

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**
Số: 03/2020/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 10 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn Nhà nước
tại Doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26/11/2014;

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

Căn cứ Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23/10/2015 của Chính phủ về quản lý Người đại diện phần vốn Nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình 884/TTr-SNV ngày 05/12/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện; kiểm tra và báo cáo định kỳ hàng quý, năm về kết quả thực hiện Quyết định này cho UBND tỉnh biết, theo dõi và chỉ đạo.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Lao động - Thương binh và Xã hội, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các Công ty TNHH hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần có phần vốn góp của Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan; Người đại diện phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

**Quản lý Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Doanh nghiệp
mà nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND
ngày 10/01/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về Quản lý người đại diện phần vốn nhà nước và chế độ hoạt động của Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ; mối quan hệ giữa cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp và người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp trong việc thực hiện quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của chủ sở hữu với vai trò là cổ đông, thành viên góp vốn tại doanh nghiệp và tham gia thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Ban điều hành (nếu có).

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp; Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp; các tổ chức, các cá nhân có liên quan đến hoạt động của Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp* (sau đây gọi là Người đại diện): Là người được cơ quan đại diện chủ sở hữu cử hoặc ủy quyền làm đại diện một phần hoặc toàn bộ vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp để thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông nhà nước hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

2. *Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước*: Là Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

3. *Đơn vị đầu mối*: Là các sở, ngành thuộc cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước được phân công tham mưu, giúp cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước thực hiện một số nhiệm vụ, nội dung công việc thuộc phạm vi quyền, trách

nhiệm đại diện vốn chủ sở hữu Nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

4. *Quyết định cử người đại diện*: Là văn bản của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước cử, giao người đại diện thực hiện các quyền của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp mà nhà nước có phần vốn góp.

5. *Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước*: Là Sở Nội vụ.

Chương II

CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN VÀ MỐI QUAN HỆ GIỮA NGƯỜI ĐẠI DIỆN VỚI TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 3. Số lượng Người đại diện và nội dung văn bản ủy quyền đối với Người đại diện

1. Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước quyết định về số lượng, thành phần, cơ cấu Người đại diện tại doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, phù hợp với Điều lệ của doanh nghiệp, phù hợp với đặc điểm cụ thể của từng doanh nghiệp có phần vốn nhà nước theo các căn cứ sau:

- a) Quy mô vốn điều lệ của doanh nghiệp;
- b) Tỷ lệ phần vốn Nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp;
- c) Ngành nghề kinh doanh và đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- d) Chiến lược và mục tiêu phát triển doanh nghiệp theo định hướng của nhà nước;
- đ) Các quy định khác của pháp luật.

Trường hợp cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước ủy quyền cho từ 02 (hai) Người đại diện trở lên thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước xác định cụ thể phần vốn góp, số cổ phần cho mỗi người đại diện và giao cho một người đại diện chịu trách nhiệm phụ trách chung (gọi tắt là Người đại diện phụ trách chung).

2. Việc ủy quyền của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước cho Người đại diện phải thực hiện bằng văn bản.

Điều 4. Chế độ hoạt động của Người đại diện

1. Người đại diện làm việc theo chế độ:

- a) Chuyên trách trong ban quản lý, điều hành tại Công ty (Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc);

b) Kiêm nhiệm trong Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên.

2. Thời hạn ủy quyền cho Người đại diện:

a) Thời hạn ủy quyền cho Người đại diện không quá 05 năm và phù hợp với nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của doanh nghiệp;

b) Trường hợp có sự thay đổi Người đại diện trong nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên thì thời hạn ủy quyền Người đại diện là thời gian còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên đó.

3. Người đại diện đã được cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước ủy quyền thì không được giao, ủy quyền lại cho người khác đại diện thay mình biểu quyết, quyết định các nội dung đã được cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước ủy quyền, cho ý kiến.

Điều 5. Nhiệm vụ của Người đại diện

1. Thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn do chủ sở hữu giao; tham gia biểu quyết tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông theo thẩm quyền.

2. Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ từ 36% vốn điều lệ trở lên phải báo cáo, xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước bằng văn bản để tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông, các cuộc họp khác (nếu có) đối với những nội dung quy định sau:

a) Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản doanh nghiệp;

b) Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của doanh nghiệp;

c) Việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; thời điểm và phương thức huy động vốn; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

d) Việc đề cử đề bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát. Đề cử đề bổ nhiệm, kiến nghị miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp. Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp; số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) doanh nghiệp;

đ) Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển;

e) Chủ trương góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của doanh nghiệp tại công ty con; thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện; việc tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết;

g) Chủ trương mua, bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% vốn điều lệ của doanh nghiệp hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp; chủ trương vay nợ nước ngoài của doanh nghiệp;

h) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm;

i) Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp;

k) Các hợp đồng, giao dịch phát sinh giữa Người đại diện và Công ty;

l) Có ý kiến với cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước về giá đền bù đất (nếu có), tài sản trên đất, thiệt hại kinh tế... khi Nhà nước thu hồi đất có tài sản trên đất cho địa phương hoặc các doanh nghiệp khác quản lý, sử dụng mà giá trị bồi thường, đền bù thấp hơn giá trị thực tế trên sổ sách của Công ty.

3. Theo dõi, giám sát tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; báo cáo kịp thời về việc Công ty hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành nhiệm vụ được giao và những trường hợp sai phạm khác.

4. Định kỳ hàng quý, hàng năm và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, Người đại diện phần vốn nhà nước tổng hợp, báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh, tình hình tài chính và kiến nghị giải pháp. Sau kỳ họp hoặc lấy ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại hội cổ đông, Người đại diện vốn phải báo cáo kết quả cho chủ sở hữu.

5. Yêu cầu doanh nghiệp nộp vào ngân sách nhà nước khoản lợi nhuận, cổ tức được chia tương ứng với phần vốn Nhà nước đầu tư tại Công ty.

6. Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp có trách nhiệm hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng của doanh nghiệp. Khi phát hiện doanh nghiệp đi lệch mục tiêu định hướng, Người đại diện phải báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước ngay và đề xuất giải pháp khắc phục. Sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước có ý kiến phải tổ chức thực hiện kịp thời để nhanh chóng hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm gây tổn thất vốn Nhà nước.

Điều 6. Trách nhiệm báo cáo của Người đại diện

Người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến chủ sở hữu trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định tại Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên và các nội dung

khác có liên quan theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp, cụ thể như sau:

1. Các hình thức báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ (hàng quý, năm): Trên cơ sở báo cáo tài chính và báo cáo khác của doanh nghiệp, định kỳ (quý, năm), Người đại diện tại Công ty có trách nhiệm tổng hợp và phân tích đánh giá tình hình hoạt động của doanh nghiệp (đính kèm Phụ lục 1). Thời hạn báo cáo định kỳ: Báo cáo Quý 30 ngày làm việc sau kết thúc quý; Báo cáo tài chính giữa niên độ: Chậm nhất là ngày 30/7; Báo cáo năm trước ngày 15/4 năm sau.

b) Báo cáo theo yêu cầu đột xuất, bất thường:

- Báo cáo đột xuất: Căn cứ mục đích quản lý của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, yêu cầu quản lý của cơ quan quản lý Nhà nước, trên cơ sở quy định hoặc thông báo bằng văn bản của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền; Người đại diện cung cấp các thông tin có liên quan tới tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, về việc đầu tư, tình hình tài chính của doanh nghiệp. Khi được yêu cầu, Người đại diện có trách nhiệm báo cáo đầy đủ các nội dung như yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước và cơ quan quản lý Nhà nước;

- Báo cáo bất thường: Người đại diện có trách nhiệm, nghĩa vụ báo cáo đầy đủ, kịp thời cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước những thông tin bất thường có ảnh hưởng lớn tới hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp hoặc ảnh hưởng tới lợi ích của doanh nghiệp, của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày Người đại diện có được các thông tin bất thường của doanh nghiệp như: Tài khoản của doanh nghiệp tại Ngân hàng bị phong tỏa; doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hoạt động; có quyết định khởi tố đối với Ban quản lý, điều hành doanh nghiệp, Kế toán trưởng của doanh nghiệp; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp; có kết luận kiểm tra, thanh tra của cơ quan Thuế, cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán Nhà nước và các tranh chấp về tài sản, vốn, đất đai, lao động, các nội dung bất thường khác (nếu có).

- Thời hạn báo cáo: Báo cáo kết quả thực hiện các vấn đề đã xin ý kiến; Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường: Thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có kết quả biểu quyết theo ý kiến chỉ đạo của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước; các thông tin tài chính và thông tin khác mà doanh nghiệp công bố hàng năm hoặc các thông tin bất thường có tính chất trọng yếu khác (nếu có).

2. Phương thức báo cáo:

a) Người đại diện báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, các cơ quan quản lý Nhà nước bằng văn bản và chịu trách nhiệm trước cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, các cơ quan quản lý Nhà nước về nội dung đã báo cáo.

b) Các văn bản xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước của Người đại diện (đính kèm Phụ lục 2) phải gửi đến cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, cuộc họp khác hoặc tổ chức lấy ý kiến bằng phiếu (nếu có) 15 ngày làm việc (theo dấu Công văn đến) để cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước có ý kiến (trừ trường hợp đã ghi rõ thời hạn).

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày họp hoặc lấy ý kiến bằng phiếu (Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, các cuộc họp khác (nếu có)), Người đại diện phải gửi Biên bản cuộc họp và các tài liệu liên quan khác đến cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước (đính kèm Phụ lục 3).

Trường hợp không thể đảm bảo thời gian đã nêu vì lý do bất khả kháng thì Người đại diện phải thông báo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước thông qua các phương tiện thông tin (điện thoại, Fax, Email) để cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước có ý kiến.

c) Đối với các thông tin, tài liệu mật, việc cung cấp thông tin giữa Người đại diện với cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Quyền hạn của Người đại diện

1. Người đại diện phần vốn nhà nước được quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Hội đồng quản trị tại doanh nghiệp mà Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử, ủy quyền đến làm Người đại diện theo quy định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty, các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Được cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước ủy quyền tham gia ý kiến và biểu quyết tại cuộc họp theo số cổ phần (mức vốn) được ủy quyền đại diện. Đối với các nội dung phải xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước thì sau khi có ý kiến chấp thuận của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước Người đại diện phải tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định theo đúng ý kiến chỉ đạo bằng văn bản của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước.

Trường hợp có nội dung phát sinh thêm chưa xin được ý kiến chỉ đạo thì đề nghị cuộc họp cho biểu quyết, quyết định sau.

3. Được hưởng tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm (nếu có), thù lao, các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

4. Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin do cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tổ chức.

5. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty theo ủy quyền.

Điều 8. Nghĩa vụ của Người đại diện

1. Người đại diện tuân thủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty do mình làm Người đại diện; các quy định của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, các quyền, trách nhiệm của mình.

2. Thường xuyên theo dõi, thu thập thông tin về tình hình hoạt động và kết quả sản xuất kinh doanh; giám sát tình hình tài chính; gửi các báo cáo định kỳ (quý, năm), báo cáo bất thường và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Báo cáo kịp thời, đề xuất những giải pháp đối với cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước về tình hình doanh nghiệp hoạt động thua lỗ; không đảm bảo khả năng thanh toán; đầu tư không đúng mục tiêu chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

4. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Mối quan hệ giữa Người đại diện và cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước

1. Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước có trách nhiệm:

a) Cử Người đại diện để thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn và quyền của thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên hoặc Ban điều hành (nếu có) theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty;

b) Miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đại diện; quyết định tiền lương, thù lao, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm (nếu có) và các lợi ích khác của Người đại diện; đánh giá đối với Người đại diện;

c) Yêu cầu Người đại diện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn Nhà nước, kết quả kinh doanh của Công ty;

d) Kiểm tra, giám sát hoạt động của Người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của Người đại diện để ngăn chặn, xử lý và chấn chỉnh kịp thời;

đ) Giao nhiệm vụ và chỉ đạo Người đại diện bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp của Nhà nước tại Công ty. Yêu cầu Người đại diện báo cáo (quý, năm) việc thực hiện nhiệm vụ được giao, quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ của Người đại diện;

e) Có trách nhiệm ban hành Quy chế đánh giá Người đại diện theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên cơ sở đó quyết định việc trả lương, thù lao, tiền thưởng, lợi ích khác (nếu có) cho Người đại diện; quy định bằng văn bản về sự phân công, phối hợp giữa những Người đại diện tại Công ty và giữa Người đại diện với cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước;

g) Có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị đầu mối được giao nhiệm vụ tham mưu để có ý kiến chỉ đạo kịp thời bằng văn bản khi Người đại diện xin ý kiến trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc (kể từ ngày nhận theo dấu công văn đến hoặc nhận thông báo qua các phương tiện thông tin: Điện thoại, fax, email) hoặc thời hạn khác sớm hơn theo yêu cầu để Người đại diện biết và thực hiện. Trường hợp tài liệu không đủ, không có cơ sở để tham gia ý kiến thì trong vòng 03 (ba) ngày làm việc (kể từ khi nhận được tài liệu, nhận được thông báo qua các phương tiện thông tin), cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước phải có văn bản để Người đại diện biết và bổ sung hoàn chỉnh tài liệu, thông tin;

h) Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

2. Người đại diện có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, trách nhiệm theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 của Quy chế này và các nội dung sau đây:

a) Tháng 01 hàng năm, xây dựng chương trình kế hoạch công tác năm báo cáo Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước. Trong đó, đối với Người đại diện tại Công ty phải đề xuất kế hoạch, phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp do mình làm Người đại diện để cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước phê duyệt nhằm hướng doanh nghiệp thực hiện các mục tiêu, chiến lược của Nhà nước;

b) Xây dựng Quy chế hoạt động của Người đại diện trình cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước phê duyệt;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý và 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm, Người đại diện phải gửi cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước báo cáo đánh giá tình hình và nội dung hoạt động của Người đại diện.

Điều 10. Mối quan hệ giữa Người đại diện phần vốn nhà nước và doanh nghiệp có phần vốn góp của nhà nước

1. Doanh nghiệp có phần vốn góp của chủ sở hữu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các Hồ sơ tài liệu, thông tin liên quan đến tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, về việc đầu tư, tình hình tài chính, những nội dung khác (nếu có) cho Người đại diện khi được yêu cầu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của doanh nghiệp để Người Đại diện thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Người đại diện khi gửi báo cáo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước và các cơ quan quản lý Nhà nước thì đồng thời gửi báo cáo đó cho Công ty. Trường hợp Công ty có ý kiến khác với nội dung báo cáo, đánh giá nhận xét của

Người đại diện thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Người đại diện, Công ty phải có văn bản gửi đến cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước để được xem xét.

3. Người đại diện tại Công ty trước khi gửi báo cáo cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước phải lấy ý kiến của Công ty. Trường hợp Công ty có ý kiến khác với nội dung báo cáo, đánh giá nhận xét của Người đại diện thì Công ty trực tiếp bàn bạc, giải thích các nội dung khác đó với Người đại diện để có sự đồng thuận trong báo cáo đánh giá, nhận xét. Sau khi bàn bạc nếu còn ý kiến khác nhau thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 11. Mối quan hệ giữa các Người đại diện

1. Người đại diện chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả công việc được cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước giao, đồng thời cùng với các Người đại diện khác chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động chung của các Người đại diện.

2. Người đại diện được cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước giao là Người đại diện phụ trách chung chịu trách nhiệm tổng hợp các ý kiến tham gia, các số liệu của các Người đại diện vào các báo cáo, chương trình, kế hoạch công tác để gửi cho cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước, bao gồm cả chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động chung của các Người đại diện.

Chương III

TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CỬ, CỬ LẠI, MIỄN NHIỆM, ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Mục 1. CỬ, CỬ LẠI NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 12. Tiêu chuẩn, điều kiện của người đại diện:

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam.
2. Có đủ năng lực hành vi dân sự.
3. Có phẩm chất đạo đức tốt để đảm đương nhiệm vụ.
4. Hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp.
5. Có trình độ chuyên môn bậc đại học trở lên, có khả năng, kinh nghiệm thực tế từ 3 (ba) năm trở lên về quản lý tài chính doanh nghiệp, về kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí được ủy quyền làm Người đại diện. Trường hợp doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài thì Người đại diện phải có đủ trình độ ngoại ngữ để làm việc trực tiếp với người nước ngoài.
6. Không là vợ, chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của người quản lý, điều hành doanh nghiệp có phần vốn góp của Nhà nước và của người có thẩm quyền quyết định việc ủy quyền làm Người đại diện.

7. Người đại diện tham gia vào Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc doanh nghiệp phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng với chức danh đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Điều lệ của doanh nghiệp; các tiêu chuẩn của chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng, Nhà nước đối với người được cử làm đại diện tại các doanh nghiệp có phần vốn góp của Nhà nước.

8. Không thuộc trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

9. Không đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử.

10. Có đủ hồ sơ cá nhân được cấp có thẩm quyền thẩm định, xác minh, xác nhận.

11. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận, thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ cho cơ quan tham mưu về công tác tổ chức cán bộ không quá 06 tháng.

12. Phải đủ tuổi (tính theo tháng) để công tác hết 01 nhiệm kỳ theo quy định của chức danh quản lý trong doanh nghiệp.

13. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Chính phủ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 13. Quy trình cử người đại diện

1. Căn cứ vào giá trị vốn của Nhà nước; chức năng nhiệm vụ, ngành nghề sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và đối chiếu với điều kiện, tiêu chuẩn làm đại diện, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với Công ty (đối với trường hợp Công ty có nguồn nhân sự tại chỗ) hoặc các cơ quan, đơn vị, địa phương (Đối với trường hợp Công ty không có nguồn nhân sự tại chỗ) đề xuất nhân sự đủ điều kiện, tiêu chuẩn. Sau đó lấy ý kiến của Sở Tài chính và các sở, ngành chuyên ngành có liên quan về nhân sự giới thiệu cử làm người đại diện.

2. Trên cơ sở đề xuất nhân sự của Công ty, các cơ quan, đơn vị, địa phương và ý kiến của Sở Tài chính, các sở, ngành chuyên môn có liên quan. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, thủ tục và trình chủ sở hữu quyết định cử người đại diện theo quy định.

3. Chủ sở hữu xem xét, kết luận những vấn đề mới phát sinh (nếu có) và quyết định cử người đại diện.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan, đơn vị, địa phương được chủ sở hữu cử làm người đại diện thì cơ quan, đơn vị, địa phương có cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện:

a) Đối với cán bộ, công chức thì có quyết định điều động cán bộ, công chức đến nhận công tác tại doanh nghiệp kể từ ngày có quyết định cử cán bộ, công chức làm người đại diện.

b) Đối với viên chức thì chấm dứt hợp đồng làm việc và quyết định điều chuyển viên chức đến nhận công tác tại doanh nghiệp kể từ ngày có quyết định cử viên chức làm người đại diện.

Điều 14. Cử lại người đại diện

1. Trước 03 tháng tính đến thời điểm người đại diện hết thời hạn làm đại diện thì chủ sở hữu xem xét để cử lại hoặc không cử lại làm đại diện. Trường hợp người đại diện không được cử lại, chủ sở hữu có trách nhiệm bố trí công tác khác hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

2. Người đại diện được cử làm đại diện tại một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

3. Điều kiện cử lại người đại diện:

a) Có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để cử làm người đại diện theo quy định;

b) Phải được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 03 năm liên tiếp trước khi được cử lại làm đại diện.

4. Trong trường hợp đặc biệt, tùy trường hợp cụ thể, chủ sở hữu có thể xem xét, cử lại người đại diện khi còn đủ ít nhất hai phần ba thời gian công tác của nhiệm kỳ làm đại diện (tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định).

5. Quy trình cử lại người đại diện thực hiện theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 13 Quy chế này.

Điều 15. Hồ sơ cử, cử lại người đại diện

1. Hồ sơ cử người đại diện gồm:

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ;

b) Văn bản thống nhất ý kiến của Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Tờ trình của Công ty hoặc Công văn giới thiệu của các cơ quan, đơn vị đề nghị cử người đại diện;

d) Biên bản họp cấp ủy, cơ quan có nhân sự giới thiệu cử làm người đại diện;

đ) Nhận xét, đánh giá của cấp ủy, cơ quan có nhân sự giới thiệu cử làm người đại diện;

e) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Thời điểm khai lý lịch đến thời điểm trình cấp có thẩm quyền cử làm đại diện không quá 06 tháng) có xác nhận của cấp có thẩm quyền;

g) Bản tự nhận xét, đánh giá của người đại diện;

h) Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại tố cáo và các tài liệu có liên quan khác (nếu có);

i) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo, chuyên môn nghiệp vụ;

k) Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

l) Bản kê khai tài sản (theo mẫu quy định);

m) Bản nhận xét của cấp ủy hoặc chính quyền cơ sở nơi nhân sự cư trú thường xuyên về việc chấp hành pháp luật của nhân sự và gia đình tại nơi cư trú;

n) Chương trình hành động và bản cam kết tuân thủ các chủ trương, nghị quyết, chỉ đạo của chủ sở hữu và việc thực hiện các vai trò, trách nhiệm, nghĩa vụ của người đại diện với chủ sở hữu.

2. Hồ sơ cử lại người đại diện gồm:

a) Tờ trình của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ và văn bản đồng ý của chủ sở hữu về chủ trương cử lại người đại diện;

b) Văn bản thống nhất ý kiến của Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Sơ yếu lý lịch, các văn bằng, chứng chỉ, kê khai tài sản, giấy chứng nhận sức khỏe...;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá;

đ) Kết quả đánh giá, phân loại cả nhiệm kỳ làm đại diện của chủ sở hữu.

Mục 2: MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 16. Điều kiện miễn nhiệm

1. Việc miễn nhiệm người đại diện được thực hiện một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đơn xin thôi làm đại diện trước thời hạn và được chủ sở hữu đồng ý;

b) Chuyển công tác khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Đến tuổi được nghỉ hưu;

d) Chủ sở hữu hết vốn tại doanh nghiệp;

đ) Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ làm đại diện bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

e) Vi phạm phẩm chất đạo đức hoặc vi phạm quy định những việc đảng viên không được làm đối với người đại diện là đảng viên;

g) Các trường hợp quy định tại các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Sau khi miễn nhiệm người đại diện, chủ sở hữu có trách nhiệm phân công, bố trí nhiệm vụ hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Quy trình miễn nhiệm

1. Căn cứ vào các trường hợp miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy chế này, cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ chuẩn bị:

- a) Đề xuất phương án miễn nhiệm trình chủ sở hữu xem xét, quyết định;
- b) Hồ sơ gồm: Sơ yếu lý lịch; công văn đề nghị miễn nhiệm của cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ; bản tự nhận xét, đánh giá.

2. Chủ sở hữu xem xét, quyết định miễn nhiệm theo quy định.

Mục 3. ĐÁNH GIÁ NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 18. Căn cứ đánh giá

Căn cứ đánh giá bao gồm:

1. Quyền, trách nhiệm của người đại diện theo quy định của pháp luật;
2. Chương trình, kế hoạch công tác năm đã được chủ sở hữu phê duyệt.

Điều 19. Thời điểm đánh giá

Việc đánh giá người đại diện được thực hiện hàng năm ngay sau khi doanh nghiệp công khai báo cáo tài chính năm theo quy định và trước khi thực hiện quy trình cử, cử lại, khen thưởng, kỷ luật người đại diện.

Điều 20. Thẩm quyền đánh giá và trách nhiệm của người đánh giá

1. Chủ sở hữu trực tiếp đánh giá người đại diện theo quy định và chịu trách nhiệm về nội dung đánh giá của mình.
2. Kết quả phân loại, đánh giá bằng văn bản được thông báo đến người đại diện và lưu vào hồ sơ người đại diện.

Điều 21. Nội dung đánh giá

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch năm hoặc nhiệm kỳ được chủ sở hữu phê duyệt gồm:
 - a) Kết quả và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
 - b) Việc chấp hành, tuân thủ của người đại diện đối với chủ trương, nghị quyết và sự chỉ đạo của chủ sở hữu.
2. Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế của doanh nghiệp.
3. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc.

Điều 22. Phân loại đánh giá

Người đại diện được đánh giá hàng năm và được phân loại theo 03 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 23. Tiêu chí đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Người đại diện được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí sau:

1. Hoàn thành toàn bộ nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm, đảm bảo thời gian và chất lượng công việc;
2. Luôn gương mẫu, chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ cương, kỷ luật; nội quy, quy chế của doanh nghiệp;
3. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống lành mạnh; lễ lối làm việc chuẩn mực.

Điều 24. Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ

Người đại diện được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khi đạt được tất cả các tiêu chí sau:

1. Các tiêu chí được quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 23 Quy chế này;
2. Hoàn thành từ 70% trở lên nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do nguyên nhân khách quan.

Điều 25. Tiêu chí đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ

Người đại diện được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ khi vi phạm một trong các tiêu chí sau:

1. Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm.
2. Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định.
3. Vi phạm kỷ cương, kỷ luật; nội quy, quy chế của doanh nghiệp.

Điều 26. Trình tự, thủ tục đánh giá

1. Người đại diện viết bản tự nhận xét, đánh giá theo nội dung, tiêu chí đánh giá và tự nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 21, 22, 23, 24, 25 Quy định này, gửi chủ sở hữu thông qua cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ.
2. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ có văn bản gửi Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên và các cơ quan, đơn vị có liên quan về nhận xét, đánh giá người đại diện.
3. Cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ tổng hợp ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, các cơ quan, đơn vị có liên quan và báo cáo chủ sở hữu.

4. Căn cứ bản tự nhận xét, đánh giá của người đại diện và ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, các cơ quan, đơn vị có liên quan, chủ sở hữu quyết định đánh giá, phân loại người đại diện theo các mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

Mục 4: KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Điều 27. Khen thưởng

Người đại diện có thành tích hoặc quá trình cống hiến thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 28. Nguyên tắc xử lý vi phạm

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.

2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ áp dụng một hình thức kỷ luật. Nếu người đại diện có nhiều hành vi vi phạm pháp luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm pháp luật và áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

3. Trường hợp người đại diện tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm pháp luật mới.

Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực thi hành kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành.

4. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và sự chủ động khắc phục hậu quả của người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

5. Thời gian chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với người đại diện trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 34 Quy chế này không tính vào thời hạn xử lý kỷ luật.

6. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của người đại diện trong quá trình xử lý kỷ luật.

Điều 29. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật

1. Thời hiệu và thời hạn xử lý kỷ luật: Thời hiệu và thời hạn xử lý kỷ luật được áp dụng theo quy định của Luật Cán bộ, công chức hiện hành.

2. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của người đại diện, cơ quan đại diện chủ sở hữu phải ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật. Thông báo phải nêu rõ thời điểm người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật, thời điểm phát hiện người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật và thời hạn xử lý kỷ luật.

Điều 30. Hình thức kỷ luật

Hình thức kỷ luật gồm: Khiển trách, cảnh cáo, buộc thôi việc.

Điều 31. Khiển trách

Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người đại diện có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Vi phạm lần thứ nhất, không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng.

2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng vốn và tài sản của công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác.

3. Vi phạm Điều lệ của tổng công ty, công ty, quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây hậu quả làm thiệt hại cho tổng công ty, công ty và Nhà nước.

4. Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 32. Cảnh cáo

Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người đại diện có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được cử làm đại diện; cấp hoặc xác nhận giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện, không đúng thẩm quyền.

2. Sử dụng thông tin, tài liệu của công ty để vụ lợi.

3. Để thất thoát vốn của Nhà nước.

4. Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty từ 02 lần trở lên hoặc 01 lần nhưng sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính doanh nghiệp.

5. Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 33. Buộc thôi việc

Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với người đại diện có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

1. Bị phạt tù mà không được hưởng án treo.
2. Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.
3. Vi phạm nghiêm trọng chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác, có kết luận của tòa án hoặc cơ quan có thẩm quyền.
4. Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để công ty thua lỗ, thất thoát vốn nhà nước gây hậu quả nghiêm trọng.
5. Vi phạm ở mức độ đặc biệt nghiêm trọng các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 34. Các trường hợp chưa xem xét kỷ luật và miễn trách nhiệm kỷ luật

1. Các trường hợp chưa xem xét xử lý kỷ luật
 - a) Người đại diện đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật được cấp có thẩm quyền cho phép;
 - b) Người đại diện đang trong thời gian điều trị bệnh tật có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
 - c) Người đại diện là nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi;
 - d) Người đại diện đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật;
2. Các trường hợp được miễn trách nhiệm kỷ luật
 - a) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm pháp luật;
 - b) Phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định tại Khoản 5 Điều 9 Luật Cán bộ, công chức;
 - c) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thi hành công vụ.

Điều 35. Hội đồng kỷ luật

1. Thành lập Hội đồng kỷ luật

Chủ sở hữu quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để tư vấn việc áp dụng hình thức kỷ luật đối với người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Các trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật

- a) Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật bị phạt tù mà không được hưởng án treo;

b) Người đại diện bị xem xét xử lý kỷ luật khi đã có kết luận về hành vi vi phạm pháp luật và đề nghị xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tổ chức họp kiểm điểm người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật

Việc tổ chức cuộc họp kiểm điểm được tiến hành đối với các trường hợp có thành lập Hội đồng kỷ luật và không thành lập Hội đồng kỷ luật quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được tiến hành như sau:

a) Người đứng đầu hoặc cấp phó của cấp có thẩm quyền có trách nhiệm tổ chức cuộc họp kiểm điểm và quyết định thành phần dự họp;

b) Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật phải làm bản tự kiểm điểm, giải trình các hành vi vi phạm và tự nhận hình thức kỷ luật. Bản kiểm điểm gửi đến cấp có thẩm quyền trước ít nhất 05 ngày làm việc tính đến ngày họp kiểm điểm.

Trường hợp người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm hoặc vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập mà không có lý do chính đáng, đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu tiếp tục vắng mặt thì cuộc họp kiểm điểm vẫn được tiến hành;

c) Nội dung cuộc họp kiểm điểm: Người bị kiểm điểm đọc bản tự kiểm điểm, các thành viên dự họp tham gia ý kiến, người chủ trì và các thành viên dự họp bỏ phiếu kín kiến nghị hình thức kỷ luật.

Nội dung cuộc họp kiểm điểm người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật quy định tại Điều này phải được lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp kiểm điểm phải có kiến nghị hình thức kỷ luật đối với người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp kiểm điểm, biên bản cuộc họp kiểm điểm được gửi đến Chủ tịch Hội đồng kỷ luật trong trường hợp thành lập Hội đồng kỷ luật hoặc người có thẩm quyền xử lý kỷ luật trong trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét theo thẩm quyền.

Điều 36. Thành phần Hội đồng kỷ luật

1. Hội đồng kỷ luật có 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là đại diện cơ quan đại diện chủ sở hữu;

b) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện cấp ủy cấp trên của cấp ủy mà người đại diện là Đảng viên đang sinh hoạt;

c) Một Ủy viên Hội đồng là người đại diện phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có người đại diện bị xem xét xử lý kỷ luật (trong trường hợp doanh nghiệp có từ 02 người đại diện trở lên) hoặc Đại diện Lãnh đạo doanh nghiệp có người đại diện bị xem xét xử lý kỷ luật (trường hợp doanh nghiệp có 01 người đại diện);

d) Một Ủy viên Hội đồng là đại diện ban chấp hành công đoàn của công ty có người đại diện bị xử lý kỷ luật;

đ) Một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người phụ trách cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

2. Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ, con được pháp luật thừa nhận; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; anh, em rể; chị, em dâu hoặc người có liên quan đến hành vi vi phạm pháp luật của người đại diện bị xem xét xử lý kỷ luật tham gia thành viên Hội đồng kỷ luật.

Điều 37. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kỷ luật

1. Hội đồng kỷ luật họp khi có đủ 03 thành viên trở lên tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và thành viên kiêm Thư ký Hội đồng. Hội đồng kỷ luật kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật bằng kết quả bỏ phiếu kín với kết quả trên 50% ý kiến thành viên dự họp tán thành.

Trường hợp Hội đồng kỷ luật họp chỉ có 04 thành viên tham dự mà kết quả bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật chỉ được 02 thành viên dự họp tán thành, trong đó có Chủ tịch Hội đồng thì thực hiện theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

2. Việc họp Hội đồng kỷ luật phải được ghi biên bản ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu kiến nghị hình thức kỷ luật.

3. Hội đồng kỷ luật tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 38. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật

1. Tổ chức họp Hội đồng kỷ luật

a) Chuẩn bị họp:

- Chậm nhất 07 ngày làm việc trước cuộc họp của Hội đồng kỷ luật, giấy triệu tập họp phải được gửi đến người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật. Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt phải có lý do chính đáng. Trường hợp người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt sau 02 lần gửi giấy triệu tập mà không có lý do chính đáng, đến lần thứ 03 sau khi đã gửi giấy triệu tập, nếu tiếp tục vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật vẫn họp xem xét và kiến nghị hình thức kỷ luật;

- Hội đồng kỷ luật có thể mời thêm đại diện các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội nơi người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật đang công tác dự họp. Người được mời có quyền phát biểu ý kiến và đề xuất hình thức kỷ luật nhưng không được bỏ phiếu về hình thức kỷ luật;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc xử lý kỷ luật, ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng kỷ luật;

- Hồ sơ kỷ luật trình Hội đồng kỷ luật gồm: Bản tự kiểm điểm, trích ngang sơ yếu lý lịch, biên bản cuộc họp kiểm điểm của doanh nghiệp nơi người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật đang công tác và các tài liệu khác có liên quan.

b) Trình tự họp:

- Chủ tịch Hội đồng kỷ luật tuyên bố lý do, giới thiệu các thành viên tham dự;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc trích ngang sơ yếu lý lịch của người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật và các tài liệu khác có liên quan;
- Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật đọc bản tự kiểm điểm. Nếu người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật vắng mặt thì Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc thay. Nếu người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật không làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp theo quy định tại Khoản này;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật đọc biên bản cuộc họp kiểm điểm;
- Các thành viên Hội đồng kỷ luật và người tham dự cuộc họp phát biểu ý kiến;
- Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật phát biểu ý kiến. Nếu người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật không phát biểu ý kiến hoặc vắng mặt thì Hội đồng kỷ luật tiến hành các trình tự còn lại của cuộc họp theo quy định tại Khoản này;
- Hội đồng kỷ luật bỏ phiếu kín kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật;
- Chủ tịch Hội đồng kỷ luật công bố kết quả bỏ phiếu kín và thông qua biên bản cuộc họp;
- Chủ tịch và Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỷ luật ký vào biên bản cuộc họp.

Trường hợp nhiều người đại diện trong cùng doanh nghiệp thì Hội đồng kỷ luật họp để tiến hành xem xét xử lý kỷ luật đối với từng người đại diện.

2. Quyết định kỷ luật

a) Trình tự ra quyết định kỷ luật:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp, Hội đồng kỷ luật phải có kiến nghị việc xử lý kỷ luật bằng văn bản (kèm theo biên bản và hồ sơ kỷ luật) gửi Chủ sở hữu xử lý kỷ luật theo quy định;
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Hội đồng kỷ luật trong trường hợp thành lập Hội đồng kỷ luật hoặc biên bản cuộc họp kiểm điểm quy định tại Khoản 3 Điều 35 Quy chế này trong trường hợp không thành lập Hội đồng kỷ luật thì người có thẩm quyền xử lý kỷ luật ra quyết định kỷ luật hoặc kết luận người đại diện không vi phạm pháp luật;
- Trường hợp có tình tiết phức tạp thì cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 29 Quy chế này và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b) Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực thi hành;

c) Sau 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành, nếu người đại diện không tiếp tục có hành vi vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực thi hành mà không cần phải có văn bản về việc chấm dứt hiệu lực thi hành.

Điều 39. Khiếu nại

Người đại diện bị xử lý kỷ luật có quyền khiếu nại đối với quyết định kỷ luật theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Điều 40. Hồ sơ kỷ luật

1. Hồ sơ kỷ luật người đại diện gồm: Tờ trình của Hội đồng kỷ luật gửi Chủ sở hữu xem xét kỷ luật; bản tự kiểm điểm; biên bản các cuộc họp kiểm điểm; đơn thư tố cáo, kết luận kiểm tra, kết luận thanh tra và các tài liệu khác có liên quan; biên bản họp Hội đồng kỷ luật và quyết định kỷ luật.

2. Hồ sơ kỷ luật được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân. Quyết định kỷ luật phải được ghi vào lý lịch của người bị xử lý kỷ luật.

Điều 41. Trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của người đại diện

Người đại diện có hành vi vi phạm pháp luật mà gây thiệt hại đến kinh tế, tài sản của Nhà nước và của công ty thì phải có trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

Mục 5. THÔI VIỆC, NGHỈ HƯU

Điều 42. Thôi việc

1. Người đại diện được thôi việc có một trong các trường hợp sau:

- a) Do sắp xếp tổ chức;
- b) Theo nguyện vọng và được chủ sở hữu đồng ý;
- c) Theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

2. Người đại diện có nguyện vọng thôi việc thì phải có đơn gửi Chủ sở hữu xem xét, quyết định. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được đơn, Chủ sở hữu phải trả lời bằng văn bản, nếu không đồng ý cho thôi việc thì phải nêu rõ lý do được quy định tại Khoản 3 Điều này.

Trường hợp chưa được Chủ sở hữu đồng ý, người đại diện tự ý bỏ việc thì không được hưởng chế độ thôi việc.

3. Không giải quyết thôi việc đối với người đại diện trong các trường hợp sau:

a) Đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Người đại diện là nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp thôi việc theo nguyện vọng;

c) Chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của cá nhân đối với doanh nghiệp.

4. Trường hợp người đại diện có 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ mà lý do không được Chủ sở hữu chấp thuận thì được Chủ sở hữu bố trí công tác khác hoặc giải quyết thôi việc theo quy định của pháp luật.

5. Người đại diện thôi việc được hưởng trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.

6. Kinh phí thực hiện chế độ thôi việc đối với người đại diện do doanh nghiệp chi trả.

Điều 43. Nghỉ hưu

Người đại diện được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội. Thủ tục nghỉ hưu đối với người đại diện thực hiện theo quy định tại Điều 9, 10 và 11 Nghị định số 46/2010/NĐ-CP ngày 27/4/2010 của Chính phủ quy định về thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với công chức.

Điều 44. Quản lý hồ sơ

1. Việc lập, lưu giữ và quản lý hồ sơ cá nhân của người đại diện theo phân cấp quản lý và thực hiện như lưu giữ hồ sơ đối với công chức, viên chức.

2. Hàng năm doanh nghiệp thực hiện công tác thống kê, bổ sung hồ sơ của người đại diện như quy định đối với công chức, viên chức để báo cáo Chủ sở hữu.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Theo định kỳ yêu cầu Người đại diện báo cáo để thực hiện giám sát, kiểm tra thường xuyên và thanh tra việc quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn Nhà nước tại doanh nghiệp.

2. Chủ trì tham mưu UBND tỉnh có ý kiến thống nhất bằng văn bản đề Người đại diện tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại Hội đồng cổ đông và các cuộc họp khác (nếu có) đối với các nội dung quy định tại các điểm đ, e, g, h, k, l của Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

3. Chủ trì, phối hợp cùng Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở quản lý ngành của doanh nghiệp và các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn, hiệu quả hoạt động của Công ty; tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại điểm c Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

4. Có ý kiến đối với các cấp, các ngành về các vấn đề khác liên quan.

Điều 46. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh có ý kiến thống nhất bằng văn bản để Người đại diện tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại Hội đồng cổ đông và các cuộc họp khác (nếu có) đối với các nội dung quy định tại các điểm a, b, c của Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

Điều 47. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Trình UBND tỉnh Quyết định việc chỉ định, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đại diện; quyết định lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao đối với Người đại diện.

2. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh có ý kiến thống nhất bằng văn bản để Người đại diện tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại Hội đồng cổ đông và các cuộc họp khác (nếu có) đối với các nội dung quy định tại điểm d Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

3. Hướng dẫn Công ty thực hiện quy trình liên quan về công tác cán bộ, nhân sự theo quy định.

4. Có ý kiến đối với các cấp, các ngành về các vấn đề khác liên quan.

Điều 48. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Hàng năm tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh về tình hình thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng, tình hình sử dụng lao động của doanh nghiệp.

2. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh có ý kiến thống nhất bằng văn bản để Người đại diện tham gia ý kiến, biểu quyết, quyết định tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Đại Hội đồng cổ đông và các cuộc họp khác (nếu có) đối với các nội dung quy định tại điểm i của Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

3. Chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc quản lý, thực hiện chế độ, chính sách người lao động của Công ty.

4. Có ý kiến đối với các cấp, các ngành về các vấn đề khác liên quan.

Điều 49. Trách nhiệm của các sở, ngành liên quan

1. Tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực quản lý theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và quy định của pháp luật chuyên ngành trong việc thực hiện: Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Yêu cầu Người đại diện báo cáo để thực hiện giám sát, kiểm tra thường xuyên và thanh tra việc thực hiện chiến lược, kế hoạch; đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả hoạt động, hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Điều 50. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao và phân công tại Quy chế này, có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và hỗ trợ Người đại diện thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị Người đại diện tại Công ty, cá nhân, tổ chức liên quan phản ánh kịp thời về cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

BÁO CÁO MỘT SỐ CHỈ TIÊU QUÝ - NĂM**A. Một số thông tin về doanh nghiệp:**

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Giấy đăng ký kinh doanh:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

4. Ngành nghề kinh doanh chính được phê duyệt:

5. Số điện thoại:

Fax:

6. Vốn điều lệ: triệu đồng

Trong đó: vốn góp của Nhà nước: triệu đồng

7. Vốn Chủ sở hữu hiện có đến cuối quý: triệu đồng

B. Một số chỉ tiêu về tình hình hoạt động của doanh nghiệp:

Đơn vị: triệu đồng

Chỉ tiêu	Mã số	Số đầu năm	Số cuối kỳ
I. Tài sản ngắn hạn	100-BCĐKT		
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	110-BCĐKT		
2. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120-BCĐKT		
3. Các khoản phải thu ngắn hạn	130-BCĐKT		
Trong đó: nợ phải thu khó đòi			
4. Hàng tồn kho	140-BCĐKT		
5. Tài sản ngắn hạn khác	150-BCĐKT		

II. Tài sản dài hạn	200-BCĐKT		
1. Tài sản cố định	220-BCĐKT		
- Tài sản cố định hữu hình	221-BCĐKT		
- Tài sản cố định vô hình	227-BCĐKT		
- Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230-BCĐKT		
2. Bất động sản đầu tư	240-BCĐKT		
3. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250-BCĐKT		
Trong đó:			
- Đầu tư vào công ty con	251-BCĐKT		
- Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn	259-BCĐKT		
III. Nợ phải trả	300-BCĐKT		
1. Nợ ngắn hạn	310-BCĐKT		
Trong đó: Nợ quá hạn			
2. Nợ dài hạn	330-BCĐKT		
IV. Nguồn vốn Chủ sở hữu	400-BCĐKT		
1. Vốn của Chủ sở hữu	410-BCĐKT		
Trong đó: Vốn đầu tư của Chủ sở hữu	411-BCĐKT		
2. Nguồn kinh phí và quỹ khác			
V. Kết quả kinh doanh			

1. Tổng doanh thu			
- Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10-BCKQKD		
- Doanh thu hoạt động tài chính	21-BCKQKD		
- Thu nhập khác	31-BCKQKD		
2. Tổng chi phí			
3. Tổng lợi nhuận trước thuế	50-BCKQKD		
4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60-BCKQKD		
II. Chỉ tiêu khác			
1. Tổng số phát sinh phải nộp ngân sách Trong đó: Các loại thuế			
2. Lợi nhuận trước thuế/vốn Chủ sở hữu (%)			
3. Tổng nợ phải trả/vốn Chủ sở hữu (%)			
4. Tổng quỹ lương			
5. Số lao động bình quân			
6. Tiền lương bình quân người/năm			

(Gửi kèm báo cáo tài chính quý năm và các tài liệu liên quan khác).

C. Phân tích đánh giá và kiến nghị các nội dung sau:

1. Tình hình và kết quả kinh doanh: Tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch: sản lượng, doanh thu, lợi nhuận, ... những yếu tố thuận lợi và khó khăn.

2. Tình hình và kết quả triển khai các dự án đầu tư (kế hoạch đầu tư, khối lượng thực hiện, tình hình và khả năng thanh toán vốn đầu tư, ...); tình hình đầu tư tài chính dài hạn...
3. Việc quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, nguyên nhân và giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải trả quá hạn.
4. Tình hình quản lý sử dụng và bảo toàn vốn góp của Nhà nước.
5. Tình hình thực hiện các khoản thu như: Thu từ bán cổ phần khi cổ phần hoá, thu từ bán tiếp cổ phần Nhà nước, thu từ cổ tức, lợi nhuận được chia, ...
6. Tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước.
7. Tình hình thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, tình hình thực hiện nhiệm vụ được Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước giao...
8. Các nội dung khác...

Kiến nghị:

D. Lưu ý về tình hình tài chính của doanh nghiệp (nếu có):

Người đại diện

(ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN VỀ NỘI DUNG HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN/
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ/ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Họ và tên Người đại diện được ủy quyền:

Tên doanh nghiệp:

Chức danh Người đại diện (nếu có):

Với tư cách là người được Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ủy quyền đại diện phần vốn nhà nước tại, tôi (chúng tôi) sẽ tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị/Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên của ngày tháng năm

Tôi (chúng tôi) xin báo cáo vấn đề sau:

1. Đánh giá chung về tình hình hoạt động của doanh nghiệp (trong quý....., năm):.....

2. Những nội dung cần xin ý kiến:

Căn cứ quy định tại Quy chế hoạt động Người đại diện:.....

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk cho ý kiến để tôi (chúng tôi) tham gia ý kiến, quyết định, biểu quyết đối với các vấn đề sau:

STT	Nội dung vấn đề	Ý kiến của Người đại diện	Lý do
1			
2			

* Nếu giữa các Người đại diện có ý kiến khác phải ghi đầy đủ ý kiến của từng người (trường hợp có từ 02 Người đại diện trở lên).

Tài liệu đính kèm

Ngày tháng năm

- Chương trình cuộc họp;

Người đại diện

- Các tài liệu liên quan nếu có

(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 03**BÁO CÁO KẾT QUẢ XIN Ý KIẾN
(HOẶC KẾT QUẢ HỌP, BIỂU QUYẾT)**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Họ và tên Người đại diện được ủy quyền:

Tên doanh nghiệp:

Chức danh Người đại diện (nếu có):

Ngày tháng năm

Người đại diện đã xin ý kiến và Cơ quan đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước đã có ý kiến tại văn bản

Ngày cuộc họp về việc đã diễn ra, tóm tắt kết quả cuộc họp và báo cáo cụ thể:

STT	Nội dung vấn đề	Ý kiến chỉ đạo của Chủ sở hữu	Ý kiến của Người đại diện đã tham gia, biểu quyết, quyết định	Ý kiến cuối cùng tại cuộc họp	Ghi chú

Tài liệu đính kèm:

- Biên bản cuộc họp.

- Các tài liệu liên quan (nếu có)

Ngày tháng năm

Người đại diện

(ký, ghi rõ họ tên)