

Số: **2903**QĐ-BNN- ĐMDN

Hà Nội, ngày **09** tháng **12** năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
**Ban hành Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên
Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29/11/ 2005;

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19/3/2010 của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH một thành viên và tổ chức quản lý công ty TNHH 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 Nghị định số 66/2011/NĐ-CP ngày 01/8/2011 của Chính phủ về việc áp dụng Luật cán bộ, công chức đối với chức danh lãnh đạo, quản lý công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người đại diện chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước;

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 TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Xét đề nghị của Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp tại Tờ trình số 134 /TT/XBNN-KHTH ngày 21/11/2013 và dự thảo Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng - Trưởng ban Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp gồm 3 chương, 12 Điều.

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

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng - Trưởng ban Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ, Chủ tịch Công ty, Giám đốc, Kiểm soát viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, ĐMDN (10b).

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Hà Công Tuấn

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA KIỂM SOÁT VIÊN
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN NHÀ XUẤT BẢN NÔNG NGHIỆP**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2903** ngày **09/12/2013**
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ hoạt động, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Kiểm soát viên và mối quan hệ của Kiểm soát viên với các tổ chức, cá nhân có liên quan của Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp (sau đây viết tắt là Công ty).

2. Đối tượng áp dụng Quy chế này gồm Kiểm soát viên, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động của Kiểm soát viên Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “Chủ sở hữu thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với Kiểm soát viên” là Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Bộ) có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, khen thưởng, kỷ luật Kiểm soát viên quy định tại 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.

2. “Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp” (sau đây viết tắt là Kiểm soát viên) là cá nhân do Bộ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại để giúp Bộ kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của Bộ, việc quản lý điều hành công việc sản xuất kinh doanh tại Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp của Chủ tịch, Giám đốc công ty.

3. Công ty là Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ.

4. Điều lệ là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Nhà xuất bản Nông nghiệp.

5. Đơn vị phụ thuộc là các Chi nhánh, Văn phòng đại diện hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu tổ chức của Công ty.

Chương 2
TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, NGHĨA VỤ CỦA KIỂM SOÁT VIÊN VÀ MỐI QUAN HỆ CỦA KIỂM SOÁT VIÊN VỚI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC LIÊN QUAN

Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không đồng thời giữ chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp hoặc là người có liên quan theo quy định tại Điểm a, c và đ Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn bậc đại học trở lên, có khả năng thực hiện kiểm soát và kinh nghiệm nghề nghiệp về tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc kinh nghiệm thực tế về quản lý điều hành, đầu tư trong ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty từ ba (03) năm trở lên và tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

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

Điều 4. Chế độ hoạt động của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có nhiệm kỳ không quá ba (03) năm và được Bộ xem xét bổ nhiệm lại nếu hoàn thành nhiệm vụ và đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên. Căn cứ vào quy mô vốn, phạm vi, địa bàn và ngành, lĩnh vực kinh doanh của Công ty, Bộ bổ nhiệm tối đa ba (03) Kiểm soát viên tại Công ty, trong đó ít nhất một (01) Kiểm soát viên có trình độ chuyên môn bậc đại học về tài chính, kế toán, kiểm toán.

2. Kiểm soát viên làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc không chuyên trách. Trường hợp bổ nhiệm hai (02) Kiểm soát viên trở lên, Bộ giao cho một (01) Kiểm soát viên phụ trách chung để lập kế hoạch công tác, phân công, điều phối công việc của các Kiểm soát viên. Kiểm soát viên phụ trách chung làm việc theo chế độ chuyên trách. Trường hợp chỉ có một (01) Kiểm soát viên thì Kiểm soát viên đó phải có trình độ chuyên môn bậc đại học về tài chính, kế toán, kiểm toán và làm việc theo chế độ chuyên trách.

3. Nguyên tắc hoạt động:

a) Nguyên tắc độc lập: Kiểm soát viên hoạt động độc lập về nghiệp vụ, tuân thủ pháp luật và chỉ đạo của Bộ; chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình trước pháp luật và trước Bộ; đảm bảo tính khách quan, trung thực của các báo cáo, kết luận giám sát và đề xuất của mình khi thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Kiểm soát viên;

b) Tôn trọng pháp luật và đảm bảo hoạt động bình thường, không gây cản trở đến công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, không can thiệp vào những công việc ngoài phạm vi, nhiệm vụ được giao;

c) Không được tiết lộ kết quả kiểm soát khi chưa được Bộ cho phép, không được tiết lộ bí mật liên quan đến công nghệ, bí quyết sản xuất riêng của Công ty trong thời gian thực hiện chức năng, nhiệm vụ Kiểm soát viên và trong thời hạn tối thiểu là hai (02) năm sau khi thôi chức vụ Kiểm soát viên;

d) Kiểm soát viên được phân công thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực nào thì chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả công việc được giao tại lĩnh vực đó, đồng thời cùng với các Kiểm soát viên khác chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động chung của các Kiểm soát viên.

4. Kiểm soát viên phụ trách chung:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ của các Kiểm soát viên tại Công ty;

b) Hàng năm, chủ trì tổng hợp Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của các Kiểm soát viên trình Bộ phê duyệt; tổng hợp dự toán kinh phí hoạt động hàng năm và các điều kiện cần thiết đảm bảo hoạt động của các Kiểm soát viên, thông qua Chủ tịch Công ty và báo cáo Bộ;

c) Hàng quý, lập lịch công tác kiểm tra, giám sát của các Kiểm soát viên và các công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên, phân công điều phối công việc của các Kiểm soát viên; tổng hợp kết quả công tác và thay mặt các Kiểm soát viên thông báo với Chủ tịch Công ty và báo cáo Bộ theo quy định.

5. Chế độ làm việc của Kiểm soát viên:

a) Tháng 1 hàng năm, Kiểm soát viên chủ động xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát, lấy ý kiến Chủ tịch công ty trước khi trình Bộ phê duyệt;

b) Căn cứ Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên đã được Bộ phê duyệt, hàng tháng, quý Kiểm soát viên phải có kế hoạch làm việc, lịch kiểm tra cụ thể tại Công ty gửi Chủ tịch công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan của Công ty để phối hợp thực hiện;

Đối với những trường hợp cần phải kiểm tra, giám sát đột xuất nhằm phát hiện sớm những sai sót và không gây thiệt hại cho Công ty, Kiểm soát viên có thể chủ động thực hiện nhưng phải báo cáo Bộ trong thời gian sớm nhất có thể; Trong quá trình làm việc, Kiểm soát viên cần phát hiện sớm những sai phạm, những hoạt động có dấu hiệu vi phạm pháp luật, ghi nhận lại sự việc, hiện trạng, nêu khuyến cáo, đồng thời chủ động thông báo đến Chủ tịch công ty và báo cáo Bộ để có biện pháp xử lý;

c) Khi thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát viên phải có yêu cầu bằng văn bản gửi Chủ tịch công ty về nội dung cần cung cấp hồ sơ, tài liệu, thời gian cần cung cấp và thời gian xem xét hồ sơ, tài liệu của Công ty; kết quả làm việc phải lập thành biên bản gửi Chủ tịch công ty và Bộ.

6. Cuộc họp của Kiểm soát viên:

a) Kiểm soát viên Công ty họp thường kỳ một tháng một (01) lần; chủ trì cuộc họp là Kiểm soát viên phụ trách chung hoặc Kiểm soát viên được ủy quyền bằng văn bản của Kiểm soát viên phụ trách chung; thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm, chương trình, nội dung cuộc họp và được tiến hành khi

có ít nhất 2/3 tổng số Kiểm soát viên tham gia; cuộc họp Kiểm soát viên phải được ghi đầy đủ vào sổ biên bản; Biên bản và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo chế độ lưu giữ tài liệu;

b) Kiểm soát viên phụ trách chung có thể triệu tập cuộc họp bất thường khi có những vụ việc phát sinh bất thường, có đơn thư khẩn, hoặc theo yêu cầu của Bộ, đề nghị của Chủ tịch Công ty, của các Kiểm soát viên;

c) Ý kiến của các Kiểm soát viên phải được bàn tập thể trong cuộc họp Kiểm soát viên; Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm về các ý kiến tham gia, thống nhất những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát. Trường hợp có sự bất đồng ý kiến giữa các Kiểm soát viên, từng Kiểm soát viên đều có quyền bảo lưu ý kiến của mình, thông báo với Chủ tịch Công ty và có quyền báo cáo để Bộ xem xét, quyết định.

7. Các phương pháp và hình thức kiểm tra, giám sát:

a) Phương pháp kiểm tra:

- Kiểm tra gián tiếp: thông qua các tài liệu, báo cáo và thông tin thu thập được từ nhiều nguồn khác nhau, kiểm soát viên kiểm tra, đối chiếu với các quy định của Nhà nước, Điều lệ và các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty để kiến nghị các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh;

- Kiểm tra trực tiếp: Kiểm soát viên trực tiếp làm việc với các bộ phận nghiệp vụ của Công ty để giám sát tại chỗ việc chấp hành các quy định của Nhà nước, Điều lệ và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

b) Hình thức kiểm tra, giám sát:

- Kiểm tra định kỳ: căn cứ Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên đã được Bộ phê duyệt, Kiểm soát viên thông báo nội dung, địa điểm, thời gian và đối tượng kiểm tra với Chủ tịch công ty, Giám đốc và với đối tượng kiểm tra trước khi thực hiện;

- Kiểm tra đột xuất: khi có yêu cầu công việc cần kiểm tra đột xuất hoặc có đơn thư cần phải kiểm tra, xác minh, Kiểm soát viên quyết định về thời điểm và nội dung kiểm tra, đồng thời thông báo với Chủ tịch công ty, Giám đốc và báo cáo Bộ trước khi thực hiện.

8. Chế độ thông tin, báo cáo:

a) Kiểm soát viên báo cáo Bộ bằng văn bản về kết quả kiểm tra, giám sát tại Công ty theo định kỳ hàng quý, năm;

b) Đối với vụ việc phát sinh đột xuất, sau năm (05) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Kiểm soát viên phụ trách chung phải thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra đến Chủ tịch công ty, nêu rõ tính hợp lý, hợp pháp và các sai sót, kiến nghị, giải pháp khắc phục (nếu có) đồng thời báo cáo Bộ.

Điều 5. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm tra tính hợp pháp, trung thực, cần trọng của Chủ tịch công ty, Giám đốc trong tổ chức thực hiện quyền chủ sở hữu, trong quản lý điều hành công việc sản xuất, kinh doanh tại Công ty, bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Việc tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản đối với Công ty; việc thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác;
- b) Việc triển khai thực hiện Điều lệ; sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty;
- c) Việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm, hằng năm của Công ty;
- d) Việc tăng vốn điều lệ; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Công ty cho tổ chức, cá nhân khác;
- đ) Việc bảo toàn và phát triển vốn của Công ty;
- e) Việc thực hiện các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác của Công ty;
- g) 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;
- h) Việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng trong Công ty;
- i) Các nội dung khác do Bộ quy định.

2. Thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh, báo cáo đánh giá công tác quản lý và các báo cáo khác trước khi trình Bộ hoặc các cơ quan nhà nước có liên quan; trình Bộ báo cáo thẩm định.

3. Kiến nghị Bộ các giải pháp hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo gửi Kiểm soát viên thì Kiểm soát viên có trách nhiệm thông báo nội dung với Chủ tịch công ty, nếu nội dung có liên quan đến nhiệm vụ hoạt động của Kiểm soát viên thì kiểm soát viên kiểm tra làm rõ và thông báo lại kết quả với Chủ tịch công ty, đương sự. Trường hợp không thuộc phạm vi nhiệm vụ của Kiểm soát viên thì chuyển lại đơn thư đến bộ phận Pháp chế thanh tra của Công ty để giải quyết theo thẩm quyền.

5. Thực hiện các quy định tại Quy chế này, Điều lệ của Công ty, các quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu, quyết định của Bộ.

Điều 6. Quyền hạn của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên 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.

2. 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 có liên quan đến việc điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ giao.

3. Kiểm soát viên được tham dự các cuộc họp giao ban, họp Ban Giám đốc, 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, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 75 Luật Doanh nghiệp.

4. 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 phối hợp với Kiểm soát viên xây dựng quy chế sử dụng con dấu bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật.

5. Kiểm soát viên được đào tạo nghiệp vụ kiểm soát. Trường hợp cần thiết, Kiểm soát viên được quyền yêu cầu tư vấn của các chuyên gia, tổ chức chuyên ngành để phục vụ công tác của Kiểm soát viên sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ. Chi phí thuê chuyên gia, tổ chức chuyên ngành và chi phí hoạt động khác của Kiểm soát viên thực hiện theo khung mức chi do Bộ quyết định và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định của Bộ trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình.

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.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và chủ sở hữu. Quản lý và bảo mật thông tin theo quy định của Bộ 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.

4. Phải thường xuyên nắm bắt tình hình, thu thập thông tin và thông báo kịp thời, đầy đủ và chính xác cho Bộ 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 chi nhánh của Công ty.

5. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ 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.

6. Chủ động báo cáo và khuyến nghị kịp thời tới Bộ về những hoạt động bất thường của Công ty, trái với pháp luật và các quy định của Bộ; chịu trách nhiệm trước Bộ và trước pháp luật về các hành vi cố ý bỏ qua hoặc bao che cho các vi phạm.

7. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Quy chế này, các quy định pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 8. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên được hưởng phụ cấp tương đương trường các đơn vị trong Công ty. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác theo kết quả hoạt động kiểm soát, kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty.

2. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định mức lương, thù lao và các lợi ích khác của Kiểm soát viên căn cứ vào đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả hoạt động của Công ty.

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

4. Kiểm soát viên được hưởng các chế độ ưu đãi, phúc lợi và tham gia các hoạt động của Công ty như cán bộ, nhân viên khác tại Công ty.

Điều 9. Mối quan hệ giữa Kiểm soát viên và Bộ.

1. Trách nhiệm của Bộ:

a) Ban hành Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên; sửa đổi, bổ sung Quy chế;
b) Giám sát, đánh giá, nhận xét kết quả hoạt động của Kiểm soát viên trên cơ sở chương trình công tác, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên đã được Bộ phê duyệt; đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo Quy chế này; Quý I hàng năm phê duyệt Chương trình công tác, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên;

c) Thông báo đầy đủ cho Kiểm soát viên quyết định của Bộ liên quan đến các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy chế này và các quyết định khác liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên tại Công ty;

d) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được các báo cáo của Kiểm soát viên, Bộ phải trả lời Kiểm soát viên bằng văn bản về những đề nghị của Kiểm soát viên. Trường hợp Kiểm soát viên xin ý kiến đối với các vấn đề phát sinh đột xuất, có tính cấp bách thì Bộ phải trả lời, chỉ đạo bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc;

đ) Sau khi quyết định bổ nhiệm Kiểm soát viên, Bộ giao Ban Đối mới và Quản lý DNNN là đầu mối chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, trả lời các báo cáo và xử lý các công việc liên quan đến hoạt động của Kiểm soát viên; thông báo cho Công ty và các cơ quan liên quan về việc bổ nhiệm Kiểm soát viên và hiệu lực thi hành; chỉ đạo Công ty trong thời hạn không quá ba mươi (30) ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Bộ) tổ chức, thu xếp nơi làm việc và các trang thiết bị công tác phục vụ cho công việc của Kiểm soát viên;

e) Trên cơ sở đề xuất của Kiểm soát viên và sự thống nhất của Chủ tịch công ty, Bộ phê duyệt tiêu chuẩn, định mức về cơ sở, vật chất, trang thiết bị làm việc và các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Kiểm soát viên tại Công ty.

2. Kiểm soát viên có trách nhiệm:

a) Xây dựng Quy chế; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên Công ty trình Bộ ban hành;

b) Quý I hàng năm, Kiểm soát viên phải có báo cáo kiểm điểm kết quả công tác trên cơ sở Chương trình công tác kiểm tra, giám sát năm trước của Kiểm soát viên đã được Bộ phê duyệt; tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ gửi Chủ tịch công ty tham gia ý kiến trước khi báo cáo Bộ; xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên gửi Chủ tịch công ty tham gia ý kiến trước khi trình Bộ phê duyệt;

c) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý và ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc năm, Kiểm soát viên phải gửi Bộ báo cáo bằng văn bản về tình hình và nội dung hoạt động của Kiểm soát viên tại Công ty quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy chế này và dự kiến phương hướng, kế hoạch hoạt động trong kỳ tới;

d) Đối với những văn bản, báo cáo của Công ty cần có ý kiến thẩm định của Kiểm soát viên, trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, báo cáo Kiểm soát viên phải gửi báo cáo thẩm định bằng văn bản đến Bộ;

đ) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo quy định tại khoản 7, Điều 4 Quy chế này.

Điều 10. Mối quan hệ giữa Kiểm soát viên và Chủ tịch, Giám đốc công ty

1. Chủ tịch công ty, Giám đốc có quyền được Bộ thông tin đầy đủ, kịp thời về việc bổ nhiệm Kiểm soát viên, chế độ hoạt động và nội dung nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ, chế độ hoạt động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên tại Công ty.

2. Trường hợp Kiểm soát viên có dấu hiệu lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty hoặc vi phạm Quy chế, các quy định của pháp luật, không thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ Bộ giao, Công ty có quyền báo cáo Bộ và thông báo cho Kiểm soát viên biết. Sau khi nhận được báo cáo của Công ty, Bộ có trách nhiệm xem xét, kết luận và đưa ra biện pháp xử lý kịp thời.

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

4. Chủ tịch công ty, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về việc triển khai, thực hiện các nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác về các thông tin, tài liệu, báo cáo cung cấp cho Kiểm soát viên; sau khi Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên đã được Bộ phê duyệt, Chủ tịch công ty, Giám đốc thu xếp cơ sở vật chất và tạo mọi điều kiện cần thiết cho Kiểm soát viên tham gia các cuộc họp, tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty để Kiểm soát viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

5. Khi Kiểm soát viên gửi báo cáo đến Bộ thì đồng thời gửi cho Chủ tịch công ty, Giám đốc, trừ trường hợp có quy định khác của Bộ. Trường hợp Công ty có ý kiến khác Kiểm soát viên thì trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ

ngày nhận được báo cáo, Công ty có quyền đề nghị Bộ trả lời đối với những vấn đề có ý kiến khác nhau.

6. Hàng quý, năm, sau khi thực hiện kiểm tra, giám sát, Kiểm soát viên lập báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát gửi Chủ tịch công ty, Giám đốc và báo cáo Bộ; đưa ra các kiến nghị, đề xuất để Chủ tịch công ty, Giám đốc điều chỉnh nhằm thực hiện đúng Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

7. Chủ tịch công ty, Giám đốc có trách nhiệm tham gia ý kiến trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của Kiểm soát viên; phối hợp với Kiểm soát viên trong quá trình xây dựng Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên trước khi trình Bộ phê duyệt và tổ chức thực hiện; thực hiện điểm e, khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

Điều 11. Mối quan hệ giữa các đơn vị phụ thuộc với Kiểm soát viên

Đối với các đơn vị phụ thuộc, định kỳ đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo Quyết toán tài chính 6 tháng, năm; báo cáo kết quả kiểm toán độc lập về Kiểm soát viên Công ty.

Chương 3 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức, thực hiện

1. Các cơ quan có liên quan thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm hướng dẫn Kiểm soát viên Công ty thực hiện Quy chế này:

a) Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chủ trì:

- Trình Bộ quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Kiểm soát viên Công ty sau khi có ý kiến tham gia của Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp;

- Thông báo cho Công ty và các cơ quan liên quan về việc bổ nhiệm Kiểm soát viên và hiệu lực thi hành;

- Phối hợp tham gia ý kiến đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Kiểm soát viên hàng năm; hướng dẫn, tổ chức đào tạo nghiệp vụ kiểm soát để nâng cao trình độ và kỹ năng của Kiểm soát viên; tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Kiểm soát viên.

b) Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp có trách nhiệm chủ trì:

- Trình Bộ ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên Công ty; theo dõi thực hiện Quy chế, hoạt động của Kiểm soát viên tại Công ty;

- Trình Bộ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; phê duyệt Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên hàng năm;

- Trình Bộ mức lương và phụ cấp của Kiểm soát viên;

- Hướng dẫn thực hiện trả phụ cấp, tiền lương, thù lao, tiền thưởng hàng năm cho Kiểm soát viên; trả lời các báo cáo và xử lý các công việc liên quan đến hoạt động của Kiểm soát viên;

- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ về việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, Kiểm soát viên Công ty;

- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các cơ quan có liên quan thuộc Bộ hướng dẫn, tổ chức đào tạo nghiệp vụ kiểm soát để nâng cao trình độ và kỹ năng của Kiểm soát viên; tổ chức Hội nghị tổng kết công tác Kiểm soát viên.

2. Sửa đổi, bổ sung, thực hiện Quy chế

a) Khi Nhà nước ban hành văn bản, quy định mới thì Kiểm soát viên thực hiện theo văn bản, quy định mới của Nhà nước đồng thời có văn bản đề nghị Bộ sửa đổi, bổ sung Quy chế;

b) Những nội dung liên quan đến hoạt động và các vấn đề khác của Kiểm soát viên không quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo các văn bản hiện hành của Nhà nước, Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty./.



Hà Công Tuấn