

Số: ~~4867~~ /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên
Công ty TNHH một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 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 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghiệp 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 quy định việc áp dụng Luật Cán bộ, công chức đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và người được cử làm 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 tháng 6 năm 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 Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2318/TTr- SNV ngày 09 tháng 9 năm 2014 về việc phê duyệt Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên,

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 Chiếu sáng và thiết bị đô thị gồm 3 Chương, 13 Điều.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Lao động Thương binh và Xã hội; Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên Chiếu

sáng và thiết bị đô thị, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND TP (để báo cáo);
- PCT UBND TP Nguyễn Ngọc Tuấn;
- VPUB: PCVP Lý Văn Giao; TH, KT d;
- Lưu: VT. *VT*

27831-14

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Nguyễn Ngọc Tuấn

www.LuatVietnam.vn

QUY CHẾ

Hoạt động của Kiểm soát viên Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4867/QĐ-UBND ngày 22/9/2014
của UBND thành phố Hà Nội)*

CHƯƠNG I NHỮNG 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 đến Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị.

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này gồm: Kiểm soát viên, các tổ chức và các cá nhân liên quan đến hoạt động của Kiểm soát viên trong Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị.

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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là UBND thành phố) có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, 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 Chiếu sáng và thiết bị đô thị” (sau đây viết tắt là Kiểm soát viên) là cá nhân do UBND thành phố Hà Nội bổ nhiệm, bổ nhiệm lại để giúp UBND thành phố kiểm soát việc tổ chức thực hiện quyền Chủ sở hữu, việc quản lý điều hành công việc sản xuất kinh doanh tại Công ty TNHH một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị của Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc.

3. Công ty là Công ty mẹ - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị, do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ.

4. Điều lệ là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Chiếu sáng và thiết bị đô thị.

5. Công ty con là Công ty được Công ty mẹ đầu tư 100% vốn điều lệ hoặc do Công ty mẹ giữ cổ phần, vốn góp chi phối, được tổ chức dưới các hình thức công ty cổ phần, công ty liên doanh;

6. Công ty liên kết: là Công ty có vốn góp dưới mức chi phối của Công ty mẹ, tổ chức dưới hình thức công ty cổ phần, các loại hình doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

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

CHƯƠNG II

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 04 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 03 (ba) năm và được UBND thành phố xem xét bổ nhiệm lại nếu hoàn thành nhiệm vụ và đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên. Tùy thuộc vào quy mô vốn, phạm vi địa bàn và ngành, lĩnh vực kinh doanh, UBND thành phố xem xét bổ nhiệm từ (01) đến (03) Kiểm soát viên tại Công ty, trong đó có ít nhất 01 (một) 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, UBND thành phố 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.

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 UBND thành phố; chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình trước pháp luật và trước UBND thành phố, 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 UBND thành phố 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 UBND thành phố về tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên tại Công ty; chủ trì lịch công tác kiểm tra, giám sát và các công tác khác thuộc chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên;

b) Hàng năm chủ trì tổng hợp Chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên trình UBND thành phố 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 Hội đồng thành viên và báo cáo UBND thành phố;

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 Hội đồng thành viên và báo cáo UBND thành phố theo quy định;

5. Chế độ làm việc của Kiểm soát viên:

a) Tháng 01 hàng năm, Kiểm soát viên phải chủ động xây dựng chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên gửi Kiểm soát viên phụ trách chung, Kiểm soát viên phụ trách chung có nhiệm vụ tổng hợp lấy ý kiến Hội đồng thành viên Công ty trước khi trình UBND thành phố phê duyệt;

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

Đối với những trường hợp cần kiểm tra giám sát đột xuất nhằm phát hiện sớm những sai sót và không gây thiệt hại cho Công ty, Kiểm soát viên phải thảo luận với Kiểm soát viên phụ trách để thống nhất trước khi tiến hành; Kiểm soát viên có thể chủ động thực hiện nhưng phải báo cáo UBND thành phố 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 Hội đồng thành viên và báo cáo UBND thành phố để có biện pháp xử lý;

c) Khi thực hiện nhiệm vụ, Kiểm soát viên phải có yêu cầu bằng văn bản gửi Hội đồng thành viên về nội dung cần cung cấp tài liệu, thời gian cung cấp và thời gian xem



xét hồ sơ tài liệu của Công ty; kết quả làm việc phải lập thành Biên bản gửi Hội đồng thành viên Công ty và UBND thành phố;

6. Cuộc họp của Kiểm soát viên:

a) Kiểm soát viên Công ty họp thường kỳ theo quý một lần vào ngày thích hợp do Kiểm soát viên phụ trách chung quyết định; chủ trì cuộc họp là 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 khiếu, hoặc theo yêu cầu của UBND thành phố, đề nghị của Hội đồng thành viên, của các Kiểm soát viên;

c) Ý kiến của các Kiểm soát viên trước khi báo cáo Hội đồng thành viên và trình UBND thành phố phải được đưa ra bàn tập thể trong cuộc họp của Kiểm soát viên, các 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, Kiểm soát viên có quyền bảo lưu ý kiến của mình, thông báo với Hội đồng thành viên và báo cáo UBND thành phố 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 và các đơn vị trong Công ty để giám sát tại chỗ việc chấp hành các quy định 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 theo kế hoạch, chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên đã được UBND thành phố phê duyệt, Kiểm soát viên thông báo nội dung, địa điểm, thời gian và đối tượng kiểm tra với Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và 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 Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và báo cáo UBND thành phố trước khi thực hiện.

8. Chế độ thông tin, báo cáo:

a. Kiểm soát viên báo cáo UBND thành phố 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 Hội đồng thành viên, nêu rõ tính hợp lý, hợp pháp và các sai sót, kiến nghị, giải pháp khắc phục (nếu có) đồng thời báo cáo UBND thành phố.

Điều 5. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm tra tính hợp pháp, trung thực, cần trọng của Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc công ty trong tổ chức thực hiện quyền Chủ sở hữu, trong quản lý điều hành công việc sản xuất kinh doanh tại Công ty, 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 mới công ty con là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; việc góp, nắm giữ, tăng, giảm vốn của Công ty vào công ty khác; việc thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác; việc tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm Công ty con, Công ty liên kết;

b) Việc triển khai thực hiện 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 UBND thành phố 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 UBND thành phố hoặc các cơ quan nhà nước có liên quan; trình UBND thành phố báo cáo thẩm định.

3. Kiến nghị UBND thành phố 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 chuyên trách có trách nhiệm thông báo nội dung với Hội đồng thành viên, 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 Hội đồng thành viên, 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. Các nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ Công ty hoặc theo yêu cầu, quyết định của UBND thành phố.

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 thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Trong trường hợp cần thiết phải xem xét hồ sơ, tài liệu của công ty con, công ty liên kết thì Kiểm soát viên phối

hợp với người đại diện phần vốn của Công ty tại công ty con, công ty liên kết sau khi được sự chấp thuận của Hội đồng thành viên Công ty.

2. Kiểm soát viên được Công ty cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu, báo cáo về các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng thành viên, Tổng 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 UBND thành phố giao.

3. Kiểm soát viên được tham dự các cuộc họp giao ban, họp Hội đồng thành viên, họp Ban Tổng giám đốc, họp chuyên đề có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ 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 UBND thành phố. 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 UBND thành phố quyết định và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định pháp luật.

6. Khi thực hiện nhiệm vụ, nếu xét thấy cần thiết, Kiểm soát viên có quyền gửi văn bản đề nghị Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc cho trưng dụng một số cán bộ nghiệp vụ làm việc trong Công ty để giúp Kiểm soát viên thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát. Có thể tham gia với các phòng, ban thuộc bộ máy điều hành Công ty để thực hiện việc kiểm tra theo chương trình định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 7. Nghĩa vụ của Kiểm soát viên

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

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và UBND thành phố. Quản lý và bảo mật thông tin theo quy định của UBND thành phố 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 UBND thành phố 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 UBND thành phố 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 UBND thành phố về những hoạt động bất thường, trái với pháp luật và các quy định của UBND thành phố; chịu trách nhiệm trước UBND thành phố 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 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. UBND thành phố quyết định mức lương và chi trả tiền lương, thù lao và lợi ích khác của Kiểm soát viên và Kiểm soát viên phụ trách chung căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ và quy định của pháp luật.

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 chuyên trách được hưởng chế độ ưu đãi, phúc lợi và tham gia các hoạt động của Công ty như cán bộ, nhân viên khác tại Công ty theo quy định của Công ty.

Điều 9. Mối quan hệ giữa Kiểm soát viên và UBND thành phố

1. Trách nhiệm của UBND thành phố:

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 UBND thành phố phê duyệt; đánh giá việc thực hiện các 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 UBND thành phố 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, UBND thành phố trả lời hoặc giao cho các Sở, ngành 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 UBND thành phố 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, UBND thành phố giao cho Sở Tài chính là cơ quan đầu mối giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp, 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; Sở Nội vụ 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 UBND thành phố) 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 Hội đồng thành viên, UBND thành phố 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 UBND thành phố ban hành (thông qua Sở Nội vụ để thẩm định).

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 UBND thành phố phê duyệt; tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ gửi Hội đồng thành viên tham gia ý kiến trước khi báo cáo UBND thành phố; xây dựng chương trình công tác kiểm tra, giám sát của Kiểm soát viên gửi Hội đồng thành viên tham gia ý kiến trước khi trình UBND thành phố 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 UBND thành phố 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 UBND thành phố;

đ) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo quy định tại Khoản 8, Điều 4 quy chế này.

Điều 10. Mối quan hệ giữa Kiểm soát viên và Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc Công ty

1. Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc Công ty có quyền được UBND thành phố 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, 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 các quy định của pháp luật, không thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ được UBND thành phố giao, Công ty có quyền báo cáo UBND thành phố và thông báo cho Kiểm soát viên biết. Sau khi nhận được báo cáo của Công ty, UBND thành phố 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 thành viên Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc đối với các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên.

4. Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Tổng 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 UBND thành phố phê duyệt, Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc thu xếp cơ sở vật chất và tạo điều kiện 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 UBND thành phố thì đồng thời gửi cho Hội đồng thành viên, Công ty, trừ trường hợp có quy định khác của UBND thành phố. 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 UBND thành phố 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 phụ trách thay mặt các Kiểm soát viên lập báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát gửi Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc và báo cáo UBND thành phố; đưa ra các kiến nghị, đề xuất để Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc Công ty điều chỉnh nhằm thực hiện đúng Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật.

7. Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc Công ty 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 UBND thành phố 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 Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả công việc được UBND thành phố phân công, đồng thời cùng với các Kiểm soát viên khác chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động chung của các Kiểm soát viên tại Công ty.

2. Kiểm soát viên phụ trách chung có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các Kiểm soát viên khác vào các báo cáo, chương trình công tác để gửi UBND thành phố theo quy định.

Điều 12. Mối quan hệ giữa các đơn vị thành viên với Kiểm soát viên

1. Đối với công ty con do Công ty giữ cổ phần, góp vốn chi phối:

a. Người đại diện phần vốn của Công ty có trách nhiệm định kỳ gửi Kiểm soát viên phụ trách chung Công ty báo cáo tài chính quý, năm; báo cáo kết quả kiểm toán độc lập để Kiểm soát viên giám sát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình đầu tư, tình hình quản lý tài chính của đơn vị; các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo định kỳ hay bất thường, báo cáo của Ban kiểm soát công ty để kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Điều lệ, tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, về người đại diện phần vốn của Công ty mẹ tại Công ty.

b. Khi có lịch công tác của Kiểm soát viên Công ty, người đại diện phần vốn của Công ty mẹ tại Công ty phải có trách nhiệm bố trí thời gian làm việc và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chương trình làm việc của Kiểm soát viên công ty.

2. Đối với các đơn vị phụ thuộc:

a. Định kỳ đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo Hoạt động sản xuất kinh doanh chậm nhất trước ngày 10 tháng 07 đối với Báo cáo 06 tháng đầu năm và trước ngày 15 tháng 03 đối với Báo cáo tổng kết năm về Kiểm soát viên phụ trách chung Công ty.

b. Khi có lịch công tác của Kiểm soát viên Công ty, đơn vị phụ thuộc phải có trách nhiệm bố trí thời gian, cán bộ làm việc và cung cấp các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến chương trình làm việc của Kiểm soát viên Công ty.

3. Đối với các Công ty liên kết:

Định kỳ người đại diện phần vốn của Công ty ở Công ty liên kết khi kết thúc niên độ tài chính, có trách nhiệm gửi báo cáo kiểm toán độc lập và nghị quyết Đại hội cổ đông định kỳ hay bất thường về Công ty, đồng thời gửi Kiểm soát viên phụ trách chung để kiểm tra, giám sát.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

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

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 UBND thành phố 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 TNHH một thành viên Chiêu sáng và thiết bị đô thị ./.

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



Nguyễn Ngọc Tuấn