

Số: 365/QĐ-XSKT

Bắc Giang, ngày 02 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý nợ
của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV XỔ SỐ KIẾN THIẾT BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 206/2013/NĐ-CP ngày 09/12/2013 của Chính phủ về quản lý nợ của doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của Công ty TNHH MTV Xổ số kiến thiết Bắc Giang;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang được UBND tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1353/QĐ-UBND ngày 07/12/2023;

Theo Thông báo số 361/TB-XSKT ngày 01/10/2024 của Chủ tịch công ty Kết luận cuộc họp Tập thể Cấp ủy, Lãnh đạo quản lý công ty và đề nghị của Kế toán trưởng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế quản lý nợ của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-XSKT ngày 28/4/2014 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Bắc Giang.

Điều 3. Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng, Giám đốc chi nhánh, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Người quản lý, KSV;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Website công ty;
- Lưu: VT, KTTV.



Nguyễn Trung Lương

QUY CHẾ QUẢN LÝ NỢ
CỦA CÔNG TY TNHH MTV XỔ SỔ KIẾN THIẾT BẮC GIANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 365/QĐ-XS ngày 02 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch công ty TNHH MTV Xổ sổ kiến thiết Bắc Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý các khoản nợ phải thu, nợ phải trả trong Công ty, bao gồm: phải thu của khách hàng, trả trước cho người bán, phải thu nội bộ, các khoản phải thu khác, các khoản đầu tư ngoài Công ty và các khoản nợ phải trả; quy định quyền, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đôn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tất cả cán bộ nhân viên của Công ty và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quản lý nợ của Công ty.

Điều 3. Các từ viết tắt và giải thích từ ngữ

1. Các từ viết tắt:

- Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Xổ sổ Kiến thiết Bắc Giang: viết tắt là Công ty;
- Các khoản nợ phải thu và nợ phải trả: viết tắt là các khoản nợ;
- Sổ tiết kiệm, hợp đồng tiền gửi, kỳ phiếu, chứng chỉ tiền gửi của ngân hàng: viết tắt là sổ tiết kiệm;
- Chủ sở hữu của Công ty là Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang: viết tắt là UBND tỉnh.

2. Giải thích từ ngữ:

- "Nợ tồn đọng" là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán, Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận, đôn đốc thanh toán nhưng vẫn chưa thu hồi được và các khoản nợ phải trả đã quá thời hạn thanh toán nhưng Công ty chưa có khả năng trả nợ;
- "Nợ phải thu khó đòi" là các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn thanh toán trên 06 tháng (tính theo thời hạn trả nợ ban đầu, không kể thời gian gia hạn trả nợ), Công ty đã áp dụng các biện pháp xử lý như đối chiếu xác nhận,

đơn đốc thanh toán nhưng Công ty vẫn chưa thu hồi được; hoặc là các khoản nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ là tổ chức kinh tế đã lâm vào tình trạng phá sản, đang làm thủ tục giải thể, người nợ mất tích, bỏ trốn, đang bị các cơ quan pháp luật truy tố, giam giữ, xét xử, đang thi hành án hoặc đã chết;

c) “Nợ không có khả năng thu hồi” là các khoản nợ phải thu quá thời hạn thanh toán hoặc chưa đến thời hạn thanh toán thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Khách nợ là cá nhân đã chết, mất tích, cá nhân còn sống nhưng không còn khả năng lao động hặc mất năng lực hành vi dân sự;

- Khoản chênh lệch còn lại của các khoản nợ không thu hồi được sau khi đã xử lý trách nhiệm của cá nhân, tập thể phải bồi thường vật chất;

- Các khoản nợ phải thu đã quá thời hạn từ 01 năm trở lên, tuy khách nợ còn tồn tại, đang hoạt động nhưng quá khó khăn, hoàn toàn không có khả năng thanh toán, công ty đã tích cực áp dụng các biện pháp nhưng vẫn không thu được nợ.

d) “Nợ không có khả năng thanh toán” là các khoản nợ đến hạn và quá hạn mà Công ty không có khả năng trả cho chủ nợ theo đúng hợp đồng đã cam kết;

đ) “Đại lý xổ số” là cá nhân trực tiếp ký kết hợp đồng đại lý xổ số với Công ty;

e) “Kỳ hạn nợ” là khoảng thời gian mà đại lý xổ số phải hoàn thành việc thanh toán tiền vé đã tiêu thụ đối với các loại vé của Công ty, kể từ ngày vé được phát hành chính thức;

f) “Các khoản như tiền” là vé trúng thưởng;

g) “Đầu tư tiền gửi ngân hàng” là việc gửi tiền, rút tiền có kỳ hạn hoặc không kỳ hạn và việc gửi, rút số tiết kiệm tại các ngân hàng.

Điều 4. Nguyên tắc về quản lý và xử lý nợ

1. Quy chế quản lý nợ này làm cơ sở để xác định và xử lý các khoản nợ phát sinh; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản nợ; đối chiếu xác nhận, phân loại nợ, đơn đốc thu hồi và chủ động xử lý nợ tồn đọng theo quy định.

2. Đối với các khoản nợ khó đòi hoặc không có khả năng trả nợ, trước hết, Công ty phải thực hiện trích lập dự phòng theo quy định và tự tìm mọi biện pháp xử lý thu hồi nợ, cùng chia sẻ khó khăn giữa chủ nợ, khách nợ để xử lý thông qua các hình thức khoan nợ, giãn nợ, xóa nợ, mua bán nợ; trường hợp vượt quá khả năng và thẩm quyền xử lý, Công ty phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp hỗ trợ giải quyết.

3. Định kỳ 06 tháng và kết thúc năm tài chính, cùng với việc lập và nộp báo cáo tài chính, báo cáo giám sát, Công ty báo cáo UBND tỉnh về tình hình quản lý và thu hồi nợ, xử lý nợ tồn đọng, khả năng và tình hình thanh toán nợ theo quy định.

Chương II

XỬ LÝ CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU TỒN ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 5. Xử lý các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi

1. Các khoản nợ không có khả năng thu hồi được xử lý theo thứ tự sau:

- a) Công ty xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu tập thể, cá nhân bồi thường theo quy định;
- b) Dùng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi để bù đắp;
- c) Hạch toán vào chi phí hoặc thu nhập Công ty, tùy theo trường hợp cụ thể.

Trong trường hợp thực hiện bán nợ theo quy định của pháp luật, sau khi xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân và yêu cầu đương sự bồi thường theo quy định của pháp luật, chênh lệch giảm giữa giá trị khoản nợ với giá bán được bù đắp bằng nguồn dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi, nếu thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

2. Các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi đã được xử lý (trừ trường hợp bán nợ) nhưng khách nợ còn tồn tại thì Công ty có trách nhiệm tiếp tục theo dõi ngoài bảng cân đối kế toán và trong thuyết minh báo cáo tài chính trong thời hạn tối thiểu là 10 năm kể từ ngày thực hiện xử lý và có các biện pháp để thu hồi nợ, nếu thu hồi được nợ thì số tiền thu hồi được sau khi trừ đi các chi phí liên quan, Công ty được hạch toán vào thu nhập của Công ty.

3. Công ty được xử lý và hạch toán một lần các khoản nợ không thu hồi được vào kết quả kinh doanh hàng năm.

Điều 6. Xử lý các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi

1. Đối với các khoản nợ phải thu tồn đọng còn có khả năng thu hồi, Công ty phải tích cực đôn đốc và áp dụng mọi biện pháp để thu hồi.

2. Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn từ 06 tháng trở lên còn có khả năng thu hồi, Công ty phải lập dự phòng và hạch toán vào chi phí trong năm.

Điều 7. Xử lý các khoản nợ phải thu của doanh nghiệp liên quan đến ngân sách nhà nước

1. Các khoản Công ty đã nộp thừa vào ngân sách cấp nào thì ngân sách cấp đó phải hoàn trả cho Công ty hoặc trừ vào khoản nộp kỳ sau theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

2. Các khoản tiền của Công ty bị các cơ quan nhà nước tạm giữ trong quá trình kiểm tra, thanh tra, sau khi có kết luận Công ty không có sai phạm hoặc không phải khắc phục hậu quả thì các cơ quan quyết định tạm giữ phải hoàn trả ngay cho Công ty trong vòng 05 ngày làm việc.

Chương III

NỢ PHẢI THU

Điều 8. Phải thu nợ đại lý xổ số

1. Phải thu nợ đại lý, bao gồm:

a) Phải thu nợ vé đã mở thưởng: là khoản nợ phát sinh, do việc đại lý được chậm nộp tiền vé số đã tiêu thụ và trong thời hạn của kỳ hạn nợ.

b) Phải thu nợ vé chưa mở thưởng: Là khoản nợ phát sinh do việc đại lý ứng vé số trước ngày phát hành chính thức, để chuẩn bị cho việc bán cho khách hàng, đang chờ tới ngày mở thưởng, xác định số vé tiêu thụ.

2. Bảo đảm nghĩa vụ thanh toán của đại lý xổ số:

a) Để bảo đảm nghĩa vụ thanh toán nợ, đại lý phải thế chấp 100% số tiền nợ (tổng giá trị vé xổ số đã bán được trừ đi hoa hồng đại lý xổ số được hưởng theo quy định), bằng hình thức đại lý nộp tiền thế chấp cho Công ty;

b) Khi hết thời hạn nợ, Công ty khấu trừ tiền thế chấp của đại lý để thu nợ, hoặc đại lý đã trả hết tiền nợ thì Công ty trả lại tiền thế chấp cho đại lý.

3. Phân cấp trong quản lý, điều hành phải thu nợ đại lý xổ số:

a) Giám đốc công ty: Chịu trách nhiệm việc quản lý, phát hành vé và thu nợ đại lý.

b) Phòng Kế toán - Tài vụ: Mở sổ theo dõi các khoản nợ, thế chấp từng đại lý; chi tiết từng kỳ nợ; đôn đốc thu nợ, thu thế chấp; thu nợ, thu thế chấp đại lý đúng tiến độ; xác nhận mức độ đóng nợ để làm cơ sở duyệt ứng vé; phản ánh kịp thời cho Giám đốc công ty việc thực hiện không đúng quy chế; định kỳ đối chiếu công nợ, đối chiếu khoản thế chấp của đại lý.

c) Trưởng phòng Kinh doanh, Giám đốc chi nhánh, Trưởng phòng Giao dịch xổ số các huyện: Chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty về việc để nợ đọng tiền bán vé quá kỳ hạn nợ và phải nộp bồi hoàn tiền không thu được do quản lý đơn vị. Thời gian nộp bồi hoàn chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày cuối cùng của kỳ hạn nợ.

Điều 9. Phải thu khoản trả trước cho người bán

1. Phải thu khoản trả trước cho người bán, là khoản nợ phải thu phát sinh do việc Công ty ký kết các hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, xây dựng cơ bản có ứng tiền trước cho khách hàng.

2. Phân công theo dõi, đôn đốc thu hồi nợ: Phòng Kế toán - Tài vụ theo dõi khoản ứng trước từng hợp đồng và theo từng khách hàng; phân loại các khoản ứng trước theo nội dung: nợ đến hạn thu, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi, kịp thời báo cáo lãnh đạo để có giải pháp thu hồi nợ.

Điều 10. Phải thu tạm ứng cán bộ nhân viên

1. Phải thu tạm ứng cán bộ nhân viên là khoản phải thu phát sinh theo yêu cầu công việc được giao.

2. Thẩm quyền phê duyệt: Các khoản phải thu tạm ứng của cán bộ nhân viên, phát sinh phục vụ cho hoạt động thường xuyên theo kế hoạch do Giám đốc phê duyệt;

3. Phân công trong theo dõi, đôn đốc thu hồi nợ:

a) Cán bộ nhân viên tạm ứng tiền phải thực hiện thanh toán ngay sau khi thực hiện xong công việc.

b) Phòng Kế toán - Tài vụ: Theo dõi khoản thu nội bộ, tạm ứng của cán bộ nhân viên chi tiết từng cán bộ nhân viên; báo cáo kịp thời cho Giám đốc. Các trường hợp nợ được thực hiện trừ tạm ứng vào tiền lương, tiền thưởng để thu hồi tránh tình trạng nợ dây dưa kéo dài.

Điều 11. Các khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng

1. Gửi tiền ngân hàng:

a) Sau khi cân đối nhu cầu tiền mặt cho hoạt động thường xuyên, hàng ngày thì tiền mặt phải được gửi ngân hàng để vừa đảm bảo an toàn vốn, vừa thu được tiền lãi;

b) Khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng, bằng các hình thức tiền gửi không kỳ hạn, tiền gửi có kỳ hạn.

2. Rút tiền gửi ngân hàng:

a) Trên cơ sở cân đối nhu cầu sử dụng cho hoạt động thường xuyên, hàng ngày thì tiền gửi ngân hàng được luân chuyển để đảm bảo hiệu quả nhất về độ an toàn tiền gửi và lãi suất;

b) Khi rút tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn thì tiền vốn và lãi chuyển vào tài khoản tiền gửi không kỳ hạn hoặc rút bằng tiền mặt nhập quỹ của Công ty;

c) Khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng có thể được rút trước hạn trong trường hợp cần thiết, do có nhu cầu đột xuất phải sử dụng; Hoặc trong trường hợp rút trước hạn để đầu tư lại có hiệu quả hơn.

3. Phân cấp trong quản lý, điều hành các khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng:

a) Chủ tịch công ty: Chỉ đạo thực hiện việc đầu tư tiền gửi ngân hàng và giám sát việc triển khai thực hiện;

b) Phòng Kế toán - Tài vụ: Thực hiện các thủ tục tiền gửi ngân hàng; báo cáo hàng ngày số dư các khoản tiền gửi không kỳ hạn và định kỳ báo cáo về tình hình đầu tư tiền gửi theo quy định và các báo cáo khác theo yêu cầu quản lý.

Điều 12. Các khoản đầu tư vốn ra bên ngoài Công ty

Việc đầu tư vốn ra bên ngoài Công ty về trình tự thực hiện như quy định đối với các khoản đầu tư tiền gửi ngân hàng.

Điều 13. Khoản phải thu khác

1. Đối với nợ phải thu:

a) Điều hành, quản lý nợ phải thu theo quy chế; Kịp thời báo cáo Chủ tịch những thuận lợi, khó khăn trong điều hành, quản lý nợ; với vai trò là người đứng đầu Hội đồng xử lý nợ đề xuất Chủ tịch công ty giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được;

b) Thành lập Hội đồng xử lý nợ. Bao gồm: Giám đốc, Kế toán trưởng, các trưởng phòng, Giám đốc chi nhánh và các cá nhân có liên quan;

c) Trích lập dự phòng nợ khó đòi theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch, trước pháp luật trong việc quản lý, điều hành nợ phải thu không đúng quy chế và việc đề xuất xử lý nợ không đúng quy định của pháp luật. Nếu xảy ra thất thoát phải có trách nhiệm bồi thường;

đ) Tham mưu, đề xuất Chủ tịch ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý nợ.

2. Đối với nợ phải trả:

a) Quản lý, điều hành nợ phải trả theo quy chế; kịp thời báo cáo Chủ tịch công ty những thuận lợi, khó khăn trong điều hành, quản lý nợ phải trả;

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty, trước pháp luật trong việc quản lý, điều hành nợ phải trả không đúng quy chế và có trách nhiệm bồi thường khi phát sinh thiệt hại do việc quản lý, điều hành không đúng này;

c) Kịp thời báo cáo Chủ tịch công ty những tồn tại, vướng mắc trong quản lý, điều hành nợ phải trả, nếu chậm báo cáo mà để xảy ra thiệt hại phải có trách nhiệm bồi thường.

Điều 19: Trách nhiệm của Phòng Kế toán - Tài vụ trong việc quản lý nợ

1. Thực hiện đúng quy chế trong nghiệp vụ quản lý nợ.

2. Chịu trách nhiệm mở sổ theo dõi các khoản nợ từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ, đối chiếu công nợ.

3. Thực hiện thu nợ, thanh toán nợ đúng thời gian, đúng số nợ.

4. Kịp thời báo cáo Giám đốc các trường hợp phát sinh nợ quá hạn, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi; phân tích nguyên nhân dẫn đến tình trạng này, nếu do nguyên nhân chủ quan của nghiệp vụ mà gây ra thiệt hại thì phải có trách nhiệm bồi thường.

5. Chịu trách nhiệm thực hiện các báo cáo phục vụ cho yêu cầu quản lý nợ phải thu theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu quản lý, điều hành của Công ty.

6. Quản lý, hạch toán kế toán nợ phải thu, phải trả theo quy định.

7. Xác nhận số tiền thế chấp của đại lý để làm cơ sở duyệt ứng vé.

8. Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ phải trả quá hạn.

Điều 20. Trách nhiệm của các phòng, chi nhánh và cá nhân có liên quan đến trong việc quản lý nợ

1. Thực hiện đúng quy chế trong thực hiện nhiệm vụ; Nếu không thực hiện đúng mà để xảy ra thiệt hại thì phải có trách nhiệm bồi thường;
2. Phối hợp với phòng Kế toán - Tài vụ để thực hiện đơn đốc thu hồi, thanh toán nợ.

Chương VI

QUYỀN HẠN TRONG VIỆC QUẢN LÝ NỢ

Điều 21. Quyền của Công ty trong việc quản lý nợ

1. Chủ động thu hồi, thanh toán các khoản nợ theo đúng cam kết với khách hàng, người lao động và quy định của pháp luật.
2. Được trích lập Quỹ dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định của pháp luật.
3. Được quyền bán các khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn trên nguyên tắc trích lập dự phòng đầy đủ theo quy định; chỉ được bán nợ cho các tổ chức kinh tế có chức năng kinh doanh mua bán nợ, không được bán nợ trực tiếp cho khách nợ.

Công ty chỉ được quyền bán nợ khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của UBND tỉnh.

4. Công ty có quyền khiếu nại, khởi kiện khi không thu hồi được nợ; có quyền ủy quyền, thuê đòi nợ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Quyền của Chủ tịch trong quản lý nợ

1. Quyết định ban hành Quy chế quản lý nợ.
2. Căn cứ biên bản của Hội đồng xử lý, các bằng chứng liên quan đến các khoản nợ để quyết định xử lý những khoản nợ phải thu không thu hồi được và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước UBND tỉnh, trước pháp luật.
3. Quyết định các biện pháp xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân khi để xảy ra nợ phải thu khó đòi, nợ quá hạn.

Điều 23. Quyền của Giám đốc công ty trong quản lý nợ

1. Có quyền điều hành, quản lý nợ phải thu theo quy chế.
2. Quyết định thành lập Hội đồng xử lý nợ.

3. Có ý kiến đề xuất với Chủ tịch các vấn đề liên quan đến công tác quản lý và xử lý nợ.

4. Quyết định mức trích lập quỹ dự phòng nợ khó đòi.

5. Có quyền từ chối thực hiện các chỉ đạo của Chủ tịch không đúng với Quy chế quản lý nợ và quy định của pháp luật.

Điều 24. Quyền của Phòng Kế toán - Tài vụ trong quản lý nợ

1. Mở sổ sách để theo dõi, quản lý nợ theo chuẩn mực kế toán, quy chế quản lý tài chính hiện hành.

2. Có ý kiến đề xuất với Giám đốc về cải tiến công tác thu nợ; xử lý các khoản nợ quá hạn theo quy định.

3. Có ý kiến đề xuất với Giám đốc về sửa đổi bổ sung Quy chế quản lý nợ; Kịp thời cập nhật những sửa đổi bổ sung của pháp luật về công tác quản lý và xử lý nợ để báo cáo Giám đốc công ty.

4. Có quyền từ chối thực hiện các chỉ đạo không đúng Quy chế quản lý nợ và quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo Giám đốc hoặc Chủ tịch công ty việc không thực hiện này.

Điều 25. Quyền của các phòng, chi nhánh và cá nhân có liên quan đến quản lý nợ

1. Thực hiện theo quy chế trong thực hiện quản lý nợ.

2. Có quyền từ chối thực hiện các chỉ đạo không đúng Quy chế quản lý nợ và quy định của pháp luật; kịp thời báo cáo Giám đốc hoặc Chủ tịch công ty việc không thực hiện này.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Tất cả cán bộ nhân viên Công ty chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, phải kịp thời báo cáo Chủ tịch, Giám đốc công ty để có chủ trương, ý kiến chỉ đạo thực hiện.

3. Trong trường hợp các quy định của pháp luật có sự sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới, làm cho Quy chế này có điều khoản không còn phù hợp thì điều khoản đó không được thi hành, mà áp dụng theo quy định mới của pháp luật.

4. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.



Nguyễn Trung Lương