ tịch công ty; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định tại Khoản 3, Điều 17, 18, Luật Xuất bản năm 2012.

2. Giám đốc công ty có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Điều hành hoạt động của nhà xuất bản đúng tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ ghi trong giấy phép và quyết định thành lập Nhà xuất bản;

b) Xây dựng bộ máy tổ chức và nhân lực của Nhà xuất bản;

c) Tổ chức thực hiện việc đăng ký xuất bản với Bộ Thông tin và Truyền thông theo quy định tại Điều 22 của Luật Xuất bản năm 2012;

d) Tổ chức thẩm định tác phẩm, tài liệu quy định tại Điều 24 của Luật Xuất bản và tác phẩm, tài liệu khác khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản;

đ) Ký hợp đồng liên kết xuất bản quy định tại Điểm b, Khoản 3, Điều 23 của Luật Xuất bản năm 2012 này trước khi ký quyết định xuất bản;

e) Ký duyệt bản thảo hoàn chỉnh trước khi đưa in;

g) Ký quyết định xuất bản đối với từng xuất bản phẩm đúng với giấy xác nhận đăng ký xuất bản, kể cả việc in tăng số lượng;

h) Ký quyết định phát hành xuất bản phẩm;

i) Định giá, điều chỉnh giá bán lẻ xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật;

k) Tổ chức việc lưu trữ hồ sơ biên tập bản thảo và tài liệu có liên quan của từng xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện việc sửa chữa, đình chỉ phát hành, thu hồi hoặc tiêu hủy xuất bản phẩm khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

m) Thực hiện việc báo cáo khi có yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về hoạt động xuất bản;

n) Bảo đảm không để lộ, lọt nội dung tác phẩm, tài liệu xuất bản trước khi phát hành làm ảnh hưởng đến quyền lợi của tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả;

o) Quản lý tài sản và cơ sở vật chất của Nhà xuất bản;

p) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cơ quan chủ quản về xuất bản phẩm và mọi hoạt động của nhà xuất bản.

3. Giám đốc công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn cơ bản sau đây:

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 18 của Luật Doanh nghiệp năm 2014; có trình độ Đại học trở lên; có năng lực kinh doanh và quản lý doanh nghiệp; có ít nhất 03 năm làm một trong các công việc biên tập, quản lý xuất bản hoặc báo chí, quản lý tại cơ quan chủ quản Nhà xuất bản;

b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện chủ sở hữu;

c) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của Giám đốc công ty, Chủ tịch công ty;

d) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của Phó Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của công ty;

e) 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 Kiểm soát viên công ty;

f) 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);

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

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

4. 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.

5. 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 hằng năm;

c) 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;

d) Doanh nghiệp vi phạm pháp luật hoặc có hoạt động kinh doanh trái với quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổng Biên tập.

Tổng Biên tập là một chức danh chuyên môn của công ty, do Chủ sở hữu bổ nhiệm có thời hạn và miễn nhiệm theo quy định tại Điều 17, 18, Luật Xuất bản năm 2012.

1) Tổng Biên tập Nhà xuất bản có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức bản thảo;

b) Tổ chức Biên tập bản thảo;

c) Đọc và ký duyệt đối với từng bản thảo để trình Giám đốc Nhà xuất bản ký quyết định xuất bản;

d) Không được để lộ, lọt nội dung tác phẩm, tài liệu xuất bản trước khi phát hành làm ảnh hưởng đến quyền lợi của tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả;

e) Chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc (Giám đốc) Nhà xuất bản và trước pháp luật về nội dung xuất bản phẩm của Nhà xuất bản.

2) Tổng Biên tập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Tổng Biên tập Nhà xuất bản là công dân Việt Nam; có đăng ký hộ khẩu thường trú tại Việt Nam; có chứng chỉ hành nghề biên tập;

b) Có trình độ đại học trở lên, trình độ quản lý, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về xuất bản và phải có ít nhất 3 năm công tác quản lý chuyên môn, nghiệp vụ xuất bản.

c) Có sức khỏe, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

d) Không phải là người có liên quan của Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, người có thẩm quyền trực tiếp bổ nhiệm Tổng Biên tập.

3) Tổng Biên tập bị cách chức, miễn nhiệm và được thay thế trong những trường hợp sau:

a) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố hoặc các trường hợp bị miễn nhiệm, thay thế do Điều lệ công ty quy định;

b) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao; bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Xin từ chức;

d) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác;

đ) Không trung thực trong thực thi các quyền hạn hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác;

e) Khi công ty không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do Chủ sở hữu, Chủ tịch công ty và Giám đốc công ty giao mà không giải trình được nguyên nhân khách quan và được Chủ sở hữu công ty chấp nhận.

g) Các trường hợp khác theo quyết định của Chủ sở hữu công ty phù hợp với quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 18. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của Biên tập viên.

1. Tiêu chuẩn của biên tập viên:

a) Là công dân Việt Nam; thường trú tại Việt Nam; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

b) Có trình độ đại học trở lên;

c) Hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập theo quy định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

d) Có chứng chỉ hành nghề biên tập do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.

2. Biên tập viên có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Thực hiện biên tập bản thảo;

b) Được từ chối biên tập bản thảo tác phẩm, tài liệu mà nội dung có dấu hiệu vi phạm quy định tại Khoản 1, Điều 10 của Luật Xuất bản năm 2012 và phải báo cáo với Giám đốc, Tổng biên tập nhà xuất bản bằng văn bản;

- c) Đúng tên trên xuất bản phẩm do mình biên tập;
- d) Tham gia các lớp tập huấn định kỳ kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập do cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản tổ chức;
- đ) Không được để lộ, lọt nội dung tác phẩm, tài liệu xuất bản trước khi phát hành làm ảnh hưởng đến quyền lợi của tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả;
- e) Chịu trách nhiệm trước Tổng biên tập nhà xuất bản và trước pháp luật về phần nội dung xuất bản phẩm do mình biên tập.

Điều 19. Cấp, thu hồi, cấp lại chứng chỉ hành nghề biên tập

1. Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập bao gồm:
 - a) Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập theo mẫu quy định;
 - b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định;
 - c) Bản sao có chứng thực văn bằng;
 - d) Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.
2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp chứng chỉ hành nghề biên tập; trường hợp không cấp chứng chỉ phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
3. Chứng chỉ hành nghề biên tập bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:
 - a) Biên tập viên có xuất bản phẩm do mình biên tập bị cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu, tiêu hủy;
 - b) Biên tập viên trong 01 năm có hai xuất bản phẩm hoặc trong 02 năm liên tục có xuất bản phẩm do mình biên tập sai phạm về nội dung mà bị buộc phải sửa chữa mới được phát hành;
 - c) Biên tập viên bị kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật của tòa án.
4. Biên tập viên có chứng chỉ hành nghề biên tập bị thu hồi thì sau 02 năm mới được xét cấp lại, trừ trường hợp biên tập viên bị kết án bằng bản án có hiệu lực pháp luật của tòa án về các tội rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng, các tội xâm phạm an ninh quốc gia.
5. Chứng chỉ hành nghề biên tập được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng.

Điều 20. Kiểm soát viên

1. Chủ sở hữu quyết định bổ nhiệm 01 Kiểm soát viên với nhiệm kỳ không quá 03 năm, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được chủ sở hữu xem xét bổ nhiệm lại nếu hoàn thành nhiệm vụ và đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên nhưng mỗi cá nhân chỉ được bổ nhiệm làm Kiểm soát viên của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ.

2. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên

a) Kiểm tra tính hợp pháp, trung thực, cân trọng của Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty trong tổ chức thực hiện quyền chủ sở hữu, trong quản lý điều hành công việc sản xuất kinh doanh tại công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hoá, theo các nội dung cụ thể sau đây:

- Việc tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản đối với công ty, việc thành lập mới các chi nhánh, việc góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của công ty vào công ty khác; việc thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác, việc tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm chi nhánh, công ty con, công ty liên kết.

- Việc triển khai thực hiện Điều lệ của công ty, kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý về “Quy chế tổ chức và hoạt động của công ty” giám sát việc thực hiện quy chế đã được Chủ tịch công ty ban hành, chủ động phối hợp với ban lãnh đạo công ty trong việc đề xuất các chính sách tài chính, đánh giá đúng tình hình thực hiện Nghị quyết, Quyết định về nội dung và thẩm quyền ban hành, tính hiệu quả khi thực hiện. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ, hóa đơn tài chính; thường xuyên kiểm tra theo dõi các chứng từ phát sinh các biên bản thực hiện các hợp đồng. Phát hiện kịp thời những bất hợp lý, bất hợp pháp trong thực hiện các thủ tục hồ sơ, chứng từ, kịp thời đưa ra các biện pháp xử lý thích hợp tránh nguy cơ dẫn đến rủi ro tài chính cho công ty. Kiểm tra, kiểm soát việc ghi chép sổ sách kế toán đảm bảo tính đúng đắn trong các số liệu kế toán chính xác, minh bạch, hợp lý, hợp pháp, phù hợp với chuẩn mực kế toán hiện hành.

- Việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh, chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm cũng như hằng năm của công ty.

- Việc tăng vốn điều lệ, chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của công ty cho tổ chức, cá nhân khác.

- Tham gia xây dựng và giám sát “quy chế quản lý vốn, quản lý tài sản và công tác kế toán tài chính” của công ty ban hành. Việc bảo toàn và phát triển vốn của công ty.

- Việc thực hiện các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác của công ty .

- Việc thực hiện chế độ tài chính, phân phối thu nhập, trích lập và sử dụng các quỹ của công ty theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng trong công ty.

- Các nội dung khác do chủ sở hữu quy định.

b. Thẩm định báo cáo tài chính, thẩm định kiểm tra tính chính xác, minh bạch, hợp lý, hợp pháp trong việc thực hiện các chỉ tiêu tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá công tác quản lý và các báo cáo

khác trước khi trình Chủ sở hữu công ty hoặc các cơ quan nhà nước có liên quan, trình Chủ sở hữu công ty báo cáo thẩm định.

c. Kiến nghị Chủ sở hữu công ty các giải pháp hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc kinh doanh của công ty.

3. Quyền của Kiểm soát viên

a) Tham dự các cuộc họp giao ban, họp Ban Giám đốc công ty, họp chuyên đề có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên tại công ty. Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp có quyền phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết; có quyền chất vấn Giám đốc công ty về các kế hoạch, dự án hay chương trình đầu tư phát triển và các quyết định khác trong quản lý điều hành công ty.

b) Kiểm soát viên được cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu, báo cáo về các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty có liên quan đến việc điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và thực hiện các nhiệm vụ khác do chủ sở hữu giao.

c) 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 Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu; có quyền yêu cầu cung cấp bất kỳ hồ sơ, tài liệu nào của công ty tại trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty để nghiên cứu, xem xét phục vụ thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Trong trường hợp cần thiết phải xem xét hồ sơ, tài liệu của công ty con, công ty liên kết thì Kiểm soát viên phối hợp với người đại diện phần vốn của công ty mẹ tại công ty con, công ty liên kết sau khi được sự chấp thuận của chủ sở hữu.

d) Xem xét, đánh giá thực trạng hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của công ty, thực trạng vận hành và hiệu lực các quy chế quản trị nội bộ công ty.

đ) Yêu cầu Giám đốc công ty, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác báo cáo, cung cấp thông tin về bất cứ việc gì trong phạm vi quản lý và hoạt động đầu tư, kinh doanh của công ty.

e) Yêu cầu những người quản lý công ty báo cáo về thực trạng tài chính, thực trạng 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.

g) Trường hợp phát hiện Giám đốc công ty và những người quản lý khác làm trái các quy định về quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của họ hoặc có nguy cơ làm trái các quy định đó; hoặc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, làm trái các quy định về quản lý kinh tế, trái quy định Điều lệ công ty hoặc các Quy chế quản trị nội bộ công ty phải báo cáo ngay cho cơ quan đại diện chủ sở hữu công ty và cá nhân có liên quan.

h) Kiểm soát viên được sử dụng con dấu của công ty cho các văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên. Công ty TNHH Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa phối hợp với Kiểm soát viên xây dựng quy chế sử dụng con dấu bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật.

4. Nghĩa vụ của Kiểm soát viên

a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ, Quy chế hoạt động Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa và các quy định của Chủ sở hữu trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ sở hữu về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình.

b) Thực hiện đầy đủ các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa và Chủ sở hữu công ty.

c) Trung thành với lợi ích của công ty và Chủ sở hữu công ty. Quản lý và bảo mật thông tin theo quy định của Chủ sở hữu và quy định của công ty. Không lợi dụng quyền hạn được giao để gây cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty. Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d) Thường xuyên nắm bắt tình hình, thu thập thông tin và thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Chủ sở hữu về các doanh nghiệp mà Kiểm soát viên và người có liên quan của Kiểm soát viên làm chủ hoặc có cổ phần, vốn góp chi phối. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và các chi nhánh của công ty.

đ) Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ sở hữu về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của công ty và việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

e) Chủ động báo cáo và kiến nghị kịp thời tới Chủ sở hữu về những hoạt động bất thường, trái với pháp luật và các quy định của Chủ sở hữu, chịu trách nhiệm trước Chủ sở hữu và trước pháp luật về các hành vi cố ý bỏ qua hoặc bao che cho các vi phạm.

5. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kiểm soát viên

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và được đào tạo một trong các chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc.

b) Không phải là người lao động của công ty.

c) 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 đối tượng sau đây:

- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện chủ sở hữu của công ty;

- Phó Giám đốc và Kế toán trưởng của công ty.

- Kiểm soát viên khác của công ty

d) Không được kiêm Giám đốc của doanh nghiệp khác.

đ) Không đồng thời là Kiểm soát viên, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng quản trị của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước.

6. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều này;

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

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

6. Kiểm soát viên bị cách chức trong các trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 03 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Điều lệ công ty.

Điều 21. Nghĩa vụ của Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, Tổng Biên tập và Kiểm soát viên công ty

1. Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, Tổng Biên tập và Kiểm soát viên công ty có các nghĩa vụ sau đây:

a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ công ty, quyết định của Chủ sở hữu công ty trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và Chủ sở hữu công ty;

c) Trung thành với lợi ích của công ty và Chủ sở hữu công ty. Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho công ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của công ty;

đ) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật xuất bản, pháp luật khác có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Giám đốc không được tăng lương, trả thưởng khi công ty không có khả năng thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

Điều 22. Bộ máy giúp việc của Công ty

Bộ máy giúp việc cho Chủ tịch công ty, Giám đốc công ty, Tổng Biên tập gồm: Phó Tổng Biên tập; Phó Giám đốc công ty; Kế toán trưởng và các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

a) Phó Tổng Biên tập, Phó Giám đốc công ty là công dân Việt Nam; có hộ khẩu thường trú tại Việt Nam; có trình độ đại học, trình độ quản lý, trình độ chuyên môn nghiệp vụ về xuất bản; có kinh nghiệm thực tế ít nhất 3 năm và có phẩm chất chính trị đạo đức tốt.

Phó tổng Biên tập, Phó Giám đốc công ty là người giúp Giám đốc, Tổng Biên tập theo sự phân công và ủy quyền của Giám đốc, Tổng Biên tập; phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ, công việc được phân công và ủy quyền trước Chủ tịch công ty, Giám đốc, Tổng Biên tập và pháp luật.

b) Kế toán trưởng công ty có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán, thông kê theo qui định của pháp luật; giúp Chủ tịch, Giám đốc công ty giám sát tình hình tài chính công ty; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, Giám đốc công ty và pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c) Các phòng ban nghiệp vụ:

+ Phòng Tổ chức - Hành chính

+ Phòng Tài chính - Kế toán

+ Phòng Biên tập

+ Phòng Kế hoạch, Sản xuất - Kinh doanh

Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ máy giúp việc do Giám đốc quyết định sau khi được Chủ tịch công ty chấp thuận.

Điều 23. Đơn vị trực thuộc

1. 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 Giám đốc xây dựng và trình Chủ tịch công ty 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.

2. Văn phòng đại diện, chi nhánh và các địa điểm kinh doanh hoạt động theo quy chế do Chủ tịch công ty phê duyệt và Giám đốc ký ban hành phù

hợp với quy định pháp luật có liên quan. Trong quá trình hoạt động, Chủ tịch công ty quyết định hoặc phê duyệt việc thành lập mới hoặc chấm dứt hoạt động các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phù hợp sau khi có ý kiến chấp thuận của chủ sở hữu.

3. Chủ tịch công ty có thể thành lập Ban Kiểm soát nội bộ để giúp Chủ tịch công ty 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 Chủ tịch công ty ban hành.

Điều 24. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của người quản lý công ty và Kiểm soát viên

1. Căn cứ xác định tiền lương và phụ cấp lương: Chủ tịch công ty, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 51/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ.

- Tổng Biên tập và Phó tổng Biên tập chuyên trách được xếp lương theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Người quản lý công ty và Kiểm soát viên được hưởng chế độ tiền lương theo năm, hưởng chế độ thưởng theo nhiệm kỳ. Mức tiền lương và tiền thưởng tương ứng với kết quả, hiệu quả kinh doanh của công ty và kết quả hoạt động quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, do Chủ sở hữu công ty quy định.

3. Trường hợp Chủ tịch công ty chuyên trách kiêm Giám đốc thì chỉ được nhận lương của một chức danh cao nhất.

4. Chủ sở hữu công ty quyết định mức thù lao, tiền lương và các lợi ích khác của Chủ tịch công ty, Giám đốc, Tổng Biên tập và Kiểm soát viên.

5. Chủ sở hữu công ty quyết định chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng và các lợi ích khác của Phó giám đốc và Kế toán trưởng công ty.

6. Thù lao, tiền lương và các lợi ích khác của người quản lý công ty được tính vào chi phí kinh doanh theo quy định của pháp luật và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

7. Chế độ chi trả tiền lương, thù lao và lợi ích khác của Kiểm soát viên không chuyên trách thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành.

Chương IV **NĂM TÀI CHÍNH VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

Điều 25. 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 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 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, 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 26. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ

Lợi nhuận thực hiện của công ty, sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp được phân phối như sau:

1. Chia lãi cho các thành viên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng (nếu có);

2. Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế;

3. Số lợi nhuận còn lại sau khi trừ đi các nội dung quy định tại Khoản 1, 2 Điều này được phân phối như sau:

a) Trích 30% vào quỹ đầu tư phát triển của công ty.

b) Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi:

- Doanh nghiệp xếp loại A được trích tối đa không quá 3 tháng lương thực hiện cho 2 quỹ khen thưởng, phúc lợi;

- Doanh nghiệp xếp loại B được trích tối đa không quá 1,5 tháng lương thực hiện cho 2 quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi;

- Doanh nghiệp xếp loại C được trích tối đa không quá 1 tháng lương thực hiện cho 2 quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi;

Doanh nghiệp không thực hiện xếp loại theo quy định thì không được trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi;

c) Trích quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên

- Doanh nghiệp xếp loại A được trích 1,5 tháng lương thực hiện của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên.

- Doanh nghiệp xếp loại B được trích 01 tháng lương thực hiện của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên.

- Doanh nghiệp xếp loại C hoặc doanh nghiệp không thực hiện xếp loại thì không được trích quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên.

d) Trường hợp số lợi nhuận còn lại sau khi trích lập Quỹ đầu tư phát triển quy định tại Điểm a Khoản này mà không đủ nguồn để trích các quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên theo mức quy định thì doanh nghiệp được giảm trừ phần lợi nhuận trích lập quỹ đầu tư phát triển để bổ sung nguồn trích lập đủ quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên theo mức quy định, nhưng mức giảm tối đa không quá mức trích vào Quỹ đầu tư phát triển trong năm tài chính.

đ) Số lợi nhuận còn lại sau khi trích lập theo quy định tại các Điểm a, b, c, d khoản này được nộp về ngân sách nhà nước.

Điều 27. Xử lý thua lỗ trong kinh doanh

Trong trường hợp kinh doanh thua lỗ, Chủ tịch công ty có trách nhiệm báo cáo ngay với chủ sở hữu để giải quyết kịp thời bằng các biện pháp sau:

- Trích từ quỹ dự phòng để bù lỗ;
- Chuyển lỗ sang năm sau theo quy định của pháp luật;
- Do chủ sở hữu quyết định sau khi thực hiện các biện pháp khôi phục hoạt động kinh doanh của công ty.

Chương V

TỔ TỤNG, TRANH CHẤP, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN

Điều 28. Tổ tụng, tranh chấp

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

Điều 29. 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 30. 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 201 của Luật doanh nghiệp 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 doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 31. 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 VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Đối tượng áp dụng

Điều lệ này được áp dụng cho Công ty TNHH Một thành viên Nhà xuất bản Thanh Hóa, mọi thành viên trong công ty; cán bộ, nhân viên công ty có trách nhiệm thi hành Điều lệ này.

Điều 33. 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. 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 34. Thể thức sửa đổi, bổ sung điều lệ Công ty

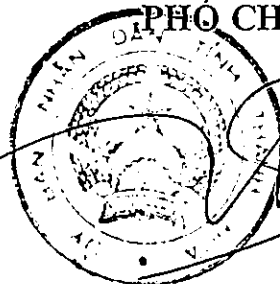
Điều lệ này được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của chủ sở hữu công ty.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ này gồm 6 Chương 35 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 Nhà xuất bản Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 4047/QĐ-UBND ngày 12/11/2010 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn