

Số: 3/3 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 02 tháng 3 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Cà Mau**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 18/TTr-SKHĐT ngày 13/02/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 09 thủ tục hành chính mới ban hành và 08 thủ tục hành chính bị bãi bỏ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 17/01/2017 trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 17/01/2017./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC, VPCP (CSDLQGTTTC);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (VIC);
- Phòng CCHC (Đ29) (VIC);
- Lưu: VT, M.A04.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ  
TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH  
NGHIỆP XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA  
SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH CÀ MAU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 313 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Số hồ sơ TTHC bị bãi bỏ	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ
<b>I. Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 17/01/2017</b>		
1.	T-CMU-288761-TT	Thông báo cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
2.	T-CMU-288762-TT	Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
3.	T-CMU-288763-TT	Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
4.	T-CMU-288764-TT	Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ
5.	T-CMU-288765-TT	Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ
6.	T-CMU-288766-TT	Cung cấp thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ
7.	T-CMU-288767-TT	Chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành doanh nghiệp xã hội
8.	T-CMU-288768-TT	Nộp lại con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho cơ quan công an nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP  
XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH CÀ MAU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 313/QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	<p>1. Đối với cấp tỉnh: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến đến Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau tại địa chỉ website <a href="http://dvctt.camau.gov.vn">http://dvctt.camau.gov.vn</a>, Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ website <a href="https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn">https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn</a> hoặc qua email (nếu đủ điều kiện) đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau, địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) sau đây viết tắt là “Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau”.</p> <p>2. Đối với cấp huyện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến đến Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau tại địa chỉ website <a href="http://dvctt.camau.gov.vn">http://dvctt.camau.gov.vn</a>, Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ website <a href="https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn">https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn</a> hoặc qua email (nếu đủ điều kiện) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, sau đây viết tắt là “UBND cấp huyện”.</p> <p>3. Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:                      - Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.                      - Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.</p>					
1	Thông báo cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau	- Đối với trường hợp thành lập mới doanh nghiệp xã hội: + Lệ phí cấp mới, thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 200.000 đồng/lần (nộp tại thời	- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc Hội (Luật Doanh nghiệp 2014); - Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của

				<p>điểm nộp hồ sơ).  + Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 300.000 đồng/lần.  - Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp đang hoạt động: 300.000 đồng/lần.</p>	<p>ngiệp (Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ);  - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ (Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư);  - Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).</p>	<p>Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</p>
--	--	--	--	--	---	--

2	<p>Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường</p>	<p>Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau</p>	<p>Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 300.000 đồng/lần.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</li> </ul>	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</p>
3	<p>Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường</p>	<p>Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau</p>	<p>Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 300.000 đồng/lần.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</li> </ul>	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</p>

4	Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau;</li> <li>- Hoặc UBND cấp huyện.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
5	Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau;</li> <li>- Hoặc UBND cấp huyện.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư

6	Công khai hoạt động của doanh nghiệp xã hội	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau;</li> <li>- Hoặc UBND cấp huyện.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
7	Cung cấp thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau;</li> <li>- Hoặc UBND cấp huyện.</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
8	Chuyên cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành doanh nghiệp xã hội	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 200.000 đồng/lần (nộp tại thời điểm nộp hồ sơ).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ;</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí công khai nội dung đăng ký doanh nghiệp: 300.000 đồng/lần.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</li> </ul>	28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
9	Nộp lại con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho cơ quan công an nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu	Ngay thời điểm tiếp nhận lại con dấu của doanh nghiệp	Trực tiếp tại cơ quan công an (nơi cấp giấy chứng nhận mẫu dấu)	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Doanh nghiệp 2014;</li> <li>- Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ.</li> </ul>	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư



**TRÍCH NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH  
KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 1038/QĐ-BKHĐT NGÀY 28/7/2017  
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

*(Làm cơ sở để sao y, thực hiện công khai và hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết  
thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính  
hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)*

**1. Thủ tục: Thông báo Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường**

**Trình tự thực hiện:**

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp lập bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu có sẵn gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

- Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:**

1. *Đối với doanh nghiệp đang hoạt động:* Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

2. *Đối với thành lập mới doanh nghiệp xã hội:*

- Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội;

- Các giấy tờ tương ứng đối với từng loại hình doanh nghiệp được thành lập mới theo Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT ngày 30/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp xã hội được thành lập mới (Đối với trường hợp thành lập mới doanh nghiệp xã hội)/Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 01: Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

TÊN DOANH NGHIỆP

Biểu mẫu 1  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: [Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố .....] ]

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Mã số doanh nghiệp:

[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới]

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

**1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết**

[Chú thích: doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này]

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
..... ..... [Chú thích: miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]	..... ..... [Chú thích: miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.]

**2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.**

[Chú thích: doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]

Không thời hạn.

..... năm kể từ [ngày/tháng/năm]: .... /.../.....

**3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.**

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

Doanh nghiệp giữ lại: ..... % tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

**4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.**

*[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý.*

*Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.*

*Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.]*

## **5. Chữ ký**

*[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

- Các thành viên là cá nhân.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

d. Đối với công ty cổ phần.

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

*[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

## **6. Tài liệu kèm theo**

*[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]*

Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

## **2. Thủ tục: Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường**

### **Trình tự thực hiện:**

- Khi có quyết định thay đổi, Doanh nghiệp lập bản thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

- Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

- Bản Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 02 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường mới được công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 02: Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

TÊN DOANH NGHIỆP

Biểu mẫu 02  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG  
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: [Chú thích: ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]

Tên doanh nghiệp [Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]: .....

Mã số doanh nghiệp:

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và đăng ký thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường như sau đây:

[Chú thích: doanh nghiệp chỉ điền vào mục có nội dung thay đổi; các mục khác sẽ bỏ trống hoặc ghi "không" nếu không có thay đổi gì]

**1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết**

<b>a. Nội dung các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp cam kết giải quyết</b>	
..... ..... [Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	..... ..... [Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]
<b>b. Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp</b>	
..... ..... [Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	..... ..... [Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]

**2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.**

..... [Chú thích: ghi đúng thời hạn đã cam kết lần gần nhất]	..... [Chú thích: ghi rõ thời thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]
---	---

**3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.**

[Chú thích: Theo khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

..... [Chú thích: ghi đúng mức lợi nhuận giữ lại đã cam kết lần gần nhất]	..... [Chú thích: ghi rõ thay đổi về mức lợi nhuận giữ lại và nêu rõ lý do thay đổi]
--	---

**4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.**

[Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh

ngành: trường hợp chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.

Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.]

..... ..... [Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	..... ..... [Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]
--	--

**5. Chữ ký**[Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

- a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.
- b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

**6. Tài liệu kèm theo**

[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

- Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.
- Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

### **3. Thủ tục: Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chấm dứt, Doanh nghiệp lập bản thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

- Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Bản Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 03 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên hoặc Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có), trong đó nêu rõ lý do chấm dứt.

- Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

- Bản sao Thỏa thuận với cá nhân, tổ chức liên quan về xử lý số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp xã hội đã nhận (nếu còn).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Việc chấm dứt thực hiện cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường được công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 03: Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.



ngành: trường hợp chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.  
 Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.]

..... ..... [Chú thích: ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]	..... ..... [Chú thích: ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]
--	--

**5. Chữ ký** [Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

- a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.
- b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

**6. Tài liệu kèm theo**

[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

- Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.
- Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

### **3. Thủ tục: Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chấm dứt, Doanh nghiệp lập bản thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

- Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Bản Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 03 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên hoặc Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có), trong đó nêu rõ lý do chấm dứt.

- Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐQT hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

- Bản sao Thỏa thuận với cá nhân, tổ chức liên quan về xử lý số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp xã hội đã nhận (nếu còn).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Việc chấm dứt thực hiện cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường được công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 03: Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Được quy định tại Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp xã hội chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong các trường hợp sau đây:

1. Hết thời hạn Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.
2. Vấn đề xã hội, môi trường trong Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã thay đổi hoặc không còn nữa.
3. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường và mức lợi nhuận giữ lại tái đầu tư.
4. Trường hợp khác theo quyết định của doanh nghiệp hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trong trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho các doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự. Doanh nghiệp xã hội chỉ được chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường nếu vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác sau khi đã xử lý số dư của khoản viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp đã nhận.

**TÊN DOANH NGHIỆP**

Số: .....

**Biểu mẫu 03**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .... tháng .... năm .....

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT  
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: *[Chú thích: ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

1. Tên doanh nghiệp *[Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]*: .....

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Sau khi đã đọc và nhận thức được các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành, doanh nghiệp thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường với lý do như sau đây:

.....  
.....  
.....

4. Chữ ký *[Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

**5. Tài liệu kèm theo**

*[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]*

Quyết định của doanh nghiệp.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có).

Bản sao Tài liệu thỏa thuận về xử lý số dư tài sản, tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ trong trường hợp doanh nghiệp có nhận tài trợ, viện trợ và còn dư.

#### **4. Thủ tục: Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ**

##### **Trình tự thực hiện:**

Việc tiếp nhận tài trợ phải lập thành văn bản. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản tiếp nhận tài trợ được ký kết, doanh nghiệp phải thông báo đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau) hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tiếp nhận tài trợ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nếu có).

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Bản Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo Biểu mẫu 04 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 04: Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường.

**TÊN DOANH NGHIỆP**

**Biểu mẫu 04**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**THÔNG BÁO TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ**

Kính gửi: *[Chú thích: ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

Tên doanh nghiệp *[Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]*: .....

Mã số doanh nghiệp:

Thông báo việc tiếp nhận viện trợ, tài trợ như sau:

**1. Thông tin về cá nhân viện trợ, tài trợ:**

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

**2. Thông tin về tổ chức viện trợ, tài trợ:**

Tên tổ chức: .....

Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Thông tin người đại diện của tổ chức:

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

**3. Thông tin về loại tài sản, giá trị và hình thức viện trợ, tài trợ:**

.....

**4. Tóm lược về mục đích và nguyên tắc sử dụng viện trợ, tài trợ (nếu có):**

.....

**5. Thời điểm sử dụng viện trợ, tài trợ [yêu cầu đối với doanh nghiệp tiếp nhận viện trợ, tài trợ]:**

.....

**6. Chữ ký [Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]**

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

**7. Tài liệu kèm theo**

*[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]*

Bản sao Văn bản thỏa thuận viện trợ, tài trợ.

Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ (nếu có).

Tài liệu khác [nếu có; ghi rõ tên tài liệu]: .....

## **5. Thủ tục: Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ**

### **Trình tự thực hiện:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi nội dung tiếp nhận các khoản viện trợ, tài trợ ban đầu thì doanh nghiệp phải gửi thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau) hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tiếp nhận tài trợ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nếu có).

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

- Bản Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo biểu mẫu 05 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 05 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường.

Biểu mẫu 05

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ**

Kính gửi: *[Chú thích: ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

Tên doanh nghiệp *[Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]*: .....

Mã số doanh nghiệp:

Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ như sau:

**1. Thông tin về cá nhân viện trợ:**

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

**2. Thông tin về tổ chức viện trợ:**

Tên tổ chức: .....

Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Thông tin người đại diện của tổ chức:

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

**3. Thông tin thay đổi về loại tài sản, giá trị và hình thức viện trợ:**

.....

**4. Tóm lược nội dung thay đổi về mục đích và nguyên tắc sử dụng viện trợ, tài trợ (nếu có):**

.....

**5. Thay đổi thời điểm sử dụng viện trợ, tài trợ (nếu có):**

.....

**6. Chữ ký***[Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

**7. Tài liệu kèm theo**

*[Chú thích: doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]*

Bản sao Văn bản thỏa thuận viện trợ, tài trợ (đối với những thay đổi ở nội dung 3, 4 và 5 của Biểu mẫu này).

Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ (nếu có).

Tài liệu khác *[nếu có; ghi rõ tên tài liệu]*: .....



## **6. Thủ tục: Công khai hoạt động của doanh nghiệp xã hội**

### **Trình tự thực hiện:**

Trường hợp nhận ưu đãi, viện trợ, tài trợ, định kỳ hằng năm doanh nghiệp xã hội phải gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau) hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tiếp nhận tài trợ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nếu có) Báo cáo đánh giá tác động xã hội đối với các hoạt động doanh nghiệp đã thực hiện chậm nhất 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Tổ chức, cá nhân được quyền yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (Ủy ban nhân dân cấp huyện, nếu có) nơi doanh nghiệp xã hội có trụ sở chính cung cấp các thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ được lưu giữ tại cơ quan đó. Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (Ủy ban nhân dân cấp huyện, nếu có) có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:** Bản Báo cáo đánh giá tác động xã hội, môi trường theo biểu mẫu 06 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 06: Báo cáo đánh giá tác động xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường.

**TÊN DOANH NGHIỆP**

Số: .....

Biểu mẫu 06  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày .... tháng .... năm .....

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**  
(Áp dụng đối với doanh nghiệp xã hội)

Kính gửi: [Chú thích: ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Mã số doanh nghiệp:

Doanh nghiệp báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu, xã hội môi trường mà doanh nghiệp đã cam kết trong năm ..... như sau:

**1. Kết quả và mức độ thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường mà doanh nghiệp đã cam kết.**

Miêu tả các hoạt động mà doanh nghiệp đã triển khai thực hiện nhằm giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường đã cam kết	Các kết quả/chi số đã đạt được từ các hoạt động mà doanh nghiệp đã nêu ở cột bên	Đánh giá chung mức độ đạt được trong việc giải quyết vấn đề xã hội, môi trường so với mục tiêu đã cam kết
..... [Chú thích: miêu tả những hoạt động quan trọng mà doanh nghiệp đã tiến hành trong năm]	..... [Chú thích: nêu rõ kết quả đạt được, bao gồm: đối tượng hưởng lợi, mức độ hưởng lợi? So sánh các chỉ số đạt được so với chỉ số đăng ký ban đầu được nêu tại Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (nếu có)]	..... [Chú thích: từ những kết quả đã đạt được, ước tính mức độ các vấn đề xã hội, môi trường đã thực sự được giải quyết so với mục tiêu đã cam kết]

**2. Tình hình tiếp nhận và sử dụng viện trợ, tài trợ:**

- a) Tổng giá trị viện trợ, tài trợ đã tiếp nhận (đến thời điểm 31/12/....., lũy kế qua các năm): ..... đồng.  
b) Tổng giá trị viện trợ, tài trợ đã chi tiêu (đến thời điểm 31/12/....., lũy kế qua các năm): ..... đồng.  
c) Tổng giá trị viện trợ, tài trợ đã tiếp nhận (trong năm.....): ..... đồng.  
d) Tổng giá trị viện trợ, tài trợ đã chi tiêu (trong năm.....): ..... đồng.

**3. Mức lợi nhuận doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các mục tiêu xã hội, môi trường mà doanh nghiệp đã cam kết:**

Tổng giá trị:..... đồng; chiếm .....% tổng lợi nhuận.

**4. Chữ ký** [*Chú thích: người sau đây ký và ghi rõ họ tên*]

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

**7. Thủ tục: Cung cấp thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ**

**Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân lập công văn/giấy đề nghị gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau) cung cấp các thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ được lưu giữ tại cơ quan đó.

- Sau khi nhận được công văn/giấy đề nghị, Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

**Thành phần hồ sơ:** Công văn/giấy đề nghị cung cấp các thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cung cấp thông tin.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông tin về kết quả Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

## **8. Thủ tục: Chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội**

### **Trình tự thực hiện:**

Người đứng đầu cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện lập hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp và bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu có sẵn gửi đến Sở Kế hoạch và Đầu tư (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau) sau khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến hoặc gửi qua email (nếu đủ điều kiện).

### **Thành phần hồ sơ:**

- Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Các giấy tờ tương ứng đối với từng loại hình doanh nghiệp được thành lập mới theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp và Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp xã hội được thành lập mới/Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Biểu mẫu 01: Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

Số: .....

....., ngày .... tháng .... năm .....

**CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG**

Kính gửi: *[Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố .....*]

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Mã số doanh nghiệp:

*[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới]*

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

**1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết**

*[Chú thích: doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này]*

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
<p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>[Chú thích: miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]</i></p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>[Chú thích: miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.]</i></p>

**2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.**

*[Chú thích: doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]*

Không thời hạn.

..... năm kể từ [ngày/tháng/năm]: ...../...../.....

**3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.**

*[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].*

Doanh nghiệp giữ lại: ..... % tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

**4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.**

*[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý.*

*Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.*

*Theo và Khoản 3 Điều 8 Nghị định 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.]*

## **5. Chữ ký**

*[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh: các thành viên hợp danh.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

- Các thành viên là cá nhân.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

d. Đối với công ty cổ phần.

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

*[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: người đại diện theo pháp luật.

## **6. Tài liệu kèm theo**

*[Chú thích: trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]*

Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

**9. Thủ tục: Nộp lại con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho cơ quan công an nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu**

**Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp nộp lại con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu cho cơ quan công an nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

- Cơ quan công an cấp giấy biên nhận đã nhận lại con dấu tại thời điểm tiếp nhận lại con dấu của doanh nghiệp.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp.

**Thành phần hồ sơ:** Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan công an nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy biên nhận đã nhận lại con dấu.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.