Công ty Cổ phần Anh ngữ E-TEST

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự Do- Hạnh Phúc

TP. HCM, ngày 01 tháng 12 năm 2024

QUY CHẾ SỬ DỤNG CON DẤU
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ANH NGỮ E-TEST

- *Căn cứ nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 cảu Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;*
- *Căn cứ nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/07/2023 cảu Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều cảu Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 quy định điều kiện về ăn ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đàu tư kinh doanh có điều kiện, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 về quản lý và sử dụng con dấu;*
- *Căn cứ vào quy chế hoạt động của Công Ty Cổ Phần Anh Ngữ E-TEST.*

***Điều 1:* Mục đích và phạm vi sử dụng con dấu:**

- Con dấu của Công ty cổ phần Anh Ngữ E-TEST được sử dụng để thể hiện tính pháp lý của các tài liệu, văn bản chính thức do Công ty cổ phần Anh Ngữ E-TEST phát hành.
- Con dấu có giá trị pháp lý khi được sử dụng trong phạm vi công việc của Công ty cổ phần Anh Ngữ E-TEST, bao gồm các quyết định, thông báo, giấy tờ pháp lý hành chính có liên quan đến hoạt động của Công ty cổ phần Anh Ngữ E-TEST.

***Điều 2:* Quản lý con dấu**

- Con dấu Công ty cổ phần Anh Ngữ E-TEST được lưu trữ tại Phòng ban Giám đốc.
- Ông Nguyễn Trần Vũ – Giám đốc có trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu.
- Con dấu phải được lưu giữ trong một tủ khoá có sự bảo mật cao, chỉ những người có trách nhiệm mới được phép sử dụng.

***Điều 3:* Quy trình sử dụng con dấu**

- Mọi văn bản, tài liệu cần con dấu phải được người có thẩm quyền (Giám đốc) duyệt trước khi đóng.
- Các tài liệu cần đóng dấu phải có sự chuẩn bị đầy đủ về nội dung, ký tên của người có thẩm quyền và được kiểm tra tính hợp pháp.
- Con dấu chỉ được đóng vào tài liệu khi các thủ tục cần thiết đã hoàn tất.
- Khi sử dụng con dấu, người thực hiện phải ghi rõ tên tài liệu, ngày sử dụng, lý do sử dụng con dấu vào sổ quản lý con dấu.

***Điều 4:** Sử dụng con dấu ngoài giờ hành chánh*

- Trường hợp cần sử dụng con dấu ngoài giờ hành chánh, người sử dụng con dấu phải thông báo cho người quản lý con dấu và phải có sự phê duyệt của Giám đốc.
- Việc sử dụng con dấu ngoài giờ hành chánh sẽ được ghi chép đầy đủ trong sổ theo dõi sử dụng con dấu.

***Điều 5:** Trách nhiệm của các bộ phận và cá nhân*

- Các bộ phận có trách nhiệm liên quan đến con dấu phải bảo đảm việc sử dụng con dấu đúng mục đích, đúng thủ tục quy định trong quy chế này.
- Các cá nhân được phép sử dụng con dấu có trách nhiệm bảo quản và sử dụng con dấu một cách cẩn thận, tránh để con dấu bị mất mát, hư hỏng.
- Khi phát hiện mất mát, hư hỏng con dấu, các cá nhân có trách nhiệm báo cáo ngày cho người quản lý con dấu và Giám đốc để xử lý kịp thời.

***Điều 6:** Xử lý vi phạm*

- Mọi hành vi vi phạm Quy chế sử dụng con dấu sẽ bị xử lý nghiêm theo các quy định của Trung tâm, căn cứ vào mức độ vi phạm.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các bộ phận liên quan phải báo cáo để có biện pháp điều chỉnh kịp thời.

Nơi nhận:

- Các Phòng, Ban;
- Lưu VP.

Giám Đốc

M.S.D.N: 0310637920 C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN ANH NGỮ E TEST QUẬN 3 - T.P HỒ CHÍ MINH

NGUYỄN TRẦN VŨ