

Số: 249 /QĐ-CTTL

Cẩm Lệ, ngày 20 tháng 8 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng thành viên
Công ty TNHH một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN KHAI THÁC THỦY LỢI ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 3658/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2010 của UBND thành phố Đà Nẵng “Phê duyệt Đề án chuyển Công ty Quản lý khai thác công trình thủy lợi Đà Nẵng (DNNN) thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng”;

Căn cứ Quyết định số 3845/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc Phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 3916/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng “Về việc bổ nhiệm cán bộ tham gia Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng”;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty;

Theo Biên bản cuộc họp Hội đồng thành viên ngày 12 tháng 8 năm 2010,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng thành viên và Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tp. Đà Nẵng (b/c);
- Sở NN&PTNT (b/c);
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hữu Ngộ

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng thành viên

Công ty TNHH một thành viên Khai thác thủy lợi Đà Nẵng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 249 /QĐ-CTTL ngày 20 / 8 /2010
của Hội đồng thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Khai thác thủy lợi Đà Nẵng)*

Chương I

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

Điều 1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thành viên

Hội đồng thành viên nhân danh chủ sở hữu Công ty tổ chức thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu Công ty; có quyền nhân danh Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu Công ty về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thành viên:

1. Xây dựng và quyết định chiến lược phát triển; kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm của công ty.

2. Quyết định việc xây dựng và sử dụng thương hiệu; các giải pháp phát triển thị trường và công nghệ; các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị dưới 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.

3. Quyết định đầu tư thành lập mới, tổ chức lại, giải thể các đơn vị trực thuộc công ty; các chi nhánh, các văn phòng đại diện của công ty ở trong nước theo quy định của pháp luật.

4. Quyết định cơ cấu tổ chức, phương án tổ chức kinh doanh, quy chế quản lý nội bộ công ty, biên chế bộ máy quản lý.

5. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và lợi ích khác đối với Giám đốc công ty. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương và lợi ích khác đối với các Phó giám đốc, Kế toán trưởng của công ty theo đề nghị của giám đốc.

6. Cử người đại diện phần vốn góp của công ty ở doanh nghiệp khác theo đề nghị của Giám đốc.

7. Quyết định những vấn đề quan trọng sau đối với các công ty con:

a) Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty làm chủ sở hữu: quyết định việc áp dụng cơ cấu tổ chức quản lý Hội đồng thành viên hay Chủ tịch công ty; số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng thành viên; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và mức thù lao hoặc lương đối với thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên; phê duyệt Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; mục tiêu, định hướng, chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh, việc điều chỉnh vốn điều lệ, các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác thuộc thẩm quyền quyết định của chủ sở hữu công ty; phê duyệt báo cáo quyết toán, phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế hàng năm của công ty;

b) Đối với đơn vị hạch toán phụ thuộc: phê duyệt quy chế hoạt động của đơn vị hạch toán phụ thuộc.

8. Kiểm tra, giám sát Giám đốc công ty trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ công ty.

9. Thông qua các quy chế hoạt động Công ty trước khi Giám đốc ban hành như Quy chế làm việc, Quy chế quản lý tài chính, Quy chế tuyển dụng lao động, Quy chế phân phối quỹ tiền lương và tiền thưởng.

10. Thông qua việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, cách chức, kỷ luật các chức danh chủ chốt của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trước khi Giám đốc quyết định.

11. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty xem xét, giải quyết các khiếu nại của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Công ty theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

12. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

13. Quyết định của Hội đồng thành viên về các vấn đề sau đây phải được chủ sở hữu chấp thuận:

a) Quyết định chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm của công ty; danh mục đầu tư, việc điều chỉnh, bổ sung ngành nghề kinh doanh chính của công ty;

b) Phê duyệt các dự án đầu tư; hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác trên mức quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Phê duyệt báo cáo quyết toán; phương án sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của công ty; phương án xử lý các khoản lỗ trong quá trình kinh doanh;

d) Quyết định việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ công ty;

đ) Quyết định bổ nhiệm, thuê, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc.

14. Tổ chức thực hiện các quyết định được chủ sở hữu công ty chấp thuận.

15. Chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu công ty và pháp luật về thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của mình và về sự phát triển của công ty theo mục tiêu, nhiệm vụ chủ sở hữu giao.

Trường hợp để công ty thua lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu hoặc không thực hiện được các mục tiêu, nhiệm vụ chủ sở hữu giao mà không giải trình được nguyên nhân khách quan và được chủ sở hữu chấp nhận thì tùy theo mức độ, sẽ bị cách chức hoặc bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 2. Nghĩa vụ của Hội đồng thành viên

1. 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;

2. 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;

3. 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. Không được 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;

4. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng thành viên;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng thành viên hoặc đề lấy ý kiến các thành viên;

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

d) Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định của Hội đồng thành viên; có trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu;

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

e) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng thành viên là không quá 05 năm và có thể được bầu lại nếu được chủ sở hữu chấp thuận.

Chương II

NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng thành viên làm việc theo chế độ tập thể và theo nguyên tắc tập trung dân chủ, mọi hoạt động của Hội đồng thành viên đều được bàn bạc tập thể. Hội đồng thành viên quyết định các vấn đề theo nguyên tắc đa số. Các Quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng thành viên được thông qua theo thể thức và nguyên tắc quy định theo Điều lệ Công ty.

2. Các thành viên Hội đồng thành viên có trách nhiệm bảo vệ bí mật về thông tin theo quy chế bảo mật, kể cả khi đã thôi đảm nhiệm chức vụ.

Điều 5. Quyết định của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.

2. Quyết định của Hội đồng thành viên được thông qua khi có hơn một nửa số thành viên dự họp chấp thuận.

3. Các quyết định về vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp khi có ít nhất 3/4 thành viên của Hội đồng dự họp chấp thuận:

a) Sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty;

b) Quyết định bán, vay, cho vay tài sản có giá trị dưới 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

c) Quyết định tổ chức lại hoặc giải thể các đơn vị trực thuộc;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

4. Quyết định của Hội đồng thành viên có giá trị pháp lý từ ngày được thông qua, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định phải được chủ sở hữu Công ty chấp thuận.

Điều 6. Triệu tập họp Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên được triệu tập họp bất cứ lúc nào theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng thành viên.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên chỉ đạo, chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu và triệu tập cuộc họp. Thông báo mời họp có thể bằng giấy mời hoặc bằng các phương tiện thông tin khác. Chương trình và các tài liệu họp phải được gửi cho các thành viên trước ngày họp ít nhất hai ngày làm việc.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên không triệu tập theo yêu cầu của các thành viên, thì thành viên hội đồng có trách nhiệm báo cơ quan có thẩm quyền nếu xét thấy Chủ tịch Hội đồng thành viên không thực hiện đúng nghĩa vụ

quản lý, gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của Công ty.

Điều 7. Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng thành viên

1. Cuộc họp Hội đồng thành viên được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự.

2. Trường hợp cuộc họp thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.

Điều 8. Biên bản họp Hội đồng thành viên

1. Các cuộc họp Hội đồng thành viên phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng thành viên phải làm xong và thông qua ngay trước khi cuộc họp kết thúc. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Thời gian và địa điểm họp; mục đích, chương trình họp;
- b) Họ, tên của thành viên dự họp;
- c) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết; tóm tắt ý kiến phát biểu của thành viên về từng vấn đề biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết;
- đ) Các nội dung đã được thông qua;
- e) Họ tên và chữ ký thành viên.

3. Biên bản phải được gửi cho tất cả các thành viên của Hội đồng thành viên chậm nhất 03 ngày sau cuộc họp.

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Hội đồng thành viên họp thường kỳ 6 tháng một lần để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng thành viên.

2. Cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng thành viên chủ trì; trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên vì lý do khách quan không thể chủ trì cuộc họp thì có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng thành viên chủ trì. Thành viên Hội đồng thành viên vắng mặt phải thông báo lý do.

3. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu các cuộc họp của Hội đồng thành viên theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

4. Các Quyết định của Hội đồng thành viên có tính bắt buộc thi hành đối với hoạt động của Công ty. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Quyết định đó. Giám đốc Công ty có quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo cấp có thẩm quyền; trong thời gian chưa có Quyết định của cấp có thẩm quyền thì vẫn phải chấp hành các Quyết định của Hội đồng thành viên.

Điều 10. Chế độ báo cáo

Báo cáo chủ sở hữu Công ty kết quả và tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty. Định kỳ 3 tháng, Giám đốc Công ty báo cáo cấp trên về tình hình sản xuất kinh doanh của đơn vị hoặc báo cáo đột xuất về những vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý điều hành.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Mọi chi phí hoạt động của Hội đồng thành viên được tính vào chi phí quản lý của Công ty. Các khoản tiền lương, mức thù lao và các lợi ích khác của thành viên được hưởng theo Điều lệ của Công ty.

Điều 12. Sử dụng con dấu

Hội đồng thành viên được sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Các thành viên Hội đồng thành viên căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được phân công tổ chức thực hiện tốt Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề mới hoặc có vướng mắc thì kịp thời phản ánh để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 14. Chủ tịch Hội đồng thành viên có trách nhiệm tổng hợp những vấn đề vướng mắc theo phản ánh của thành viên và báo cáo Hội đồng thành viên xem xét quyết định./.

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH


Nguyễn Hữu Ngộ