

Số: 2360 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động
của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

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

Căn cứ Điều lệ trường đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-TTg ngày 17 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam giai đoạn 2015 - 2017;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1403/QĐ-BNN-TCCB ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 2312/QĐ-HVN ngày 03 tháng 8 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam về việc đổi tên Công ty TNHH Tư vấn và Dịch vụ khoa học nông nghiệp I thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam và theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn Tư vấn và Dịch vụ khoa học nông nghiệp I được Ban Giám hiệu Trường Đại học Nông nghiệp I (nay là Học viện Nông nghiệp Việt Nam) thông qua ngày 23 tháng 3 năm 2006.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam và Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB, LT(10).



Nguyễn Thị Lan

ĐIỀU LỆ

Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2360/QĐ-HVN ngày 10 tháng 8 năm 2015
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, mục tiêu

1. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Công ty) là doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu của Học Viện Nông nghiệp Việt Nam tiền thân là Công ty Tư vấn và Dịch vụ Khoa học Nông nghiệp I được thành lập theo Quyết định số 296/QĐ-NNI ngày 23 tháng 3 năm 2006 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông nghiệp I (nay là Học Viện Nông nghiệp Việt Nam) và được Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hà Nội cấp giấy phép đăng ký kinh doanh lần đầu số 0104000393 ngày 05 tháng 5 năm 2006.

2. Công ty là đơn vị thuộc Học viện, có tư cách pháp nhân độc lập theo quy định của pháp luật.

3. Công ty được thành lập nhằm mục tiêu phát huy những ưu thế về khoa học, kỹ thuật trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn của Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện); nơi triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu khoa học của Học viện, nhằm cung cấp hàng hóa, dịch vụ tiên tiến ra thị trường; tham gia phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của Học viện, nơi trau dồi thực tế của cán bộ, sinh viên Học viện; tận dụng ưu thế và năng lực nhân rồi của Học viện nhằm tạo thêm nguồn thu cho Học viện, thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật, thực hiện các hoạt động xã hội hóa trong Học viện...

Điều 2. Tên và trụ sở của Công ty

1. Tên Công ty

a) Tên Công ty: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

b) Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Investment development and service of Vietnam National University of Agriculture company limited.

c) Tên giao dịch bằng tiếng Việt: Công ty Đầu tư phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

d) Tên viết tắt: VNUA-IDS CO.,LTD.

2. Trụ sở của Công ty

a) Trụ sở chính: Thị trấn Trâu Quỳ, Huyện Gia Lâm, Thành phố Hà Nội.

- Điện thoại: 0436762116

- Fax: 0436762116

- Website: assac.vn; nongnghiepl.vn; huacol.vn

b) Văn phòng giao dịch: Học viện Nông nghiệp Việt Nam, Thị trấn Trâu Quỳ, Huyện Gia Lâm, Thành phố Hà Nội

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật

1. Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật.

Giám đốc Công ty (sau đây gọi chung là Giám đốc) là người đại diện theo pháp luật của Công ty, có quyền đại diện nhân danh Công ty thực hiện các giao dịch, quyết định các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Khi Giám đốc vắng mặt mà không thể thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của mình; vắng mặt tại Công ty trong thời gian từ 10 ngày trở lên thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Giám đốc Công ty (sau đây gọi chung là Phó Giám đốc) thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc. Người được Giám đốc ủy quyền chỉ được nhân danh Giám đốc thực hiện công việc được ủy quyền và trong thời gian được ủy quyền.

Khi Giám đốc vắng mặt trong các trường hợp nêu trên mà không ủy quyền bằng văn bản cho người khác thì Hội đồng thành viên chỉ định một Phó Giám đốc thay thế trong thời gian giám đốc vắng mặt.

Các trường hợp khác thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc do Hội đồng thành viên xem xét quyết định.

Điều 4. Ngành nghề kinh doanh

Các ngành nghề có trong danh mục đăng ký ngành nghề kinh doanh:

STT	Ngành nghề	Mã ngành
1.	Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng	1104
2.	Chế biến, bảo quản thịt và các sản phẩm từ thịt	1010
3.	Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản	1020

STT	Ngành nghề	Mã ngành
4.	Chế biến và bảo quản rau quả	1030
5.	Sản xuất bia và mạch nha ủ men bia	1103
6.	Nhân và chăm sóc cây giống nông nghiệp.	0130
7.	Trồng rừng và chăm sóc rừng	0210
8.	Trồng rau, đậu các loại và trồng hoa, cây cảnh	0118
9.	Hoạt động dịch vụ sau thu hoạch	0163
10.	Hoạt động dịch vụ trồng trọt	0161
11.	Hoạt động dịch vụ chăn nuôi	0162
12.	Xử lý hạt giống để nhân giống	0164
13.	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống	4620
14.	Sản xuất phân bón và hợp chất ni tơ	2012
15.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (Trừ hóa chất Nhà nước cấm) (Có chứng chỉ).</i>	4669
16.	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Tư vấn về nông học; Tư vấn về môi trường; Tư vấn về công nghệ.</i>	7490
17.	Nghiên cứu và phát triển thực nghiệm khoa học tự nhiên và kỹ thuật	7210
18.	Chăn nuôi khác: Nuôi và tạo giống các con vật nuôi	0149
19.	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Dạy ngoại ngữ và dạy kỹ năng đàm thoại; Dạy máy tính; Dạy nghề.</i>	8559
20.	Dịch vụ hỗ trợ giáo dục	8560
21.	Hoạt động tư vấn quản lý	7020
22.	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất <i>Chi tiết: Dịch vụ tư vấn bất động sản; Dịch vụ sàn giao dịch bất động sản (có chứng chỉ); Dịch vụ định giá bất động sản. (có chứng chỉ).</i>	6820
23.	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan <i>Chi tiết: Hoạt động đo đạc bản đồ; Dịch vụ lập quy hoạch và dự án đầu tư đô thị và nông thôn (không bao gồm dịch vụ thiết kế công trình); Tư vấn và lập các dự án phát triển nông thôn.</i>	7110
24.	Kiểm tra và phân tích kỹ thuật	7120

STT	Ngành nghề	Mã ngành
25.	Xây dựng công trình công ích	4220
26.	Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển	2651
27.	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác <i>Chi tiết: Khử độc các vùng đất và nước ngầm; Hoạt động kiểm soát ô nhiễm chuyên dụng khác.</i>	3900
28.	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	5610
29.	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày	5510
30.	Dịch vụ phục vụ đồ uống	5630
31.	In ấn	1811
32.	Dịch vụ liên quan đến in	1812
33.	Xử lý dữ liệu, cho thuê và các hoạt động liên quan	6311
34.	Hoạt động hậu kỳ: đồ họa máy tính	5912
35.	Sản xuất sản phẩm điện tử dân dụng	2640
36.	Sản xuất linh kiện điện tử	2610
37.	Sửa chữa máy móc, thiết bị	3312
38.	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp	3320
39.	Xuất bản phần mềm	5820
40.	Tư vấn máy vi tính và quản trị hệ thống máy vi tính	6202
41.	Bán buôn máy vi tính, thiết bị ngoại vi và phần mềm	4651
42.	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông	4652
43.	Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông trong các cửa hàng chuyên doanh	4741
44.	Hoạt động thiết kế chuyên dụng: Hoạt động trang trí nội thất	7410
45.	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình <i>Chi tiết: Bán buôn sách, báo, tạp chí, văn phòng phẩm; Bán buôn đồ điện gia dụng, đèn và bộ đèn điện; Bán buôn giường, tủ, bàn ghế và đồ dùng nội thất tương tự.</i>	4649
46.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác <i>Chi tiết: Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy văn phòng; Bán buôn thiết bị và dụng cụ đo lường.</i>	4659
47.	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác <i>Chi tiết: Cho thuê máy móc, thiết bị văn phòng (kể cả máy vi tính)</i>	7730
48.	Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh	4759

STT	Ngành nghề	Mã ngành
	<i>Chi tiết: Bán lẻ thiết bị hệ thống an ninh; Bán lẻ đồ điện gia dụng, đèn và bộ đèn điện trong các cửa hàng chuyên doanh; Bán lẻ giường, tủ, bàn, ghế và đồ dùng nội thất tương tự trong các cửa hàng chuyên doanh.</i>	
49.	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép	4641
50.	Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn trong các cửa hàng chuyên doanh	4753
51.	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại	2592
52.	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210
53.	Vận tải hành khách đường bộ trong nội thành, ngoại thành (trừ vận tải bằng xe buýt)	4931
54.	Vận tải hành khách đường bộ khác: Vận tải hành khách bằng xe khách nội tỉnh, liên tỉnh	4932
55.	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933
56.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ	5221
57.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Xuất nhập khẩu các mặt hàng Công ty kinh doanh</i>	8299
58.	Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp	2821
59.	Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Hoạt động tư vấn đầu tư</i>	6619
60.	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	8230
61.	Trồng rừng và chăm sóc rừng <i>Chi tiết: Ươm giống cây lâm nghiệp</i>	0210
62.	Bán buôn thực phẩm <i>Chi tiết: Bán buôn thịt và các sản phẩm từ thịt; Bán buôn thủy sản; Bán buôn rau, quả</i>	4632
63.	Giáo dục nghề nghiệp <i>Chi tiết: Giáo dục trung cấp chuyên nghiệp; Dạy nghề</i>	8532
64.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Bán buôn phân bón; Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp)</i>	4669
65.	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan	8130
66.	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan: <i>Chi tiết: Hoạt động thăm dò địa chất, nguồn nước; Thiết kế kiến trúc công trình; Thiết kế nội - ngoại thất công trình;</i>	7110

STT	Ngành nghề	Mã ngành
	<i>thiết kế cảnh quan; Thiết kế kết cấu công trình; Thiết kế điện - cơ điện công trình; Thiết kế cấp - thoát nước; Thiết kế thông gió - cấp thoát nhiệt; Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện; Giám sát công tác lắp đặt thiết bị công trình; Giám sát công tác lắp đặt thiết bị công nghệ.</i>	
67.	Hoạt động thú y	7500
68.	Chế biến sữa và các sản phẩm từ sữa	1050
69.	Xây dựng nhà các loại	4100
70.	Đại lý du lịch	7911
71.	Điều hành tua du lịch	7912
72.	Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch	7920
73.	Cung ứng và quản lý nguồn lao động	7830
74.	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh	4723
75.	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh	4722
76.	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh: <i>Chi tiết: Bán lẻ hoa, cây cảnh trong các cửa hàng chuyên doanh; Bán lẻ hàng lưu niệm, hàng đan lát, hàng thủ công mỹ nghệ trong các cửa hàng chuyên doanh; Bán lẻ tranh, ảnh và các tác phẩm nghệ thuật khác (trừ đồ cổ) trong các cửa hàng chuyên doanh</i>	4773
77.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại	3821
78.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải độc hại	3822
79.	Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khoẻ tương tự (trừ hoạt động thể thao)	9610
80.	Giặt là, làm sạch các sản phẩm dệt và lông thú	9620
81.	Cắt tóc, làm đầu, gội đầu	9631

Các ngành nghề không có trong danh mục đăng ký kinh doanh: Thực hiện các hoạt động xã hội hóa trong Học viện; Kinh doanh các sản phẩm khoa học công nghệ do Học viện tạo ra; Sản xuất kinh doanh các mặt hàng mang thương hiệu Học viện.

Trong quá trình hoạt động Công ty chủ động bổ sung các lĩnh vực đăng ký kinh doanh khác không nằm trong danh mục các lĩnh vực mà Nhà nước cấm kinh doanh.

Điều 5. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ

Vốn Điều lệ tại thời điểm Quyết định ban hành Điều lệ này là: 10.000.000.000 đồng Việt Nam (*Mười tỷ đồng Việt Nam*).

2. Tăng, giảm vốn điều lệ

Chủ sở hữu quyết định tăng, giảm, chuyển nhượng các loại vốn của Công ty và chịu trách nhiệm với các nghĩa vụ về việc tăng, giảm, chuyển nhượng vốn theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Con dấu của Công ty

1. Số lượng dấu của Công ty

Công ty sử dụng 01 (một) con dấu.

2. Quản lý, sử dụng con dấu

a) Quản lý: Giám đốc quản lý thống nhất con dấu của Công ty.

b) Sử dụng con dấu:

Dấu của Công ty được sử dụng để giải quyết các công việc nội bộ, đối ngoại, giao dịch của Công ty. Đóng trên các văn bản của Công ty có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc Công ty khi giải quyết các công việc của Công ty theo thẩm quyền.

Phó chủ tịch Hội đồng thành viên và Phó giám đốc Công ty, Giám đốc trung tâm, Trưởng các phòng ban được sử dụng con dấu thực hiện các nhiệm vụ của Công ty khi được Chủ tịch Hội đồng thành viên và Giám đốc Công ty phân công nhiệm vụ hoặc ủy quyền trong giải quyết các công việc của Công ty.

Các trường hợp khác thực hiện theo ủy quyền hoặc thừa lệnh của Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng thành viên.

Khi ủy quyền, phân công sử dụng dấu phải lập thành văn bản và lưu trữ theo quy định.

4. Lưu giữ con dấu

Dấu của Công ty được lưu giữ tại trụ sở công ty, con dấu chỉ mang ra khỏi Công ty khi được sự cho phép của Giám đốc Công ty.

Văn thư chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng con dấu theo quy định của Điều lệ này và lệnh của Giám đốc công ty.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Học viện

1. Quyết định nội dung Điều lệ Công ty, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.

2. Quyết định tăng, giảm, chuyển nhượng vốn của Công ty.

3. Quyết định chiến lược phát triển của Công ty.

4. Quyết định tổ chức, tổ chức lại, giải thể, phá sản Công ty.

5. Quyết định các dự án đầu tư phát triển của Công ty có giá trị tương đương trên 50% tổng giá trị tài sản của được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

6. Định hướng các thị trường và công nghệ.

7. Thông qua các hợp đồng vay vốn, giao dịch của các tổ chức tín dụng và các đối tượng khác có giá trị lớn hơn 50 % tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

8. Quyết định bán các tài sản của Công ty được định giá lớn hơn 50 % tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

9. Định kỳ và đột xuất tổ chức kiểm tra, giám sát và đánh giá hoạt động của các tổ chức, cá nhân và toàn Công ty.

10. Quyết định sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác.

11. Thu hồi toàn bộ tài sản, giá trị tài sản của Công ty sau khi công ty hoàn thành nhiệm vụ, giải thể hoặc phá sản.

12. Giao vốn và tài sản cho Công ty kinh doanh quản lý, sử dụng tách bạch, riêng biệt với các tài sản và nhiệm vụ khác của Học viện.

13. Khi rút vốn khỏi Công ty phải chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ khác tương đương với phần vốn rút.

14. Không rút lợi nhuận khi công ty không thanh toán đầy đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài chính khác đến hạn.

15. Liên đới chịu trách nhiệm với các khoản nợ của Công ty trong phần giá trị vốn đưa vào Công ty.

16. Liên đới chịu trách nhiệm những thiệt hại do những can thiệp hành chính trái với quy định của pháp luật và Điều lệ này vào các hoạt động của Công ty.

17. Cử người có đủ trình độ năng lực, phẩm chất đạo đức ra quản lý, làm việc tại Công ty và tiếp nhận trở lại các bộ phận chuyên môn những người đã cử ra quản lý, làm việc tại Công ty theo nhu cầu công việc của Học viện hoặc do sắp xếp lại lao động tại Công ty hoặc trường hợp Công ty giải thể, phá sản. Trước khi điều người ra làm việc tại Công ty hoặc trước khi tiếp nhận lại Học viện, Giám đốc Học viện sẽ thống nhất với Giám đốc Công ty để bảo đảm không ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức lao động của Công ty.

18. Tuân thủ Điều lệ Công ty.

19. Thực hiện các quyền khác của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ, HOẠT ĐỘNG

Điều 8. Quyền của Công ty

1. Được quản lý, sử dụng đất đai, tài sản, nhân lực, vốn và các nguồn lực khác do Học viện giao để thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật.

2. Tự chủ kinh doanh trong phạm vi vốn và tài sản được Học viện giao để thực hiện các mục tiêu của Công ty.

3. Tự chủ lựa chọn, mở rộng ngành nghề kinh doanh.
4. Tự chủ trong đầu tư, liên doanh, liên kết, góp vốn với các cơ quan, tổ chức trong và ngoài Học viện để thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ của Công ty sau khi được Hội đồng thành viên thông qua theo quy định của Học viện, Điều lệ này và các quy định của pháp luật có liên quan.
5. Chủ động tìm kiếm thị trường, khách hàng trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
6. Tự chủ lựa chọn hình thức, phương thức huy động vốn và phân bổ, sử dụng vốn.
7. Mở chi nhánh, văn phòng đại diện tại các địa phương khác sau khi được sự đồng ý của Hội đồng thành viên.
8. Tự chủ trong ứng dụng khoa học và công nghệ để thực hiện mục tiêu của Công ty.
9. Được sử dụng các kết quả nghiên cứu khoa học, các sản phẩm mới do Học viện nghiên cứu ra để đưa vào sản xuất, kinh doanh tại Công ty theo quy định của pháp luật.
10. Được thực hiện các đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của Học viện.
11. Được thực hiện các dịch vụ cho Học viện.
12. Tham gia các hoạt động xã hội hóa trong Học Viện.
13. Tự chủ về cơ cấu tổ chức quản lý nội bộ của Công ty; tuyển dụng, đào tạo, sắp xếp và quản lý kỷ luật lao động của Công ty theo quy định của pháp luật để bảo đảm hiệu suất lao động trong các hoạt động của Công ty.
14. Xây dựng và áp dụng các định mức vật tư, nhân công, tiền trong sản xuất, kinh doanh và sản phẩm hàng hóa của Công ty theo khuôn khổ quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện của Công ty và Học viện.
15. Quyết định lương, thưởng của người lao động theo kết quả kinh doanh. Xây dựng chế độ tiền lương, thưởng đảm bảo quyền lợi người lao động theo quy định của Nhà nước.
16. Từ chối thực hiện các mệnh lệnh, can thiệp hành chính vào Công ty trái với quy định tại Điều lệ này và các quy định của pháp luật.
17. Thực hiện các quyền khác do Học viện giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nghĩa vụ của Công ty

1. Quản lý, sử dụng đất đai, tài sản, nhân lực, vốn và các nguồn lực khác đúng mục đích Học viện giao. Bảo toàn và phát triển vốn, tài sản và các nguồn lực của Học viện đầu tư vào Công ty.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định tại Điều lệ này, các quy định của Học viện và các quy định của pháp luật.

3. Định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo kết quả hoạt động, sản xuất kinh doanh của Công ty và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Học viện.

4. Thực hiện kinh doanh đúng ngành nghề đã đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước và các quy định của pháp luật.

5. Xây dựng kế hoạch, chiến lược phát triển dài hạn và hàng năm.

6. Ban hành và thực hiện các quy định, quy chế, kế hoạch quản lý nội bộ theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện đầy đủ chế độ quản lý, hạch toán, thống kê, kế toán, kiểm toán vốn, tài sản, các quỹ theo quy định.

8. Thực hiện chế độ quản lý, báo cáo tài chính năm với Học viện và các chế độ báo cáo với các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

9. Bảo đảm quyền lợi của người lao động theo quy định của pháp luật.

10. Cung cấp hàng hóa, dịch vụ đáp ứng các tiêu chuẩn, quy chuẩn.

11. Chấp hành đầy đủ các quy định chế độ kiểm tra, giám sát của Học viện, Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo các quy định tại Điều lệ này, quy định của Học viện và các quy định của pháp luật.

12. Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, yêu cầu của lãnh đạo Học viện, Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên khi các tổ chức, cá nhân này thực hiện quyền thanh tra, kiểm tra, giám sát tại Công ty.

13. Nộp lợi nhuận theo quyết định của Học viện và nghĩa vụ với nhà nước theo quy định.

14. Tuân thủ Điều lệ Công ty.

15. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Học viện.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản lý của công ty

1. Hệ thống tổ chức quản lý, giám sát

Công ty được tổ chức theo mô hình: Hội đồng thành viên; Ban Giám đốc và Ban kiểm soát.

a) Hội đồng thành viên gồm 07 người, trong đó có 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch và 05 ủy viên Hội đồng. Thành viên Hội đồng thành viên do Học viện bổ nhiệm theo nhiệm kỳ 5 năm. Chủ tịch Hội đồng thành viên, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên do Hội đồng thành viên bầu. Quyền và nghĩa vụ Hội đồng thành viên thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Điều lệ này.

b) Ban Giám đốc gồm 01 Giám đốc và các Phó Giám đốc. Giám đốc do Hội đồng thành viên bổ nhiệm trong số thành viên Hội đồng thành viên hoặc có thể thuê ngoài. Nhiệm kỳ 5 năm cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng thành viên. Phó Giám đốc do Giám đốc bổ nhiệm trên cơ sở kết quả phê chuẩn của Hội đồng thành viên.

Quyền và nghĩa vụ giám đốc thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 18 của Điều lệ này.

c) Ban kiểm soát gồm Trưởng Ban kiểm soát và kiểm soát viên. Trưởng ban kiểm soát và kiểm soát viên do Học viện quyết định bổ nhiệm theo nhiệm kỳ 5 năm. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Điều lệ này.

2. Cơ cấu tổ chức nội bộ

Giám đốc quyết định cơ cấu tổ chức quản lý, bộ phận giúp việc của Công ty sau khi thông qua Hội đồng thành viên, trừ hệ thống tổ chức quản lý, giám sát theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ Hội đồng thành viên

Hội đồng thành viên có thẩm quyền quyết định cao nhất tại Công ty, nhân danh Học viện theo quy định tại Điều lệ này và các quy định khác của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Học viện về các hoạt động của Công ty, cụ thể như sau:

1. Quyết định chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.

2. Quyết định các dự án đầu tư phát triển, các hợp đồng vay vốn, giao dịch, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 50 % trở xuống so với tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của Công ty.

3. Thông qua các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Học viện; với lãnh đạo Học viện; với các cơ quan cấu thành Học viện; với những người là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, của lãnh đạo Học viện, của thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên và Kế toán trưởng.

4. Thông qua các hợp đồng chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học của Học viện, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được chuyển giao thông qua Công ty hoặc thông qua Công ty chuyển giao với các đối tượng khác.

5. Quyết định mức lương, phụ cấp, thưởng và các lợi ích khác đối với các thành viên Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng.

6. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

7. Quyết định tỷ lệ trích lập quỹ hàng năm từ lợi nhuận sau thuế.

8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng thành viên.

9. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc;

10. Phê chuẩn Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Công ty;

11. Thông qua đề nghị của Giám đốc về các khoản chi tài trợ từ quỹ phúc lợi có giá trị lớn hơn hoặc bằng 10 lần lương tối thiểu của người lao động tại khu vực Hà Nội do Nhà nước quy định tại thời điểm sử dụng quỹ.

12. Kiến nghị với Học viện tăng, giảm vốn điều lệ và nhận vốn góp từ bên ngoài vào Công ty.

13. Kiến nghị với Học viện về các dự án đầu tư phát triển, các hợp đồng vay vốn, giao dịch, bán tài sản có giá trị tương đương 50 % trở lên so với tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của Công ty.

14. Kiến nghị với chủ sở hữu tái cơ cấu tổ chức quản lý Công ty. Thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện.

15. Kiến nghị sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ Chủ tịch Hội đồng thành viên

1. Chuẩn bị các chương trình và kế hoạch hoạt động của Hội đồng thành viên.

2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu họp Hội đồng thành viên hoặc để lấy ý kiến các thành viên.

3. Triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc tổ chức lấy ý kiến các thành viên.

4. Giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng thành viên.

5. Thay mặt Hội đồng thành viên ký các nghị quyết của Hội đồng thành viên.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách cẩn trọng, trung thực, trách nhiệm nhất nhằm bảo đảm lợi ích tối đa cho Công ty.

7. Bồi thường thiệt hại (nếu có) khi không thực hiện, thực hiện không đúng nhiệm vụ, chức trách của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

Điều 13. Triệu tập cuộc họp Hội đồng thành viên

1. Thẩm quyền triệu tập phiên họp

Những người sau đây có thẩm quyền triệu tập phiên họp Hội đồng thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng thành viên.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc thành viên khác khi được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền.

Trường hợp để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thành viên theo quy định tại Điều lệ này mà Chủ tịch Hội đồng thành viên không thực hiện nhiệm vụ triệu tập Hội đồng thành viên để thực hiện nhiệm vụ thì Học viện chỉ định Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc một người trong số các thành viên còn lại của Hội đồng thành viên triệu tập và duy trì phiên họp;

Người được Chủ tịch Hội đồng thành viên ủy quyền hoặc được Học viện chỉ định triệu tập họp Hội đồng thành viên thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thành viên trong phạm vi được ủy quyền hoặc giao nhiệm vụ.

2. Triệu tập cuộc họp Hội đồng thành viên

a) Chủ tịch Hội đồng thành viên phải chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu và triệu tập họp Hội đồng thành viên. Thành viên có quyền kiến nghị bổ sung nội dung chương trình họp bằng văn bản. Kiến nghị phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Họ, tên;
- + Nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp;
- + Lý do kiến nghị.

Chủ tịch Hội đồng thành viên phải chấp thuận kiến nghị và bổ sung chương trình họp Hội đồng thành viên nếu kiến nghị có đủ nội dung theo quy định được gửi đến Chủ tịch Hội đồng thành viên chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng thành viên; trường hợp kiến nghị được trình ngay trước khi họp thì kiến nghị được chấp thuận nếu đa số các thành viên dự họp tán thành.

b) Thông báo mời họp Hội đồng thành viên thực hiện bằng các hình thức: Giấy mời, thư điện tử, điện thoại, fax và được gửi trực tiếp đến từng thành viên Hội đồng thành viên. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm và chương trình họp.

c) Chương trình và tài liệu họp phải được gửi cho thành viên Công ty trước khi họp. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến quyết định về sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, thông qua phương hướng phát triển Công ty, thông qua báo cáo tài chính hằng năm, tổ chức lại hoặc giải thể Công ty phải được gửi đến các thành viên chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày họp. Thời hạn gửi các tài liệu khác chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp.

3. Điều kiện và hình thức họp Hội đồng thành viên

a) Điều kiện họp Hội đồng thành viên

- Cuộc họp Hội đồng thành viên chỉ hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba thành viên dự họp.

- Trường hợp triệu tập cuộc họp lần thứ nhất mà không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì triệu tập họp lần thứ 2 trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc.

- Trường hợp triệu tập cuộc họp lần thứ hai mà vẫn không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì triệu tập họp lần thứ 3 trong thời hạn không quá 5 ngày liên tiếp.

- Trường hợp cuộc họp Hội đồng thành viên triệu tập liên tiếp 3 lần mà vẫn không đủ số thành viên dự họp thì giải quyết theo 1 trong 2 trường hợp sau:

+ Nếu có từ 2 thành viên dự họp trở lên thì tiến hành họp theo chương trình và báo cáo kết quả phiên họp với Học viện để xin ý kiến quyết định;

+ Nếu có 01 thành viên thì người triệu tập họp báo cáo Học viện quyết định.

- Trường hợp cuộc họp đủ điều kiện quy định tại Điều này không hoàn thành chương trình họp trong thời gian dự kiến, thì có thể kéo dài phiên họp, thời hạn kéo dài không được quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày khai mạc cuộc họp đó.

b) Hình thức họp Hội đồng thành viên

- Hội đồng thành viên có thể tiến hành họp theo một trong các hình thức sau:

+ Tổ chức phiên họp tập trung;

+ Họp trực tuyến qua mạng máy tính;

+ Lấy ý kiến thông qua Phiếu lấy ý kiến: Trường hợp vì lý do bất khả kháng mà không thể tổ chức cuộc họp được, Hội đồng thành viên có thể tổ chức lấy ý kiến để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Hội đồng thành viên quy định tại các Khoản: 1, 2, 4, 6, 10, 11, 12, 14, Điều 11 Điều lệ này.

- Thành viên phải tham dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên.

c) Hình thức biểu quyết của Hội đồng thành viên

Hình thức biểu quyết của Hội đồng thành viên được tiến hành bằng biểu quyết tại cuộc họp, phiếu lấy ý kiến và hình thức khác do Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định.

Điều 14. Nghị quyết của Hội đồng thành viên

1. Hội đồng thành viên thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng biểu quyết tại cuộc họp, phiếu lấy ý kiến bằng các hình thức: Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản, fax, thư điện tử hoặc hình thức khác do Chủ tịch Hội đồng thành viên quy định.

2. Khi quyết định về các vấn đề quy định tại các Khoản: 3, 5, 8, 9, 13 Điều 11 Quy chế này phải được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp tập trung của Hội đồng thành viên.

3. Nghị quyết của Hội đồng thành viên được thông qua trong các trường hợp được từ 70 % thành viên dự họp tán thành.

4. Thành viên được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng thành viên trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc bỏ phiếu thông qua hồ sơ lấy ý kiến;

c) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua fax, thư điện tử.

Điều 15. Biên bản họp Hội đồng thành viên

1. Các cuộc họp Hội đồng thành viên phải được lập thành biên bản trong sổ biên bản hoặc tập tài liệu và lưu giữ tại bộ phận lưu trữ của Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng thành viên phải làm xong và thông qua ngay trước khi kết thúc cuộc họp.

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 tham dự phiên họp, thành viên không dự họp;
- c) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết; tóm tắt ý kiến phát biểu của thành viên về từng vấn đề thảo luận;
- d) Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ, không hợp lệ; tán thành, không tán thành đối với từng vấn đề biểu quyết;
- đ) Các quyết định được thông qua;
- e) Họ, tên, chữ ký của người ghi biên bản và chủ tọa cuộc họp.

3. Người ghi biên bản và chủ tọa cuộc họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng thành viên.

Điều 16. Thủ tục thông qua nghị quyết của Hội đồng thành viên theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên bằng văn bản để thông qua nghị quyết được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng thành viên bằng văn bản để thông qua quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền.

2. Chủ tịch Hội đồng thành viên có trách nhiệm tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tờ trình về nội dung cần quyết định, dự thảo nghị quyết và phiếu lấy ý kiến đến các thành viên Hội đồng thành viên.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên Công ty, mã số Công ty, địa chỉ trụ sở Công ty;
- b) Vấn đề cần lấy ý kiến và ý kiến trả lời tương ứng theo thứ tự tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- c) Thời hạn cuối cùng phải gửi phiếu lấy ý kiến về công ty;
- d) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên.

Phiếu lấy ý kiến có nội dung đầy đủ, có chữ ký của thành viên Công ty và được gửi về Công ty trong thời hạn quy định cụ thể.

4. Chủ tịch Hội đồng thành viên tổ chức việc kiểm phiếu, lập báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu, quyết định được thông qua đến các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về công ty. Báo cáo kết quả kiểm phiếu có giá trị tương đương biên bản họp Hội đồng thành viên và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Mục đích, nội dung lấy ý kiến;
- b) Họ, tên, của thành viên nhận được phiếu lấy ý kiến, thành viên mà không nhận được phiếu lấy ý kiến;
- c) Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có);
- d) Tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ, không hợp lệ, không nhận được; tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ tán thành, không tán thành đối với từng vấn đề biểu quyết;
- đ) Các quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết;
- e) Họ, tên, chữ ký của người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng thành viên. Người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng thành viên chịu trách nhiệm liên đới về tính đầy đủ, chính xác, trung thực của nội dung báo cáo kết quả kiểm phiếu.

Điều 17. Hiệu lực nghị quyết của Hội đồng thành viên

Nghị quyết của Hội đồng thành viên có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc thời gian cụ thể do Hội đồng thành viên quyết định và ghi rõ trong nghị quyết.

Điều 18. Quyền, nghĩa vụ

Giám đốc là người trực tiếp quản lý, điều hành mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng ngày của Công ty. Chịu trách nhiệm trước Học viện, Hội đồng thành viên và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình. Giám đốc công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

1. Trực tiếp quản lý, điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty trong thực hiện nhiệm vụ.
2. Quyết định các vấn đề có liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty.
3. Chủ trì xây dựng các phương án, kế hoạch, chiến lược phát triển dài hạn, ngắn hạn, hàng năm của Công ty.
4. Tổ chức chuẩn bị hồ sơ, trình, báo cáo, xin ý kiến Hội đồng thành viên, lãnh đạo Học viện các nội dung, nhiệm vụ của Công ty thuộc thẩm

quyền quyết định, cho ý kiến của Hội đồng thành viên, Học viện theo quy định tại Điều lệ này.

5. Tổ chức triển khai cho Công ty thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên liên quan đến hoạt động của Công ty.

6. Quyết định nhân sự và phương án cơ cấu tổ chức Công ty trừ cơ cấu tổ chức quy định tại Khoản 1, Điều 10 và nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng thành viên theo quy định tại Điều lệ này.

7. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm phó giám đốc và kế toán trưởng sau khi được Hội đồng thành viên nhất trí thông qua.

8. Ban hành các nội quy, quy định, chế độ quản lý, làm việc của công ty theo quy định của pháp luật, phù hợp với điều kiện của Công ty.

9. Tuyển dụng, đào tạo, sắp xếp sử dụng hợp lý lao động trong Công ty.

10. Quản lý, khen thưởng, kỷ luật người lao động của Công ty theo nội quy, quy định của Công ty và các quy định của pháp luật.

11. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty.

12. Ký kết các hợp đồng nhân danh công ty trên cương vị người đại diện theo pháp luật của Công ty.

13. Thực hiện đầy đủ các quy định công tác thống kê, kế toán của Công ty theo quy định tại Điều lệ này, quy định của Học viện và các quy định của pháp luật.

14. Lập, trình các báo cáo tài chính hàng năm và các báo cáo của Công ty lên Hội đồng thành viên và Học viện.

15. Duy trì thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ thuế, tài chính với cơ quan thuế và các nghĩa vụ cũng như các chế độ báo cáo với các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

16. Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ.

17. Chấp hành các chế độ thanh, kiểm tra, kiểm toán, giám sát của lãnh đạo Học viện, Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

18. Thực hiện nghiêm túc các quy định của Điều lệ này, các quy định của Học viện và các quy định của pháp luật có liên quan trong thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình.

19. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách tận tụy, trung thực, trách nhiệm nhất nhằm bảo đảm lợi ích tối đa của Công ty.

20. Từ chối thực hiện những can thiệp trái pháp luật và quy định tại Điều lệ này.

21. Bồi thường thiệt hại khi thực hiện không đúng, vượt thẩm quyền, thiếu trách nhiệm gây thiệt hại đến Công ty.

Điều 19. Tiêu chuẩn của Giám đốc

1. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh.

Điều 20. Kiểm soát viên

1. Quyền và nghĩa vụ của kiểm soát viên

Kiểm soát viên do Học viện bổ nhiệm và chịu trách nhiệm trước pháp luật, Học viện về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình cụ thể như sau:

a) Kiểm tra tính hợp pháp, trung thực, cần trọng của Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kế toán trưởng trong tổ chức, thực hiện quyền chủ sở hữu, trong quản lý, điều hành công việc kinh doanh của Công ty;

b) Thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá công tác quản lý và các báo cáo khác trước khi trình Học viện, cơ quan nhà nước có liên quan;

c) Kiến nghị Học viện các giải pháp sửa đổi, bổ sung, cơ cấu tổ chức, quản lý, điều hành Công ty;

d) Xem xét bất cứ hồ sơ nào của Công ty tại trụ sở Công ty. Tất cả mọi thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác của Công ty có nghĩa vụ cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin đầy đủ theo yêu cầu của kiểm soát viên;

đ) Tham dự các cuộc họp của Hội đồng thành viên và các cuộc họp của Công ty;

e) Kịp thời kiến nghị với Hội đồng thành viên, Giám đốc, Học viện Nông nghiệp Việt Nam về những vấn đề sai sót.

f) Thực hiện các quy định của pháp luật và nhiệm vụ khác do Học viện giao.

2. Trưởng ban kiểm soát, phối hợp công việc của kiểm soát viên

a) Quyền, nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát:

- Duy trì, phân công thực hiện và phối hợp với kiểm soát viên trong thực hiện nhiệm vụ;

- Tổng hợp kết quả kiểm soát trước khi báo cáo theo quy định;

b) Phối hợp thực hiện công việc của kiểm soát viên:

- Các kiểm soát viên có thẩm quyền độc lập trong thực hiện quyền và nghĩa vụ quy định tại Khoản 1 Điều này;

- Khi trưởng ban kiểm soát và kiểm soát viên có kết luận khác nhau về một vấn đề thì cùng xem xét, thống nhất lại kết luận. Trường hợp không thống nhất được kết luận thì trong báo cáo, Trưởng ban kiểm soát phải báo cáo cụ thể về các vấn đề không thống nhất để Học viện xem xét quyết định.

Điều 21. Bộ máy giúp việc

1. Giám đốc Công ty quyết định bộ máy giúp việc của Công ty sau khi lấy ý kiến đóng góp của Hội đồng thành viên.

2. Hội đồng thành viên trong khi thực hiện nhiệm vụ có thể yêu cầu Giám đốc cung cấp nhân lực một cách hợp lý, không ảnh hưởng đến nhiệm vụ của công ty để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thành viên.

Điều 22. Hợp đồng giao dịch với chủ sở hữu và những người có liên quan

1. Các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng quy định tại Khoản 3, 4 Điều 11 phải thông qua Hội đồng thành viên.

2. Các hợp đồng, giao dịch với các đối tượng nêu tại Khoản 1 điều này phải được lập thành văn bản và lưu trữ đầy đủ.

3. Người ký kết hợp đồng, giao dịch phải thông báo và gửi các hồ sơ có liên quan cho các thành viên Hội đồng thành viên, kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan của hợp đồng, giao dịch đó; hồ sơ gửi đến thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên bao gồm dự thảo hợp đồng hoặc các thông báo về nội dung chủ yếu của giao dịch dự kiến tiến hành.

4. Hội đồng thành viên phải có ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận hoặc ý kiến khác trong thời gian hợp lý theo yêu cầu, trường hợp không yêu cầu thời gian trả lời cụ thể thì sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo. Nếu quá thời gian theo quy định mà Hội đồng thành viên không có ý kiến trả lời thì coi như chấp thuận và chịu trách nhiệm về việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch đó.

Thành viên Hội đồng thành viên khi thực hiện các hợp đồng, giao dịch với Công ty và có quan hệ với những đối tượng quy định tại Khoản 3, Điều 11 Điều lệ này có hợp đồng, giao dịch với Công ty thì không được biểu quyết thông qua hợp đồng, giao dịch có liên quan đó.

5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu khi không thực hiện đúng các quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều này. Nếu có thiệt hại thì người gây ra hợp đồng vô hiệu phải chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương III

TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN

Điều 23. Năm tài chính và chế độ quản lý, báo cáo tài chính

1. Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của năm dương lịch và kết thúc vào ngày cuối cùng của năm dương lịch.

2. Giám đốc Công ty và Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) phải duy trì việc thực hiện đầy đủ quy định về kế toán, đăng ký, thống kê, các chế độ quản lý, báo cáo theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo tài chính với Học viện và cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Thù lao, lợi ích của người quản lý và kiểm soát viên

1. Thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên được hưởng thù lao và các chế độ thưởng và các phúc lợi khác trên cơ sở hiệu quả kinh doanh của Công ty; các chức danh quản lý Hội đồng thành viên, Trưởng ban kiểm soát ngoài thù lao còn được hưởng thêm phụ cấp theo chức danh lãnh đạo.

Hội đồng thành viên quyết định mức chi quy định tại Khoản này theo năm tài chính.

2. Thù lao và các chế độ tài chính của các chức danh quản lý còn lại trong Công ty do Giám đốc quyết định trên cơ sở kết quả kinh doanh của Công ty.

3. Chế độ bảo hiểm bắt buộc và các chế độ khác của người lao động trong Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Phân bổ lợi nhuận và xử lý lỗ

1. Phân bổ lợi nhuận

a) Hàng năm sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính với nhà nước theo quy định, Công ty được trích từ lợi nhuận sau thuế để lập các loại quỹ sau:

- Quỹ dự trữ bắt buộc 05%, đến khi quỹ này bằng 25% vốn điều lệ thì thôi không trích nữa;

- Quỹ phúc lợi tập thể: 05%;

- Quỹ phát triển sản xuất kinh doanh: 10%

- Quỹ khen thưởng: 05%

- Các loại quỹ khác nếu có phải thông qua Hội đồng thành viên quyết định.

b) Học viện quyết định sử dụng lợi nhuận sau khi đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ thuế với các cơ quan Nhà nước và trích lập các quỹ theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

c) Giám đốc Công ty quản lý, sử dụng các quỹ của Công ty theo quy định của Điều lệ này và các quy định khác có liên quan.

2. Xử lý lỗ

Khi Công ty bị lỗ thì thực hiện theo một hoặc các giải pháp sau:

a) Trích từ Quỹ dự trữ bắt buộc để bù lỗ;

b) Chuyển lỗ sang năm tài chính tiếp theo;

c) Học viện Nông nghiệp Việt Nam bổ sung vốn vào Công ty;

d) Huy động từ nguồn khác;

đ) Phá sản theo quy định của pháp luật phá sản doanh nghiệp.

Chương IV

GIẢI THỂ, TỔ CHỨC LẠI VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Điều 26. Giải thể, tổ chức lại

1. Giải thể công ty

Công ty giải thể trong các trường hợp sau:

- a) Thua lỗ liên tục trong 5 năm;
- b) Các hoạt động không đáp ứng mục tiêu đã đề ra;
- c) Có quyết định giải thể của Học viện;
- d) Có quyết định giải thể của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- e) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, kiến nghị giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mà không thể xin cấp lại được;
- f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức lại

Học viện quyết định tổ chức lại Công ty.

3. Trách nhiệm chủ sở hữu khi giải thể, tổ chức lại, phá sản

Học viện thực hiện quyền chủ sở hữu thực hiện giải thể, tổ chức lại, phá sản Công ty; thu hồi, xử lý tài sản sau khi thực hiện các nghĩa vụ của Công ty.

Điều 27. Giải quyết tranh chấp

1. Các tranh chấp nội bộ giải quyết tại công ty theo thẩm quyền.
2. Học viện trung gian giải quyết các vụ việc vượt quá thẩm quyền của Công ty hoặc các trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết của Công ty.
3. Các trường hợp khác thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Điều khoản thi hành

Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam, Học viện Nông nghiệp Việt Nam; Công ty Đầu tư Phát triển và Dịch vụ Học viện Nông nghiệp Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Điều lệ này./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH



Nguyễn Thị Lan