

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM



QUY CHẾ QUẢN TRỊ

TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 238/QĐ-EVN ngày 28/8/2018
của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam)*

Hà Nội, tháng 8 năm 2018

Số: 238 /QĐ-EVN

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế Quản trị
trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 26/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 265/NQ-HĐTV ngày 23/7/2018 - Phiên họp thứ 11 năm 2018 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc thông qua Quy chế Quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành, thay thế các Quyết định: số 104/QĐ-EVN ngày 06/3/2014 ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam; số 550/QĐ-EVN ngày 12/8/2014 sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam; số 103/QĐ-EVN ngày 06/3/2014 ban hành Quy định về xây dựng, ban hành và quản lý các Quy chế quản lý nội bộ trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam; số 229/QĐ-EVN ngày 21/4/2014 ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; số 641/QĐ-EVN ngày 30/9/2014 ban hành Quy định về giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; số 866/QĐ-EVN ngày 22/12/2014 ban hành Quy định cung cấp thông tin cho Kiểm soát viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam; số 415/QĐ-EVN ngày 25/6/2014 ban hành Quy chế xây dựng và quản lý hệ thống nhãn hiệu trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; số 262/QĐ-EVN ngày 28/4/2014 ban hành Quy chế quản lý việc ký kết và thực hiện hợp đồng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam; số 538/QĐ-EVN ngày 08/8/2014 ban hành Quy chế quản lý vốn và Người đại diện của EVN tại công ty con, công ty liên kết.

Điều 3. Chủ tịch Hội đồng thành viên EVN, các Thành viên Hội đồng thành viên EVN, Tổng giám đốc EVN, các Phó Tổng giám đốc EVN, Trưởng các Ban thuộc Hội đồng thành viên EVN, Trưởng các Ban, Chánh Văn phòng EVN; Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc EVN; Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên công ty TNHH MTV cấp II và cấp III thuộc EVN; Người đại diện phần vốn góp của EVN và của các công ty TNHH MTV cấp II thuộc EVN tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng thành viên;
- Đảng ủy EVN;
- CĐDL Việt Nam;
- Kiểm soát viên EVN;
- Lưu VT, TH, CL.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Dương Quang Thành

MỤC LỤC

CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	1
Điều 3. Mục tiêu quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam	1
Điều 4. Định nghĩa và các từ viết tắt	2
CHƯƠNG II - TỔ CHỨC QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN	7
MỤC I - QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN.....	7
Điều 5. Nguyên tắc tổ chức quản lý, điều hành Tập đoàn.....	7
Điều 6. Cấp quản lý trong Tập đoàn.....	7
Điều 7. Cấp điều hành trong Tập đoàn	8
MỤC II - CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÁC DOANH NGHIỆP TRONG TẬP ĐOÀN	8
Điều 8. Cơ cấu tổ chức quản lý của EVN.....	8
Điều 9. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty mẹ - Tổng công ty thuộc EVN	9
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty TNHH MTV do các Tổng công ty thuộc EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ.....	10
Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý của công ty TNHH hai thành viên trở lên.....	10
Điều 12. Cơ cấu tổ chức quản lý của các CTCP do EVN và các đơn vị thành viên của EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác.....	10
MỤC III - QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TRONG TẬP ĐOÀN	11
Điều 13. Quyền và trách nhiệm của HĐQT EVN	11
Điều 14. Chủ tịch Hội đồng thành viên EVN	16
Điều 15. Tổng giám đốc EVN	17
Điều 16. Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II	19
Điều 17. HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.....	19
Điều 18. TGD/Giám đốc công ty TNHH MTV cấp II	20
Điều 19. Chủ tịch, Giám đốc công ty TNHH MTV cấp III.....	21
Điều 20. Hội đồng quản trị công ty cổ phần.....	21
Điều 21. TGD/Giám đốc công ty cổ phần	21
CHƯƠNG III - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CÁC CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TRONG TẬP ĐOÀN.....	22
MỤC I - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HĐQT EVN.....	22
Điều 22. Nguyên tắc làm việc của HĐQT EVN.....	22
Điều 23. Chế độ làm việc và giải quyết công việc của HĐQT EVN	22
Điều 24. Trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN	26
Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch HĐQT EVN.....	26
Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Thành viên HĐQT EVN ..	28
Điều 27. Chương trình công tác của HĐQT EVN.....	29
Điều 28. Chuẩn bị các nội dung theo chương trình công tác.....	30
Điều 29. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác	30

Điều 30. Nguyên tắc giải quyết các công việc thường xuyên	30
Điều 31. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch HĐTV EVN	31
MỤC II - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HĐTV, CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV CẤP II, CẤP III.....	31
Điều 32. Nguyên tắc làm việc của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II.....	31
Điều 33. Chế độ làm việc và giải quyết công việc của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II	31
Điều 34. Trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II	35
Điều 35. Trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II.....	36
Điều 36. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Thành viên HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II.....	37
Điều 37. Chương trình công tác của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II.....	38
Điều 38. Chuẩn bị các nội dung theo chương trình công tác.....	39
Điều 39. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác	40
Điều 40. Nguyên tắc giải quyết các công việc thường xuyên	40
Điều 41. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II...40	40
Điều 42. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II..40	40
Điều 43. Trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc.....41	41
Điều 44. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ban/Phòng Tổng hợp trong Công ty TNHH MTV cấp II có Chủ tịch không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc	43
Điều 45. Trách nhiệm thực hiện quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc.....43	43
Điều 46. Chương trình công tác của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc	43
Điều 47. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc	45
Điều 48. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc.	45
Điều 49. Quy định đối với Chủ tịch kiêm TGD/Giám đốc công ty TNHH MTV cấp II	45
Điều 50. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp III46	46
MỤC III - NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DO EVN HOẶC DOANH NGHIỆP CẤP II GIỮ CỔ PHẦN CHI PHỐI HOẶC GIỮ QUYỀN CHI PHỐI KHÁC	46
Điều 51. Đại hội đồng cổ đông.....	46
Điều 52. Hội đồng quản trị	46
MỤC IV - NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN ĐIỀU HÀNH.....	46
Điều 53. Nguyên tắc, chế độ làm việc của TGD EVN, TGD/Giám đốc Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III.....	46
Điều 54. Nguyên tắc, chế độ làm việc của PTGD EVN, PTGD/Phó Giám đốc Doanh	

ngành cấp II, Doanh nghiệp cấp III.....	47
Điều 55. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc đơn vị trực thuộc các Doanh nghiệp cấp II.....	48
Điều 56. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN, Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II	49
CHƯƠNG IV - CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA CÁC CẤP TRONG TẬP ĐOÀN	50
Điều 57. Quan hệ phối hợp chung trong Tập đoàn.....	50
Điều 58. Quan hệ giữa EVN và các đơn vị trực thuộc EVN	50
Điều 59. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ.	51
Điều 60. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN giữ quyền chi phối	52
Điều 61. Quan hệ giữa EVN với công ty liên kết.....	53
Điều 62. Quan hệ giữa EVN với công ty tự nguyện liên kết.....	53
Điều 63. Mối quan hệ công tác giữa các đơn vị các cấp	54
Điều 64. Mối quan hệ giữa các đơn vị cùng cấp	55
Điều 65. Mối quan hệ giữa HĐTV, HĐQT, Chủ tịch, TGD, Giám đốc với Kiểm soát viên tại các Doanh nghiệp cấp II, III	55
CHƯƠNG V - XÂY DỰNG, BAN HÀNH, QUẢN LÝ QUY CHẾ QUẢN LÝ NỘI BỘ TRONG TẬP ĐOÀN.....	57
Điều 66. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ	57
Điều 67. Nguyên tắc xây dựng, ban hành Quy chế quản lý nội bộ	58
Điều 68. Nguyên tắc áp dụng Quy chế quản lý nội bộ	58
Điều 69. Thời điểm có hiệu lực của Quy chế quản lý nội bộ	59
Điều 70. Hiệu lực trở về trước của Quy chế quản lý nội bộ.....	59
Điều 71. Thẩm quyền ban hành	59
Điều 72. Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ hàng năm.....	60
Điều 73. Chuẩn bị Chương trình.....	60
Điều 74. Thẩm tra đề nghị xây dựng Quy chế quản lý nội bộ.....	61
Điều 75. Ban hành và thực hiện Chương trình	61
Điều 76. Điều chỉnh, bổ sung Chương trình.....	62
Điều 77. Soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ	62
Điều 78. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ	63
Điều 79. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo Quy chế quản lý nội bộ.....	63
Điều 80. Soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ theo trình tự, thủ tục rút gọn	63
Điều 81. Hồ sơ thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ	64
Điều 82. Tổ chức việc thẩm định.....	65
Điều 83. Nội dung thẩm định.....	66
Điều 84. Cuộc họp thẩm định	66
Điều 85. Báo cáo thẩm định.....	67
Điều 86. Trình ký ban hành Quy chế quản lý nội bộ.....	67
Điều 87. Thực hiện Quy chế quản lý nội bộ	68
CHƯƠNG VI - QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG TẬP ĐOÀN	69
Điều 88. Các lĩnh vực quản trị rủi ro	69
Điều 89. Nguyên tắc quản trị rủi ro	69

Điều 90. Hệ thống quản trị rủi ro.....	69
Điều 91. Trách nhiệm trong quản trị rủi ro.....	69
Điều 92. Đầu mối chủ trì quản trị rủi ro	73
Điều 93. Xây dựng và trình kế hoạch quản trị rủi ro	73
Điều 94. Quy trình quản trị rủi ro	74
Điều 95. Chế độ báo cáo.....	76
CHƯƠNG VII - KIỂM SOÁT TUÂN THỦ	78
Điều 96. Nguyên tắc kiểm soát tuân thủ.....	78
Điều 97. Lĩnh vực kiểm soát tuân thủ.....	78
Điều 98. Mục đích và yêu cầu của kiểm soát tuân thủ	78
Điều 99. Căn cứ pháp lý tổ chức thực hiện kiểm soát tuân thủ	78
Điều 100. Đầu mối chủ trì theo dõi kiểm soát tuân thủ.....	79
Điều 101. Trách nhiệm chung trong thực hiện kiểm soát tuân thủ.....	79
Điều 102. Trách nhiệm cụ thể trong thực hiện kiểm soát tuân thủ.....	79
Điều 103. Hình thức thực hiện kiểm soát tuân thủ	81
Điều 104. Xây dựng và trình kế hoạch kiểm soát tuân thủ.....	82
Điều 105. Đánh giá thực hiện kiểm soát tuân thủ.....	83
Điều 106. Chế độ báo cáo.....	83
Điều 107. Xử lý vi phạm.....	84
CHƯƠNG VIII - GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG TẬP ĐOÀN.....	85
MỤC I - CÔNG TÁC GIÁM SÁT	85
Điều 108. Căn cứ thực hiện công tác giám sát	85
Điều 109. Hình thức giám sát	85
Điều 110. Nội dung giám sát	86
Điều 111. Báo cáo giám sát	88
Điều 112. Trách nhiệm tổ chức giám sát.....	91
Điều 113. Chế độ báo cáo.....	92
Điều 114. Xử lý vi phạm.....	93
MỤC II - ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ XẾP LOẠI ĐƠN VỊ.....	94
Điều 115. Đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh.	94
Điều 116. Đánh giá hiệu quả đầu tư xây dựng	96
Điều 117. Đánh giá hiệu quả hoạt động quản trị doanh nghiệp của đơn vị.....	98
Điều 118. Đánh giá hiệu quả thực hiện chủ đề năm của đơn vị	101
Điều 119. Đánh giá tổng thể hiệu quả hoạt động của đơn vị.....	102
Điều 120. Trách nhiệm và tổ chức thực hiện.....	103
CHƯƠNG IX - CÔNG BỐ THÔNG TIN, PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRONG TẬP ĐOÀN.....	104
MỤC I - CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	104
Điều 121. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin	104
Điều 122. Đối tượng thực hiện công bố thông tin	104
Điều 123. Phương tiện và hình thức công bố thông tin	105
Điều 124. Các thông tin phải công bố	105
Điều 125. Công bố thông tin bất thường	106
Điều 126. Thời hạn công bố thông tin	106

Điều 127. Tổ chức thực hiện công bố thông tin	107
Điều 128. Xử lý vi phạm.....	108
MỤC II - PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ	108
Điều 129. Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí	108
Điều 130. Nhiệm vụ và quyền hạn của Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí	109
Điều 131. Thông tin, tài liệu mật:	110
Điều 132. Hình thức, nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí	110
Điều 133. Đầu mối tổng hợp thông tin cung cấp cho báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí	111
Điều 134. Cung cấp thông tin định kỳ	111
Điều 135. Phát ngôn, cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường	112
Điều 136. Xử lý vi phạm.....	113
MỤC III - CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC CẤP KIỂM SOÁT	114
Điều 137. Cung cấp thông tin cho Kiểm soát viên EVN.....	114
Điều 138. Cung cấp thông tin cho các cấp kiểm soát còn lại	115
Điều 139. Tài liệu, thông tin cung cấp cho Kiểm soát viên Doanh nghiệp cấp II và Doanh nghiệp cấp III là công ty TNHH MTV	115
Điều 140. Hình thức cung cấp	116
Điều 141. Trách nhiệm của EVN và các đơn vị	117
MỤC IV - TRUYỀN THÔNG VÀ QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG	117
Điều 142. Nguyên tắc của công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng.....	117
Điều 143. Trách nhiệm của các Đơn vị trong công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng	118
Điều 144. Ngăn ngừa và xử lý khủng hoảng truyền thông.....	119
CHƯƠNG X - XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG NHÃN HIỆU EVN ...	121
Điều 145. Thiết kế Nhãn hiệu	121
Điều 146. Quyền sở hữu và đăng ký bảo hộ Nhãn hiệu	121
Điều 147. Đối tượng sử dụng Nhãn hiệu	121
Điều 148. Cơ sở pháp lý sử dụng Nhãn hiệu	122
Điều 149. Quyền và nghĩa vụ của các đơn vị sử dụng Nhãn hiệu.....	123
Điều 150. Chấm dứt sử dụng Nhãn hiệu.....	125
Điều 151. Xác định giá trị Nhãn hiệu	125
Điều 152. Phí sử dụng Nhãn hiệu	125
Điều 153. Trách nhiệm của HĐTV EVN	126
Điều 154. Trách nhiệm của TGD EVN	126
Điều 155. Trách nhiệm của Người đứng đầu các đơn vị	127
Điều 156. Trách nhiệm của các Ban chức năng EVN	128
CHƯƠNG XI - QUẢN LÝ KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG TRONG TẬP ĐOÀN	129
Điều 157. Nguyên tắc ký kết và thực hiện hợp đồng.....	129
Điều 158. Hình thức của hợp đồng	129
Điều 159. Dự thảo hợp đồng.....	129
Điều 160. Kế hoạch đàm phán hợp đồng.....	129
Điều 161. Tổ chức đàm phán hợp đồng.....	130

Điều 162. Biên bản đàm phán hợp đồng.....	131
Điều 163. Trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng	131
Điều 164. Nguyên tắc thẩm định dự thảo hợp đồng.....	132
Điều 165. Trách nhiệm của Bộ phận thẩm định:	132
Điều 166. Thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo Hợp đồng.....	133
Điều 167. Thẩm định về mặt pháp lý của dự thảo hợp đồng.....	133
Điều 168. Thông qua và ký kết hợp đồng.....	134
Điều 169. Tổ chức thực hiện hợp đồng	134
Điều 170. Sửa đổi, bổ sung, chuyển giao nghĩa vụ thực hiện hợp đồng	135
Điều 171. Phụ lục hợp đồng	135
Điều 172. Tạm ngừng, đình chỉ, chấm dứt hợp đồng	136
Điều 173. Thanh lý hợp đồng	136
Điều 174. Công tác lưu trữ và quản lý hợp đồng.....	136
Điều 175. Chế độ báo cáo	137
Điều 176. Kiểm tra việc ký kết và thực hiện hợp đồng	137
Điều 177. Giải quyết tranh chấp hợp đồng	138
Điều 178. Xử lý vi phạm.....	138
CHƯƠNG XII - QUẢN LÝ NỖD PHẦN VỐN	140
MỤC I - QUẢN LÝ NỖD TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẤP II.....	140
Điều 179. Nguyên tắc quản lý NỖD	140
Điều 180. Quyền, trách nhiệm của HĐQT EVN	140
Điều 181. Quyền, trách nhiệm của NỖD.....	140
Điều 182. Chế độ báo cáo của NỖD.....	142
MỤC II - QUẢN LÝ NỖD TẠI CÔNG TY CON DO EVN GIỮ CỔ PHẦN, VỐN GÓP CHI PHỐI HOẶC NẪM GIỮ QUYỀN CHI PHỐI KHÁC VÀ CÔNG TY LIÊN KẾT	144
Điều 183. Nguyên tắc quản lý NỖD	144
Điều 184. Quyền, trách nhiệm của HĐQT EVN	144
Điều 185. Quyền, trách nhiệm của NỖD.....	145
Điều 186. Chế độ báo cáo của NỖD.....	147
MỤC III - QUẢN LÝ NỖD CỦA CÔNG TY TNHH MTV CẤP II TẠI DOANH NGHIỆP CẤP III	150
Điều 187. Quản lý NỖD của công ty TNHH MTV cấp II tại công ty TNHH MTV cấp III	150
Điều 188. Quản lý NỖD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con, công ty liên kết khác của công ty TNHH MTV cấp II	150
MỤC IV - ĐÁNH GIÁ, MIỄN NHIỆM, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT NỖD.....	150
Điều 189. Đánh giá NỖD	150
Điều 190. Điều kiện miễn nhiệm	151
Điều 191. Khen thưởng, kỷ luật NỖD	152
MỤC V - XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ CỦA NỖD	152
Điều 192. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả	152
Điều 193. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.....	152
Điều 194. Nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường	153

Điều 195. Nguyên tắc xác định mức và hình thức bồi thường, hoàn trả	154
Điều 196. Các trường hợp chưa xem xét xử lý và miễn trách nhiệm	154
Điều 197. Trình tự thủ tục Phiên họp hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả	155
Điều 198. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan và NĐD	156
Điều 199. Hồ sơ xử lý bồi thường, hoàn trả	157
CHƯƠNG XIII - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	158
Điều 200. Trách nhiệm thi hành	158
PHỤ LỤC 1 - DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON CỦA EVN.....	159
PHỤ LỤC 2 - DANH SÁCH CÁC CÔNG TY LIÊN KẾT CỦA EVN	160
PHỤ LỤC 3 - DANH SÁCH CÁC CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC EVN, DOANH NGHIỆP THÀNH VIÊN, DOANH NGHIỆP LIÊN KẾT CỦA TẬP ĐOÀN	161

QUY CHẾ QUẢN TRỊ
TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 238/QĐ-EVN ngày 28/8/2018
của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam)*

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về các hoạt động quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam, bao gồm nhưng không giới hạn ở các quy định: tổ chức, quản lý, điều hành Tập đoàn; nguyên tắc và chế độ làm việc các cấp trong Tập đoàn; mối quan hệ công tác giữa các cấp; xây dựng, ban hành, quản lý quy chế quản lý nội bộ; quản trị rủi ro; kiểm soát tuân thủ; giám sát, đánh giá, báo cáo hiệu quả hoạt động, phát ngôn và công bố thông tin; xây dựng và quản lý hệ thống nhãn hiệu; quản lý ký kết và thực hiện hợp đồng; quản lý người đại diện phần vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tập đoàn Điện lực Việt Nam (sau đây gọi tắt là EVN);
2. Các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ;
3. Các công ty con do công ty thuộc khoản 2 Điều này nắm giữ 100% vốn điều lệ;
4. Người đại diện phần vốn của EVN, Người đại diện phần vốn của các công ty thuộc khoản 2 Điều này tại các công ty cổ phần, công ty liên kết.

Điều 3. Mục tiêu quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hiệu quả: thúc đẩy tính minh bạch và hiệu quả trong quản trị, phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, phân định rõ ràng trách nhiệm giữa các cấp quản lý, điều hành và giám sát.
2. Đảm bảo hệ thống quản trị doanh nghiệp hiện đại và tuân thủ chuẩn mực quốc tế.
3. Đảm bảo lợi ích của chủ sở hữu và các cổ đông, thành viên: bảo vệ và

tạo điều kiện thực hiện quyền, lợi ích của chủ sở hữu và các cổ đông, thành viên.

4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các chủ thể: đảm bảo sự đối xử bình đẳng đối với mọi cổ đông, thành viên, trong đó có cổ đông, thành viên thiểu số và cổ đông, thành viên nước ngoài. Mọi cổ đông, thành viên phải có cơ hội khiếu nại hiệu quả khi quyền, lợi ích của họ bị vi phạm.

5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan: công nhận quyền của các bên có quyền lợi liên quan đã được pháp luật hay quan hệ hợp đồng quy định và khuyến khích sự hợp tác tích cực giữa doanh nghiệp và các bên có quyền lợi liên quan trong việc tạo dựng tài sản, việc làm và ổn định tài chính cho doanh nghiệp.

6. Minh bạch hóa hoạt động của EVN và các Đơn vị: đảm bảo việc công bố thông tin kịp thời và chính xác về mọi vấn đề quan trọng liên quan đến doanh nghiệp, bao gồm tình hình tài chính, tình hình hoạt động, sở hữu và quản trị doanh nghiệp.

7. Nâng cao trách nhiệm và hiệu quả hoạt động của chủ sở hữu doanh nghiệp, Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Ban Kiểm soát/Kiểm soát viên, Ban điều hành và bộ máy tham mưu, giúp việc.

Điều 4. Định nghĩa và các từ viết tắt

1. Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tập đoàn): là nhóm các công ty có tư cách pháp nhân độc lập, được định nghĩa tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, bao gồm:

- a) Tập đoàn Điện lực Việt Nam (Doanh nghiệp cấp I);
- b) Các đơn vị nghiên cứu khoa học, đào tạo;
- c) Các công ty con của Tập đoàn Điện lực Việt Nam (Doanh nghiệp cấp II);
- d) Các công ty con của Doanh nghiệp cấp II (Doanh nghiệp cấp III);
- e) Các doanh nghiệp liên kết của Tập đoàn.

2. Tập đoàn Điện lực Việt Nam: là công ty mẹ trong Tập đoàn, được tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu theo Quyết định số 975/QĐ-TTg ngày 25 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Công ty con của EVN: là các tổng công ty, các công ty hạch toán độc lập do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác, được tổ chức dưới các hình thức: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài, công ty ở nước ngoài

và các loại hình công ty khác theo quy định của pháp luật. Danh sách các công ty con của EVN tại thời điểm ban hành Quy chế được nêu tại Phụ lục 1 của Quy chế này.

4. Công ty liên kết của EVN: là các công ty có cổ phần, vốn góp dưới mức chi phối của EVN; công ty không có vốn góp của EVN tự nguyện tham gia liên kết dưới hình thức hợp đồng liên kết và có mối quan hệ gắn bó lâu dài về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường, các dịch vụ khác với EVN. Công ty liên kết được tổ chức dưới hình thức công ty TNHH hai thành viên trở lên hoặc công ty cổ phần. Danh sách các công ty liên kết tại thời điểm phê duyệt Quy chế được nêu tại Phụ lục 2 của Quy chế này.

5. Đơn vị trực thuộc EVN: (sau đây gọi tắt là đơn vị trực thuộc) là các đơn vị hạch toán phụ thuộc EVN. Danh sách các đơn vị trực thuộc EVN tại thời điểm ban hành Quy chế được nêu tại Phụ lục 3 của Quy chế này.

6. Cơ quan EVN/Đơn vị: là khối cơ quan điều hành của Công ty mẹ - EVN/Đơn vị, bao gồm Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị/Chủ tịch, Ban Tổng giám đốc/Ban Giám đốc, Văn phòng/các Ban giúp việc.

7. Đơn vị thành viên của EVN (sau đây gọi tắt là đơn vị thành viên): là các đơn vị trực thuộc và công ty con của EVN.

8. Đơn vị: là các đơn vị trực thuộc EVN, các Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III.

9. Đơn vị trực thuộc các Doanh nghiệp cấp II: là các đơn vị hạch toán phụ thuộc các Doanh nghiệp cấp II, bao gồm: Các đơn vị sự nghiệp (các trường đào tạo, viện nghiên cứu, trung tâm), các Ban quản lý dự án, các đơn vị trực thuộc hoạt động kinh doanh, các đơn vị trực thuộc không hoạt động kinh doanh và các đơn vị khác được thành lập theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

10. Tổng công ty thuộc EVN: là các Công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ, tổ chức dưới hình thức công ty mẹ - công ty con và các Tổng công ty là CTCP do EVN nắm giữ cổ phần, vốn góp chi phối được tổ chức dưới hình thức công ty mẹ - công ty con.

11. Công ty TNHH MTV cấp II: là Công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ.

12. Công ty TNHH MTV cấp III: là Công ty TNHH MTV do công ty TNHH MTV cấp II của EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ.

13. Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn: là các doanh nghiệp do EVN, công ty con của EVN trực tiếp nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc nắm giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc quyền chi phối đối với doanh nghiệp đó.

14. Doanh nghiệp liên kết của Tập đoàn: là các doanh nghiệp nêu ở khoản

4 Điều này và các doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của các công ty con của EVN dưới mức chi phối; doanh nghiệp không có vốn góp của các công ty con của EVN, tự nguyện tham gia liên kết dưới hình thức hợp đồng liên kết hoặc không có hợp đồng liên kết, nhưng có mối quan hệ gắn bó lâu dài về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường và các dịch vụ kinh doanh khác với doanh nghiệp thành viên.

15. Người đứng đầu đơn vị: là người được cử/bỏ nhiệm giữ chức vụ cao nhất trong việc quản lý/điều hành cơ quan/đơn vị. Tại EVN và các đơn vị có Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị/Chủ tịch công ty thì Người đứng đầu đơn vị là Chủ tịch Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị, Chủ tịch Tổng công ty/Công ty. Đối với các đơn vị không có Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch thì Tổng giám đốc/Giám đốc hoặc tương đương là Người đứng đầu đơn vị.

16. Ban điều hành/Cấp điều hành (Ban Tổng giám đốc/Ban Giám đốc): Gồm có Tổng giám đốc/Giám đốc và các Phó Tổng giám đốc/Phó giám đốc doanh nghiệp/đơn vị.

17. Người đại diện: là cá nhân được EVN/Đơn vị ủy quyền thông qua Hợp đồng ủy quyền để thực hiện quyền, trách nhiệm của EVN/Đơn vị đối với phần vốn của EVN/Đơn vị đầu tư tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn.

18. Người đại diện chuyên trách: Là người do EVN/Đơn vị cử, bổ nhiệm hoặc chỉ định hoặc ký hợp đồng làm người đại diện làm việc chuyên trách tại công ty con, công ty liên kết, giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Tổng công ty/Công ty; Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị; Tổng giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng giám đốc/Giám đốc Tổng công ty/Công ty.

19. Người đại diện phụ trách chung: Là người được giới thiệu ứng cử chức danh quản lý, điều hành cao nhất của công ty cổ phần trong số những người đại diện và được phân chia tỷ lệ cổ phần cao nhất và được giao làm người đại diện phụ trách nhóm người đại diện quy định trong Hợp đồng ủy quyền giữa EVN và Người đại diện.

20. Thời hạn giải quyết công việc: là thời gian tối đa kể từ thời điểm nhận được yêu cầu đến khi hoàn thành công việc được giao.

21. Văn bản quản lý, điều hành: là các văn bản do Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị/Chủ tịch công ty/Ban điều hành EVN và Đơn vị ban hành.

22. Nhân hiệu: là các nhân hiệu thuộc Hệ thống nhân hiệu EVN.

23. Bộ phận pháp chế: Ban/Phòng/Tổ chuyên trách thực hiện công tác pháp chế tại EVN và các Đơn vị.

24. Quy chế quản lý nội bộ: là những văn bản có tính bắt buộc chung, có

hiệu lực áp dụng nhiều lần với một đối tượng hoặc nhiều đối tượng, do cấp có thẩm quyền/người có thẩm quyền ban hành theo một trình tự, thủ tục và hình thức quy định tại Quy chế này. Quy chế quản lý nội bộ bao gồm Quy chế, Quy định và Quy trình, trong đó:

a) Quy chế: là văn bản điều chỉnh các vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách, công tác tổ chức hoạt động, công tác nhân sự, phân công, phân cấp, nhiệm vụ, quyền hạn, định mức, đơn giá do Hội đồng thành viên EVN ban hành.

b) Quy định: là văn bản quy định các nội dung mang tính chất hướng dẫn thực hiện quy định của pháp luật, Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của EVN/Đơn vị hoặc Quy chế thuộc Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Tập đoàn. Quy định chứa đựng nội dung hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ cho công tác quản lý, điều hành của EVN/Đơn vị.

c) Quy trình: là văn bản đề cập đến trình tự các bước công việc, nguồn lực được sử dụng, trách nhiệm của các Bộ phận chức năng hoặc tổ chức, cá nhân liên quan trong việc phối hợp để quản lý và thực hiện một hoạt động hay công việc cụ thể.

25. Quản trị rủi ro: là quá trình xác định các nguy cơ tiềm ẩn và khả năng xảy ra các nguy cơ đó, từ đó có sự chuẩn bị và đưa ra các biện pháp quản lý thích hợp để hạn chế các rủi ro ở mức thấp nhất.

26. Kiểm soát tuân thủ: là việc tiến hành các hoạt động nhằm tự kiểm soát và kiểm soát các Đơn vị, Ban/Phòng chức năng trong việc thực hiện tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ và các chỉ đạo của cấp trên khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

27. Giám sát: là việc chủ thể giám sát theo dõi, xem xét, đánh giá hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát trong việc tuân theo pháp luật và Quy chế quản lý nội bộ về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, xử lý theo thẩm quyền hoặc yêu cầu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.

28. Khủng hoảng truyền thông: là thông tin tiêu cực về thương hiệu (EVN và các Đơn vị) bị lan truyền trên các phương tiện truyền thông, gây thiệt hại đến danh tiếng và tài chính của thương hiệu EVN và Đơn vị.

29. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật Dân sự, Luật doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN và các văn bản quy phạm pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

30. Mọi dẫn chiếu liên quan đến bất kỳ một văn bản quy phạm pháp luật nào trong Quy chế này sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc văn bản thay thế của văn bản đó.

31. Chữ viết tắt:

- a) CBCNV: Cán bộ công nhân viên.
- b) CTCP: Công ty cổ phần.
- c) ĐTXD: Đầu tư xây dựng.
- d) EVN: Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
- e) FS (Feasibility Study): Nghiên cứu khả thi.
- f) GSTC: Giám sát tài chính.
- g) HĐQT: Hội đồng quản trị.
- h) HĐTV: Hội đồng thành viên.
- i) MTV: Một thành viên.
- j) NDD: Người đại diện.
- k) PTGD: Phó Tổng giám đốc.
- l) SXKD: Sản xuất kinh doanh.
- m) TGD: Tổng giám đốc.
- n) TNHH: Trách nhiệm hữu hạn.
- o) Tập đoàn: Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN

MỤC I

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức quản lý, điều hành Tập đoàn

1. Quản lý, điều hành Tập đoàn được thực hiện thông qua EVN. Quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ của HĐQT, cấp điều hành EVN trong quản lý, điều hành Tập đoàn thực hiện theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý nội bộ của EVN, Nghị quyết của HĐQT EVN và các Văn bản quản lý, điều hành.

2. EVN đại diện cho Tập đoàn thực hiện các hoạt động chung trong quan hệ với bên thứ ba trong và ngoài nước hoặc các hoạt động khác nhân danh Tập đoàn theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Doanh nghiệp thành viên hoặc thỏa thuận với các Doanh nghiệp thành viên và quy định của pháp luật có liên quan.

3. EVN sử dụng quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu, cổ đông, thành viên tại các Đơn vị thành viên để phối hợp, định hướng hoạt động của Tập đoàn. Nội dung phối hợp, định hướng thực hiện theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý nội bộ của EVN và các văn bản khác.

4. EVN và các công ty con, công ty liên kết có các quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp theo quy định pháp luật; tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình; chịu sự ràng buộc về quyền, nghĩa vụ theo hợp đồng, thỏa thuận giữa các doanh nghiệp.

5. Việc phối hợp, định hướng trong Tập đoàn phải phù hợp với quy định của pháp luật; Điều lệ của các công ty con, công ty liên kết; thỏa thuận giữa EVN với các công ty con, công ty liên kết; vị trí của EVN đối với từng hoạt động phối hợp với các công ty con, công ty liên kết.

Điều 6. Cấp quản lý trong Tập đoàn

1. Cấp quản lý trong Tập đoàn bao gồm:

- a) HĐQT EVN;
- b) HĐQT, HĐQT, Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II;
- c) HĐQT, Chủ tịch Doanh nghiệp cấp III.

2. HĐQT, HĐQT làm việc theo chế độ tập thể; Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch Tổng công ty/Công ty làm việc theo chế độ cá nhân.

Điều 7. Cấp điều hành trong Tập đoàn

1. Cấp điều hành trong Tập đoàn bao gồm:

- a) Ban Tổng giám đốc EVN;
- b) Ban Giám đốc của Đơn vị trực thuộc EVN;
- c) Ban Tổng giám đốc Doanh nghiệp cấp II;
- d) Ban Giám đốc của Đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II;
- e) Ban Giám đốc Doanh nghiệp cấp III.

2. Cấp điều hành làm việc theo chế độ cá nhân. PTGD/Phó Giám đốc là người giúp việc cho TGD/Giám đốc thực hiện nhiệm vụ theo phân công của TGD/Giám đốc.

3. Cấp điều hành chịu trách nhiệm điều hành hoạt động hàng ngày của EVN/Đơn vị theo mục tiêu, kế hoạch và các nghị quyết, quyết định của HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty phù hợp với Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của EVN/Đơn vị.

4. Cấp điều hành ngoài thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của Đơn vị còn thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp của HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty thông qua các Quy chế quản lý nội bộ hoặc văn bản khác.

MỤC II

CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÁC DOANH NGHIỆP TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 8. Cơ cấu tổ chức quản lý của EVN

1. Tổ chức quản lý và hoạt động của EVN theo mô hình HĐQT, TGD và Kiểm soát viên.

2. HĐQT có không quá 07 thành viên, bao gồm Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT kiêm TGD và các Thành viên khác; các Thành viên HĐQT làm việc theo chế độ chuyên trách (trừ Thành viên HĐQT kiêm TGD EVN). Chủ tịch HĐQT không kiêm TGD.

3. TGD là người đại diện theo pháp luật của EVN.

4. Các Kiểm soát viên do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định bổ nhiệm.

5. PTGD có không quá 05 người.

6. Kế toán trưởng.

7. Bộ máy tham mưu, giúp việc trực tiếp HĐTV EVN do HĐTV EVN quyết định thành lập; bộ máy tham mưu, giúp việc điều hành EVN do TGD EVN quyết định thành lập sau khi được HĐTV EVN thông qua.

8. Các đơn vị trực thuộc EVN.

a) Cơ cấu tổ chức quản lý của các đơn vị trực thuộc EVN gồm có Giám đốc hoặc tương đương, các Phó Giám đốc hoặc tương đương (không quá 03 người – số lượng cụ thể do HĐTV EVN quyết định), Kế toán trưởng (nếu có) và các Phòng/Xưởng/Phân xưởng hoặc tương đương.

b) Đơn vị trực thuộc EVN hoạt động theo phân cấp, ủy quyền của EVN, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại kho bạc, ngân hàng theo quy định. Đơn vị trực thuộc EVN chịu trách nhiệm trước pháp luật và EVN theo nghĩa vụ và quyền hạn được giao.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty mẹ - Tổng công ty thuộc EVN

1. Tổ chức quản lý và hoạt động của Công ty mẹ - Tổng công ty thuộc EVN theo mô hình HĐTV, TGD và Kiểm soát viên. Trong trường hợp đặc biệt được HĐTV EVN cho phép, tổ chức quản lý và hoạt động của Công ty mẹ - Tổng công ty thuộc EVN có thể theo mô hình Chủ tịch, TGD và Kiểm soát viên.

2. HĐTV có không quá 05 thành viên, bao gồm Chủ tịch HĐTV, Thành viên HĐTV kiêm TGD và các Thành viên khác.

3. TGD là người đại diện theo pháp luật. TGD là Thành viên HĐTV trong mô hình HĐTV, TGD và Kiểm soát viên.

4. Kiểm soát viên có 03 người: 01 Kiểm soát viên chuyên trách, phụ trách chung thuộc biên chế của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN và 02 Kiểm soát viên kiêm nhiệm thuộc các Ban của EVN do HĐTV EVN bổ nhiệm hoặc cử.

5. PTGD có không quá 05 người.

6. Kế toán trưởng.

7. Bộ máy tham mưu, giúp việc trực tiếp cho HĐTV/Chủ tịch Tổng công ty do HĐTV/Chủ tịch Tổng công ty quyết định thành lập sau khi được HĐTV EVN thông qua bằng văn bản; bộ máy tham mưu, giúp việc điều hành Tổng công ty do TGD Tổng công ty quyết định thành lập sau khi HĐTV/Chủ tịch Tổng công ty trình và được HĐTV EVN thông qua bằng văn bản.

8. Các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II:

a) Cơ cấu tổ chức quản lý của các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II trong Tập đoàn gồm có Giám đốc hoặc tương đương, các Phó Giám đốc hoặc

tương đương (không quá 03 người - số lượng cụ thể do HĐQT/HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II quyết định), Kế toán trưởng (nếu có) và các Phòng hoặc tương đương.

b) Đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II hoạt động theo phân cấp, ủy quyền của Doanh nghiệp cấp II, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại kho bạc, ngân hàng theo quy định. Đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II chịu trách nhiệm trước pháp luật và Doanh nghiệp cấp II theo nghĩa vụ và quyền hạn được giao.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty TNHH MTV do các Tổng công ty thuộc EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ.

1. Tổ chức quản lý và hoạt động của Công ty TNHH MTV do các Tổng công ty thuộc EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ theo mô hình Chủ tịch, Giám đốc và Kiểm soát viên.

2. Chủ tịch kiêm Giám đốc công ty.

3. Giám đốc công ty là người đại diện theo pháp luật của công ty.

4. Kiểm soát viên có từ 01 đến 03 người: 01 Kiểm soát viên chuyên trách, phụ trách chung thuộc biên chế của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính Tổng công ty và các Kiểm soát viên kiêm nhiệm khác (nếu có) thuộc các Ban của Tổng công ty do HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty bổ nhiệm hoặc cử.

5. Phó Giám đốc có không quá 03 người.

6. Các Phòng hoặc tương đương tham mưu, giúp việc cho Chủ tịch kiêm Giám đốc.

Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý của công ty TNHH hai thành viên trở lên

Thực hiện theo Mục 1, Chương III, Luật Doanh nghiệp 2014.

Điều 12. Cơ cấu tổ chức quản lý của các CTCP do EVN và các đơn vị thành viên của EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác

1. Tổ chức quản lý và hoạt động của các CTCP do EVN và các Đơn vị thành viên của EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác theo mô hình Đại hội đồng cổ đông, HĐQT, Ban kiểm soát và TGD/Giám đốc.

2. HĐQT có từ 03 đến 11 thành viên, bao gồm Chủ tịch và các thành viên khác, trong đó có ít nhất 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành; các thành viên HĐQT không kiêm nhiệm điều hành tại doanh nghiệp khác. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên HĐQT.

3. TGD/Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của công ty. Chủ tịch HĐQT không kiêm TGD/Giám đốc. TGD/Giám đốc được Đại hội đồng cổ đông/HĐQT bổ nhiệm hoặc thuê.

4. Ban Kiểm soát có 03 thành viên; Trưởng Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ chuyên trách.

5. PTGD/Phó Giám đốc có không quá 03 người (trừ trường hợp đặc biệt được HĐQT EVN phê duyệt); PTGD/Phó Giám đốc không kiêm nhiệm quản lý, điều hành tại đơn vị trực thuộc công ty và tại doanh nghiệp khác (trừ trường hợp đặc biệt được HĐQT EVN phê duyệt).

6. Kế toán trưởng.

7. Bộ máy tham mưu, giúp việc cho HĐQT do HĐQT quyết định thành lập; bộ máy tham mưu, giúp việc điều hành công ty do TGD/Giám đốc quyết định thành lập sau khi được HĐQT thông qua.

MỤC III

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của HĐQT EVN

HĐTV EVN có các quyền và trách nhiệm quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN. Cụ thể như sau:

1. Có quyền nhân danh EVN để quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc xác định và thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ và quyền lợi của EVN, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc phân công cho các cơ quan, tổ chức khác là đại diện chủ sở hữu thực hiện.

2. Chịu trách nhiệm trực tiếp trước cơ quan đại diện chủ sở hữu và trước pháp luật về mọi hoạt động của EVN.

3. Quyết định phân công cho Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT thực hiện các quyền, trách nhiệm của HĐQT.

4. Nhận, quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu đầu tư cho EVN.

5. Chỉ đạo thực hiện chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm của EVN sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

6. Quyết định kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển hàng năm của EVN sau khi được cơ quan đại diện chủ sở hữu thông qua theo quy định của pháp luật.

7. Đề nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu: Trình Chính phủ sửa đổi, bổ sung

Nghị định về Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN; trình Thủ tướng Chính phủ điều chỉnh vốn điều lệ; tổ chức lại, tái cơ cấu, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản EVN.

8. Đề nghị Bộ Tài chính: Trình Chính phủ phê duyệt Nghị định về Quy chế quản lý tài chính, sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý tài chính của EVN.

9. Đề nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu trình hoặc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Chủ tịch HĐQT EVN; quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với thành viên HĐQT; chấp thuận việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu TGD EVN.

10. Đề nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt chủ trương vay nợ nước ngoài theo quy định của pháp luật.

11. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu TGD EVN sau khi được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận bằng văn bản; Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật PTGD, Kế toán trưởng EVN, Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban các Ban tham mưu, giúp việc trực tiếp HĐQT EVN; Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch Công ty, thành viên HĐQT, TGD Doanh nghiệp cấp II.

12. Thông qua đề cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức đối với: Trưởng Ban chuyên môn của EVN, PTGD/Phó Giám đốc Doanh nghiệp cấp II và Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN; Giám đốc Doanh nghiệp cấp III và các đơn vị hạch toán phụ thuộc Doanh nghiệp cấp II.

13. Quyết định việc góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của EVN tại các doanh nghiệp khác; việc tiếp nhận công ty con, công ty liên kết, sau khi đề nghị và được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt chủ trương.

14. Quyết định cử NDD tại doanh nghiệp khác; giao nhiệm vụ cho NDD.

15. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu Kiểm soát viên tại các công ty TNHH MTV cấp II; cử người tham gia ứng cử vào Ban kiểm soát tại các CTCP có cổ phần, vốn góp của EVN.

16. Quyết định hoặc ủy quyền cho TGD EVN quyết định dự án đầu tư, phương án huy động vốn, cho vay, thuê, cho thuê, mua, bán tài sản cố định, dự án đầu tư ra ngoài EVN, dự án đầu tư ra nước ngoài của EVN và các hợp đồng

khác trong phạm vi thẩm quyền của HĐTV EVN theo quy định của pháp luật.

17. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác theo quy định của pháp luật.

18. Quyết định ban hành hoặc phân cấp cho TGD EVN ban hành các Quy chế quản lý nội bộ của EVN. Phê duyệt báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ sau khi được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

19. Quyết định tiền lương, tiền thưởng và quyền lợi khác đối với các chức danh do HĐTV EVN bổ nhiệm; phê duyệt tiền lương, thù lao, tiền thưởng và các quyền lợi khác đối với các chức danh do HĐTV EVN cử theo quy định.

20. Quyết định giá mua, bán điện giữa EVN với các Tổng công ty Điện lực và các đơn vị phát điện trong phạm vi khung giá bán buôn điện do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành theo quy định của Luật điện lực và các văn bản pháp luật liên quan trong giai đoạn thị trường phát điện cạnh tranh. Trong thị trường bán buôn điện cạnh tranh và thị trường bán lẻ điện cạnh tranh, giá mua, bán điện giữa EVN với các Tổng công ty Điện lực và các đơn vị phát điện thực hiện theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

21. Quyết định giá mua bán điện giữa EVN với các đơn vị thành viên, đảm bảo toàn hệ thống (bao gồm EVN và các công ty con hoạt động trong lĩnh vực điện lực) hoạt động kinh doanh có hiệu quả. Thực hiện việc điều chỉnh giá mua bán điện theo thẩm quyền trong khung giá điện được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, phù hợp với lộ trình hình thành thị trường điện.

22. Quyết định việc xây dựng và sử dụng nhãn hiệu, thương hiệu, các giải pháp phát triển thị trường và công nghệ, phân công chuyên môn hóa, hợp tác, tiếp cận, mở rộng và chia sẻ thông tin, thị trường, nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ giữa EVN với các Đơn vị thành viên của EVN.

23. Tổ chức thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp sau khi được Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền phê duyệt Đề án tổng thể.

24. Chịu trách nhiệm quản lý và điều hành EVN tuân thủ đúng quy định của pháp luật và các quyết định của chủ sở hữu nhà nước; quản lý sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của EVN; báo cáo kịp thời cho chủ sở hữu nhà nước về việc EVN hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ do chủ sở hữu nhà nước giao hoặc những trường hợp sai phạm khác.

25. Đánh giá, xét duyệt các hình thức thi đua, khen thưởng đột xuất hoặc hàng năm cho các thành viên HĐTV và các tập thể, cá nhân thuộc bộ máy tham mưu, giúp việc trực tiếp cho HĐTV để giao Hội đồng thi đua khen thưởng EVN thực hiện.

26. Căn cứ vào các quy định của pháp luật có liên quan và của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phê duyệt hoặc thông qua:

a) Định mức lao động của EVN và của các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ;

b) Đơn giá tiền lương hoặc quỹ tiền lương và đơn giá các hàng hóa, dịch vụ khác của EVN và của các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ;

c) Định mức kinh tế - kỹ thuật và tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm theo phân cấp của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

27. Quyết định phương án tổ chức quản lý, tổ chức kinh doanh, biên chế và sử dụng bộ máy quản lý, quy hoạch, đào tạo lao động. Quyết định thành lập bộ máy giúp việc của HĐQT EVN.

28. Thông qua đề TGD EVN thực hiện việc tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với: Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN và tương đương; các Trưởng Ban và tương đương, Chánh Văn phòng cơ quan EVN.

29. Quyền, trách nhiệm của HĐQT EVN đối với công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ:

a) Quyết định thành lập, mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Quyết định thành lập mới, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu công ty TNHH một thành viên thuộc sở hữu công ty con do EVN nắm 100% vốn điều lệ;

c) Phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý tài chính; sửa đổi và bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý tài chính; Quy chế hoạt động của Kiểm soát viên công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ. Phê duyệt phương án phối hợp kinh doanh của các công ty con của EVN;

d) Quyết định vốn điều lệ khi thành lập và điều chỉnh vốn điều lệ trong quá trình hoạt động;

e) Quyết định việc áp dụng cơ cấu tổ chức quản lý HĐQT hay Chủ tịch công ty, số lượng, cơ cấu thành viên HĐQT. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT hoặc Chủ tịch công ty, TGD/Giám đốc, Kiểm soát viên. Quyết định mô hình tổ chức, cơ cấu bộ máy giúp việc công ty mẹ, các công ty con và các đơn vị trực thuộc.

f) Phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5

năm và hàng năm; phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp của công ty trên cơ sở Đề án tổng thể, sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp của Tập đoàn đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

g) Phê duyệt chủ trương huy động vốn, cho vay, mua, bán tài sản có giá trị theo quy định tại Điều lệ hoặc Quy chế quản lý tài chính của công ty theo quy định của pháp luật;

h) Phê duyệt báo cáo tài chính hàng năm, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ;

i) Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ của EVN và Điều lệ của công ty.

30. Quyết định tạm đình chỉ công tác đối với các chức danh cán bộ quản lý do HĐQT EVN quyết định bổ nhiệm.

31. Phê duyệt các Báo cáo công khai, minh bạch thông tin quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN.

32. Quyết định thang, bảng lương, đơn giá tiền lương hoặc quỹ tiền lương, chế độ trả lương đối với người lao động và cán bộ quản lý của EVN theo quy định của pháp luật.

33. Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của EVN.

34. Tổ chức kiểm tra, giám sát TGD EVN, các PTGD EVN, Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN.

35. Thông qua để Chủ tịch HĐQT hoặc TGD EVN quyết định:

a) Ký kết các hợp đồng, thỏa thuận hợp tác theo phân cấp của HĐQT EVN;

b) Bảo lãnh cho mỗi khoản vay của các công ty con theo phân cấp của HĐQT EVN để thực hiện dự án đầu tư đã được duyệt hoặc thực hiện kế hoạch phối hợp sản xuất, kinh doanh theo hợp đồng đã ký kết;

c) Góp vốn để thành lập mới CTCP, công ty TNHH hai thành viên trở lên theo phân cấp của HĐQT EVN;

d) Các hợp đồng thuê, cho thuê; vay, cho vay của các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ theo phân cấp của HĐQT EVN;

e) Bổ nhiệm các chức danh quản lý và điều hành theo phân cấp của HĐQT EVN;

f) Thành lập, quy định cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của các Ban chuyên môn, nghiệp vụ tham mưu, giúp việc HĐQT EVN và TGD EVN;

36. HĐTV EVN ban hành quy chế phân cấp theo từng lĩnh vực hoạt động cho TGD EVN, Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc, NDD tại các doanh nghiệp khác.

37. Các quyền, trách nhiệm khác do chủ sở hữu nhà nước hoặc cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước giao theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Chủ tịch Hội đồng thành viên EVN

1. Chủ tịch HĐTV EVN do Thủ tướng Chính phủ quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu theo đề nghị của Bộ Công Thương và ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ. Chủ tịch HĐTV EVN không kiêm nhiệm chức vụ TGD EVN.

2. Chủ tịch HĐTV EVN có quyền, trách nhiệm sau:

a) Thay mặt HĐTV EVN thực hiện các quyền, trách nhiệm sau:

- Ký nhận vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu nhà nước đầu tư cho EVN; quản lý EVN theo nghị quyết, quyết định của HĐTV EVN;

- Ký các nghị quyết, quyết định và các loại văn bản khác của HĐTV EVN hoặc ủy quyền cho một thành viên HĐTV EVN ký các nghị quyết, quyết định và các loại văn bản khác của HĐTV EVN;

- Quan hệ với bên đối tác thứ ba trong trường hợp EVN đại diện cho Tập đoàn thực hiện các hoạt động chung của Tập đoàn hoặc các hoạt động khác nhân danh Tập đoàn theo thỏa thuận giữa các Đơn vị thành viên của Tập đoàn;

b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐTV EVN; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của HĐTV EVN;

c) Chỉ đạo, tổ chức nghiên cứu và soạn thảo chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư có quy mô thuộc quyền quyết định của HĐTV EVN hoặc HĐTV EVN báo cáo Bộ Công Thương quyết định hoặc Thủ tướng Chính phủ quyết định; dự thảo Điều lệ và sửa đổi Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, dự thảo Quy chế và sửa đổi Quy chế quản lý tài chính của EVN; phương án đổi mới tổ chức, nhân sự chủ chốt của EVN và doanh nghiệp khác để trình HĐTV EVN;

d) Tổ chức giám sát, trực tiếp giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của EVN, kết quả quản lý điều hành của TGD EVN và việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐTV EVN; có quyền đình chỉ các quyết định của TGD EVN trái với nghị quyết, quyết định của HĐTV EVN;

e) Tổ chức công bố, công khai thông tin về EVN theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác, trung thực và tính hệ thống của thông tin được công bố;

f) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của cơ quan đại diện chủ sở hữu và nghị quyết của HĐQT EVN;

g) Quyết định cử thành viên HĐQT EVN, TGD EVN, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách của công ty do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ, NDD phụ trách Nhóm NDD hoặc NDD duy nhất tại công ty cổ phần ra nước ngoài công tác, học tập, giải quyết việc riêng theo quy định của pháp luật;

h) Ký các loại văn bản báo cáo cấp trên theo phân công của HĐQT EVN;

i) Có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên HĐQT EVN thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT EVN;

j) Các quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN và theo phân công của HĐQT EVN.

Điều 15. Tổng giám đốc EVN

1. TGD EVN là người đại diện theo pháp luật của EVN; điều hành hoạt động hàng ngày của EVN theo mục tiêu, kế hoạch và các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN phù hợp với Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN; chịu trách nhiệm trước HĐQT EVN và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

2. TGD EVN là Thành viên HĐQT EVN. TGD EVN do HĐQT EVN quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu sau khi được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản. Nhiệm kỳ của TGD EVN không quá 05 năm.

3. Quyền, trách nhiệm của TGD theo theo phân cấp của HĐQT EVN:

a) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, mức lương và phụ cấp đối với các chức danh theo phân cấp.

b) Quyết định các dự án đầu tư, mua, bán tài sản của EVN; phương án huy động vốn, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng khác; phương án sử dụng vốn, tài sản của EVN để góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp theo phân cấp;

c) Ban hành Quy chế quản lý nội bộ theo phân cấp của HĐQT;

d) Trình HĐQT EVN để HĐQT EVN trình Bộ Công Thương hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt các nội dung thuộc quyền của chủ sở hữu đối với EVN;

e) Trình HĐQT EVN xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN;

f) Quyết định các vấn đề khác được HĐQT EVN phân cấp;

4. Các quyền, trách nhiệm khác của TGD EVN:

a) Tổ chức xây dựng và trình HĐQT EVN phê duyệt hoặc thông qua đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các nội dung sau: chiến lược phát triển EVN; quy hoạch phát triển các dự án thuộc các ngành, nghề kinh doanh của EVN và Tập đoàn; kế hoạch 5 năm, kế hoạch hàng năm của EVN, kế hoạch phối hợp sản xuất, kinh doanh trong Tập đoàn; các phương án huy động và sử dụng vốn; chuẩn bị các dự án đầu tư, phân bổ các nguồn lực, chuẩn bị các đề án tổ chức, quản lý; dự thảo Điều lệ, sửa đổi Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, dự thảo Quy chế quản lý tài chính của EVN, các Quy chế quản lý nội bộ của EVN; xây dựng kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; xây dựng và kiểm tra việc thực hiện hệ thống chỉ tiêu, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, chất lượng sản phẩm, đơn giá tiền lương, đơn giá sản phẩm; chuẩn bị các hợp đồng; chuẩn bị các báo cáo định kỳ, báo cáo thống kê, báo cáo tài chính của EVN, báo cáo tài chính hợp nhất của EVN, các đề án, dự án khác.

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch hàng năm và các hoạt động hàng ngày; kế hoạch phối hợp kinh doanh trong Tập đoàn; công tác kiểm toán, thanh tra, bảo vệ, quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị, công nghệ và các công tác khác nhằm thực hiện có hiệu quả các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN và chủ sở hữu; điều hành hoạt động của EVN nhằm thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN;

c) Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN và của cơ quan đại diện chủ sở hữu;

d) Tổ chức xây dựng và áp dụng thang lương, bảng lương, đơn giá tiền lương hoặc quỹ tiền lương, chế độ trả lương đối với người lao động theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức theo dõi, kiểm tra, giám sát đối với hoạt động của các đơn vị thành viên;

f) Báo cáo HĐQT EVN về kết quả hoạt động kinh doanh của EVN; thực hiện việc công bố công khai các báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật;

g) Ký kết các hợp đồng, thỏa thuận, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT EVN;

h) Đề nghị HĐQT EVN quyết định cử NDD tại doanh nghiệp khác;

i) Quyết định phân công nhiệm vụ cho các PTGD EVN;

j) Quyết định cử PTGD EVN, Kế toán trưởng EVN, cán bộ nhân viên của

EVN, thành viên HĐQT, TGD và Kiểm soát viên (trừ Kiểm soát viên chuyên trách) của các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ, Người đứng đầu đơn vị trực thuộc, NDD tại công ty cổ phần (trừ NDD thuộc thẩm quyền cử của Chủ tịch HĐQT EVN) ra nước ngoài công tác, học tập, giải quyết việc riêng; tiếp nhận các cá nhân, các đoàn nước ngoài vào Việt Nam làm việc với EVN; ủy quyền cho Người đứng đầu đơn vị trực thuộc cử cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị mình ra nước ngoài công tác, học tập, giải quyết việc riêng và tiếp nhận các cá nhân, các đoàn nước ngoài vào Việt Nam làm việc với đơn vị mình;

k) Tuyển dụng lao động của EVN hoặc ủy quyền cho Người đứng đầu các đơn vị tuyển dụng lao động theo quy định của pháp luật;

l) Lập và trình HĐQT EVN báo cáo hằng quý, hằng năm về kết quả thực hiện mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư phát triển và báo cáo tài chính hằng năm;

m) Kiến nghị phân bổ và sử dụng lợi nhuận sau thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của EVN;

n) Chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐQT EVN, Kiểm soát viên EVN, các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với việc thực hiện các quyền, trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II

1. Thực hiện các quyền, trách nhiệm nêu tại Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và phân cấp, ủy quyền của HĐQT, Chủ tịch công ty và TGD/Giám đốc.

2. Trình EVN hoặc Doanh nghiệp cấp II các nội dung liên quan thuộc thẩm quyền của EVN và Doanh nghiệp cấp II.

Điều 17. HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II

1. HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II thực hiện các quyền, trách nhiệm theo phân cấp của HĐQT EVN thông qua Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý tài chính, Quy chế quản lý nội bộ của EVN và các văn bản chỉ đạo khác.

2. HĐQT Công ty TNHH MTV cấp II phân công cho Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT khác thực hiện các quyền, trách nhiệm của HĐQT Tổng công ty/Công ty. HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty phân cấp cho TGD/Giám đốc Tổng công ty/Công ty, HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp III thực hiện các quyền, trách nhiệm của HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty. HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty phân cấp cho NDD thực

hiện các quyền, trách nhiệm của chủ sở hữu thông qua biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT CTCP là công ty con, công ty liên kết.

3. Quyết định thành lập bộ máy tham mưu, giúp việc HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty theo quy định.

4. Quyết định thành lập, tổ chức lại, chấm dứt hoạt động đơn vị trực thuộc sau khi được sự chấp thuận của HĐQT EVN.

5. Trình HĐQT EVN thành lập công ty TNHH MTV cấp III.

6. Quyết định góp vốn thành lập, nhận chuyển nhượng cổ phần, phần vốn góp tại CTCP, công ty TNHH HTV trở lên sau khi được HĐQT EVN chấp thuận.

7. Quyết định việc góp vốn, nắm giữ, chuyển nhượng, tăng, giảm vốn của Tổng công ty/Công ty tại các doanh nghiệp khác; việc tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết; thay đổi cơ cấu sở hữu của công ty con dẫn đến mất quyền chi phối của Tổng công ty/Công ty, sau khi đề nghị và được HĐQT EVN phê duyệt chủ trương.

8. Chậm nhất ngày 10 của tháng đầu mỗi quý (trừ tháng 1 đã đưa vào báo cáo tổng kết năm), Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty báo cáo HĐQT EVN kết quả thực hiện nhiệm vụ của Quý trước và các nhiệm vụ chưa hoàn thành trong hoặc đến Quý đó, kế hoạch của Quý tới và các đề xuất, kiến nghị. HĐQT EVN sẽ xem xét làm việc với các Tổng công ty hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu.

9. Các nội dung khác theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.

Điều 18. TGD/Giám đốc công ty TNHH MTV cấp II

1. TGD/Giám đốc công ty TNHH MTV cấp II là người đại diện theo pháp luật của công ty, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của người đại diện theo pháp luật theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định thành lập bộ máy tham mưu, giúp việc điều hành Tổng công ty/Công ty sau khi HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty trình và được EVN thông qua. Trường hợp bộ máy tham mưu, giúp việc có số lượng các Ban/phòng ít hơn so với số lượng được EVN thông qua, TGD quyết định thành lập bộ máy tham mưu, giúp việc điều hành Tổng công ty/Công ty sau khi HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty thông qua. Trong trường hợp này, chức năng nhiệm vụ của bộ máy tham mưu, giúp việc Tổng công ty/Công ty không được nằm ngoài các chức năng nhiệm vụ đã được EVN phê duyệt.

3. Thực hiện các quyền, trách nhiệm nêu tại Điều lệ công ty và phân cấp của HĐQT, TGD EVN, HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty.

Điều 19. Chủ tịch, Giám đốc công ty TNHH MTV cấp III

1. Thực hiện các quyền, trách nhiệm nêu tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của đơn vị và phân cấp của HĐQT, Chủ tịch công ty, TGD công ty TNHH MTV cấp II.

2. Trình Doanh nghiệp cấp II các nội dung liên quan thuộc thẩm quyền của Doanh nghiệp cấp II.

3. Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp III có thể là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Điều 20. Hội đồng quản trị công ty cổ phần

1. HĐQT là cơ quan quản lý công ty, có quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. HĐQT CTCP thực hiện các quyền, trách nhiệm theo Điều lệ công ty phù hợp với Luật doanh nghiệp.

3. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. TGD/Giám đốc công ty cổ phần

1. TGD/Giám đốc CTCP trong EVN là người đại diện theo pháp luật của công ty (trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác), là người điều hành hoạt động hàng ngày của công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền, trách nhiệm nêu tại Điều lệ công ty và phân cấp của HĐQT.

CHƯƠNG III

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CÁC CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TRONG TẬP ĐOÀN

MỤC I

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HĐQT EVN

Điều 22. Nguyên tắc làm việc của HĐQT EVN

1. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể. Mọi hoạt động của HĐQT phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN.
2. HĐQT giải quyết công việc theo đúng phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác của HĐQT và các quy định làm việc tại Quy chế này.
3. Đảm bảo yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 23. Chế độ làm việc và giải quyết công việc của HĐQT EVN

1. Các lĩnh vực công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT đều phải lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các Thành viên HĐQT bằng văn bản hoặc tại cuộc họp HĐQT. Biểu quyết của HĐQT được thực hiện trên cơ sở các ý kiến tại cuộc họp hoặc bằng văn bản của các Thành viên HĐQT, TGD, NDD, bộ máy tham mưu, giúp việc và các đơn vị liên quan.
2. HĐQT xem xét cân trọng các nội dung TGD/NDD/bộ máy tham mưu, giúp việc/các đơn vị liên quan trình trong thời gian không quá 15 ngày làm việc (tính từ ngày có đầy đủ hồ sơ), đối với nội dung yêu cầu giải trình hoặc báo cáo bổ sung thì TGD/NDD/bộ máy tham mưu, giúp việc/các đơn vị liên quan gửi HĐQT trong vòng 05 ngày làm việc; đối với các nội dung quan trọng, phức tạp HĐQT tổ chức họp để nghe báo cáo chi tiết trước khi quyết định.
3. HĐQT họp ít nhất một lần mỗi tháng để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT. HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu và của các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc của NDD, theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc trên 50% tổng số Thành viên HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT chủ trì phiên họp HĐQT. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT phân công một Thành viên HĐQT thay Chủ tịch HĐQT chủ trì phiên họp.
5. Thành viên HĐQT có quyền kiến nghị nội dung đưa vào chương trình họp. Chủ tịch HĐQT quyết định nội dung, thành phần, thời gian và chương trình

phiên họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT giao Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Tổng hợp ký thông báo, giấy mời họp HĐQT.

7. Thông báo mời họp có thể bằng giấy mời, điện thoại, fax hoặc các phương tiện điện tử khác và được gửi trực tiếp đến từng Thành viên HĐQT và đại biểu khác được mời dự họp. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm và chương trình họp. Hình thức họp trực tuyến có thể được áp dụng khi cần thiết.

8. Các cuộc họp của HĐQT họp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số Thành viên HĐQT tham dự.

9. Ban Tổng hợp có nhiệm vụ thẩm tra về trình tự, thủ tục, hồ sơ và tham mưu tổng hợp về nội dung phiên họp; dự kiến nội dung, chương trình, thời gian, thành phần tham dự họp, trình Chủ tịch HĐQT quyết định và thông báo cho các Thành viên HĐQT và các thành phần tham dự phiên họp. Nội dung và các tài liệu cuộc họp phải gửi đến các thành viên HĐQT và các đại biểu được mời dự họp (nếu có) trước ngày họp ít nhất 03 ngày làm việc. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến việc kiến nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu của EVN sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm của EVN; phê duyệt báo cáo tài chính hằng năm phải được gửi đến các thành viên chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp.

10. Trường hợp Thành viên HĐQT vắng mặt có lý do nhưng đã nghiên cứu tài liệu và có ý kiến bằng văn bản gửi đến cuộc họp trước thời điểm các Thành viên HĐQT biểu quyết thì ý kiến đó được coi là họp lệ để biểu quyết.

11. Đại biểu dự phiên họp HĐQT không phải là Thành viên HĐQT được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

12. Đối với những vấn đề không yêu cầu phải thảo luận hoặc vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp HĐQT thì có thể áp dụng hình thức biểu quyết bằng văn bản. Trong trường hợp này, Ban Tổng hợp gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu lấy ý kiến bằng giấy hoặc văn bản điện tử đến từng Thành viên HĐQT. Các Thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ tài liệu (kể cả văn bản giải trình, bổ sung). Trong trường hợp đặc biệt khi có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, thời gian nghiên cứu, gửi ý kiến có thể ngắn hơn, hoặc dài hơn thời hạn nêu trên nhưng không ít hơn 01 ngày và không quá 30 ngày làm việc. Khi hết thời gian quy định nêu trên, nếu đa số Thành viên HĐQT có cùng ý kiến thì Ban Tổng hợp soạn thảo nghị quyết, quyết định hoặc văn bản trình Chủ tịch HĐQT xem xét, ký. Nếu hết thời gian quy định mà thành viên HĐQT nào chưa hoặc không

cho ý kiến thì coi như đồng ý với nội dung đề xuất tại Tờ trình. Nghị quyết hoặc quyết định khi ban hành được gửi đến các Thành viên HĐQT, TGD. Những nội dung phức tạp hoặc còn có nhiều ý kiến khác nhau thì Ban Tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét để đưa nội dung ra phiên họp HĐQT gần nhất để thảo luận. Đối với những nội dung cần giải quyết gấp, HĐQT có thể tổ chức họp bất thường hoặc các Thành viên HĐQT thảo luận qua điện thoại, e-office, e-mail hoặc các hình thức liên lạc khác để kịp thời có ý kiến biểu quyết, sau đó hoàn thành việc lấy ý kiến theo quy định để lưu hồ sơ.

13. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua khi có trên 50% tổng số Thành viên HĐQT tham dự họp biểu quyết tán thành. Trường hợp có số phiếu biểu quyết ngang nhau thì nội dung có phiếu tán thành của Chủ tịch HĐQT là nội dung được thông qua. Trường hợp lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản thì nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có hơn một nửa tổng số thành viên tán thành trừ các nội dung liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ, tổ chức lại EVN, chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của EVN hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ của EVN phải được ít nhất ba phần tư tổng số thành viên HĐQT dự họp chấp thuận. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và ý kiến bảo lưu được ghi trong biên bản của cuộc họp HĐQT nhưng không được nói và làm trái với quyết nghị của HĐQT. Nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được ủy quyền của Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

14. Nghị quyết phiên họp phải thể hiện đầy đủ các quyết nghị của HĐQT tại phiên họp, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc thực hiện các quyết nghị của HĐQT. Nghị quyết được ban hành tới TGD và Người đứng đầu các đơn vị để thực hiện.

15. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu của các Thành viên HĐQT, kết quả biểu quyết thông qua các quyết định của HĐQT và kết luận tại các cuộc họp của HĐQT phải được ghi thành biên bản.

16. Biên bản họp HĐQT phải làm xong và thông qua ngay trước khi kết thúc cuộc họp. Toàn bộ các thành viên HĐQT tham dự họp đều ký vào Biên bản 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, chức danh của thành viên, người đại diện theo ủy quyền dự họp; họ, tên, chức danh của thành viên, người đại diện ủy quyền của 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; Số phiếu biểu quyết tán thành và không tán thành đối với trường hợp không áp dụng phương thức bỏ phiếu trắng hoặc số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với trường hợp có áp dụng phương thức bỏ phiếu trắng;

e) Các quyết định được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của các thành viên dự họp.

17. Trong trường hợp cần thiết, HĐTV được quyền tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia, tư vấn trong và ngoài EVN trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền của HĐTV. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia, tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của EVN.

18. Chủ tịch HĐTV, Thành viên HĐTV có quyền yêu cầu TGD, các PTGD, Kế toán trưởng và người đứng đầu đơn vị:

a) Cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh của đơn vị;

b) Giải trình, làm rõ các nội dung liên quan đến Tờ trình của TGD trình HĐTV.

Người được yêu cầu cung cấp thông tin hoặc người được yêu cầu giải trình phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu hoặc giải trình các vấn đề Chủ tịch, Thành viên HĐTV yêu cầu.

19. HĐTV EVN sử dụng bộ máy điều hành, bộ phận giúp việc và con dấu của EVN để thực hiện nhiệm vụ.

20. Nghị quyết của HĐTV có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong nghị quyết đó, trừ trường hợp phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

21. Chi phí hoạt động của HĐTV EVN, kể cả tiền lương, phụ cấp và thù lao, được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp của EVN.

22. Ban Tổng hợp có nhiệm vụ kiểm tra tính phù hợp của hồ sơ, trình tự thủ tục và tính pháp lý các nội dung trình. Trong trường hợp hồ sơ trình thiếu các tài liệu liên quan hoặc cần giải trình bổ sung theo yêu cầu của Thành viên HĐTV thì Ban Tổng hợp được HĐTV ủy quyền yêu cầu các Ban hoặc đơn vị bổ sung, làm rõ. Khi giải trình bổ sung gửi HĐTV, các Ban, đơn vị đồng thời báo cáo tới người ký hồ sơ trình HĐTV biết.

23. Bộ máy tham mưu của EVN có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu, soạn thảo và chuẩn bị nội dung đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quyết định của HĐTV; giải trình các ý kiến chất vấn và cung cấp đầy đủ, kịp thời các

thông tin cho HĐQT khi có yêu cầu.

Điều 24. Trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN

1. TGD EVN, HĐQT/Chủ tịch công ty, TGD/Giám đốc các Doanh nghiệp cấp II, Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN, Chủ tịch/Giám đốc các Doanh nghiệp cấp III, NDD phần vốn của EVN và các Doanh nghiệp cấp II tại các công ty có cổ phần, vốn góp có trách nhiệm thực hiện, tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc và đúng thời hạn các nghị quyết, quyết định và các văn bản của HĐQT EVN.

2. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho EVN, trong vòng 05 ngày làm việc, đối tượng chịu sự điều chỉnh của các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan phải báo cáo ngay với HĐQT EVN để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. HĐQT xem xét đề nghị điều chỉnh trong thời hạn 10 ngày làm việc. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì đối tượng chịu sự điều chỉnh của các nghị quyết, quyết định của HĐQT hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cấp trên.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý, TGD EVN phải báo cáo HĐQT EVN bằng văn bản về tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN trong quý và kế hoạch thực hiện trong quý tiếp theo..

Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch HĐQT EVN

1. Chủ tịch HĐQT EVN là người đứng đầu EVN, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao; quản lý EVN theo nghị quyết, quyết định và các văn bản chỉ đạo của HĐQT EVN.

2. Chịu trách nhiệm lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT EVN; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của HĐQT.

3. Thay mặt HĐQT hoặc uỷ quyền cho các thành viên khác của HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐQT.

4. Chịu trách nhiệm tổ chức phân giao cho các Thành viên HĐQT phụ trách, theo dõi một số lĩnh vực công việc cụ thể để chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

5. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; có quyền đình chỉ các quyết định của TGD trái với nghị quyết,

quyết định của HĐTV.

6. Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch HĐTV có quyền tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do HĐTV bổ nhiệm, chỉ định người tạm thời thay thế để điều hành công việc và báo cáo HĐTV xem xét, quyết định; thông báo cho cấp có thẩm quyền để tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do HĐTV thông qua khi bổ nhiệm và chỉ định người tạm thời thay thế để điều hành công việc.

7. Tổ chức nghiên cứu và soạn thảo chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư có quy mô thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định hoặc xây dựng của HĐTV; chỉ đạo phương án đổi mới tổ chức, tái cơ cấu để trình HĐTV.

8. Thay mặt HĐTV ký các văn bản, báo cáo liên quan đến các hoạt động của công ty thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐTV để trình cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; ký quyết định nghỉ hưu đối với các cán bộ thuộc diện HĐTV quản lý.

9. Có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các Thành viên HĐTV thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐTV, trừ nội dung liên quan đến tổ chức và cán bộ.

10. Thay mặt HĐTV quan hệ với bên đối tác thứ ba trong trường hợp công ty đại diện cho Tập đoàn/EVN/Tổng công ty thực hiện các hoạt động chung của Tập đoàn/EVN/Tổng công ty hoặc các hoạt động khác nhân danh Tập đoàn/EVN/Tổng công ty theo thỏa thuận giữa các Doanh nghiệp thành viên.

11. Chủ trì và kết luận các cuộc họp quan trọng, hội nghị chuyên đề liên quan đến mục tiêu, chiến lược, chủ trương chung của EVN.

12. Chủ tịch HĐTV EVN tham dự các cuộc họp bàn về những vấn đề liên quan đến Tập đoàn/Tập đoàn Điện lực Việt Nam do Đảng, Nhà nước, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ ngành, cơ quan quản lý nhà nước chủ trì để tiếp thu và có biện pháp chỉ đạo thực hiện các chủ trương, nhiệm vụ cấp trên giao; thông báo đến các thành viên HĐTV ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ ngành và cơ quan quản lý nhà nước.

13. Tham dự hoặc cử đại diện của HĐTV tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án, kế hoạch trình HĐTV do TGD chủ trì. Chủ tịch HĐTV hoặc người đại diện HĐTV dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

14. Định kỳ bố trí làm việc với các đơn vị thành viên của EVN để kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chế độ, chính sách của nhà nước, quy chế, nghị quyết, quyết định của HĐTV.

15. Định kỳ hàng năm chủ trì họp đánh giá cán bộ do HĐTV bổ nhiệm

hoặc cử làm NDD tại các công ty con, công ty liên kết.

16. Chủ trì giao ban với NDD phần vốn của EVN, người được EVN cử làm Kiểm soát viên hoặc tham gia Ban Kiểm soát tại các công ty con, công ty liên kết.

17. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ EVN, phân cấp và ủy quyền của cấp có thẩm quyền và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Thành viên HĐQT EVN

1. Tham gia giải quyết các công việc chung của HĐQT, cùng với tập thể HĐQT thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của HĐQT quy định trong Điều lệ EVN và thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do HĐQT phân công; chủ động làm việc với Chủ tịch HĐQT, các Thành viên HĐQT khác về các công việc của HĐQT và các công việc có liên quan.

2. Thành viên HĐQT chủ động giải quyết công việc được phân công; nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT.

3. Hàng quý, các Thành viên HĐQT có báo cáo gửi HĐQT về tình hình và kết quả thực hiện các công việc được phân công.

4. Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp HĐQT; nghiên cứu, cho ý kiến góp ý, biểu quyết kịp thời, đầy đủ trong Phiếu lấy ý kiến về các nội dung trình HĐQT.

5. Mỗi Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm nghiên cứu hoặc chỉ đạo tổ chức nghiên cứu và đề xuất các mục tiêu chiến lược, các chủ trương, cơ chế cần thiết thuộc thẩm quyền của HĐQT, theo dõi và có các giải pháp để thực hiện tốt các nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.

6. Chủ trì các phiên họp của HĐQT khi được Chủ tịch HĐQT ủy quyền.

7. Triệu tập các cuộc họp chuyên đề, hội thảo đối với những nội dung công việc được phân công.

8. Kiểm tra, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng của đơn vị thành viên và kiến nghị HĐQT xem xét kỷ luật, thay thế người đứng đầu nếu thấy vi phạm quy định hoặc không thực hiện nhiệm vụ được giao.

9. Chủ trì các cuộc họp với Bộ máy tham mưu của EVN để nghe báo cáo và tổng hợp tình hình; được quyền yêu cầu Bộ máy tham mưu của EVN nghiên cứu, đề xuất các mục tiêu, nhiệm vụ, các chủ trương, cơ chế và các giải pháp thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT.

10. Thành viên HĐTV được phân công theo dõi lĩnh vực cụ thể, khi kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ tại EVN và đơn vị có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐTV và thông báo cho TGD được biết để kịp thời chỉ đạo, điều hành.

11. Thực hiện kế hoạch đi công tác tại các đơn vị để theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và nắm bắt tình hình. Thành viên HĐTV được quyền yêu cầu bộ máy tham mưu, giúp việc liên quan tham gia các chuyến công tác do Thành viên HĐTV làm trưởng đoàn.

12. Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc điều hành thực hiện các chủ trương, chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của cấp trên và các nghị quyết, quyết định của HĐTV.

13. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức Đảng, Công đoàn thực hiện các quy chế và quy định liên quan.

14. Các Thành viên HĐTV được trang bị các phương tiện, các trang thiết bị làm việc theo quy định để phục vụ cho công việc.

Điều 27. Chương trình công tác của HĐTV EVN

1. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm tham mưu cho HĐTV xây dựng chương trình công tác của HĐTV. Chương trình công tác bao gồm: chương trình công tác năm, quý, tháng, tuần hoặc chương trình đột xuất của HĐTV, Chủ tịch HĐTV và từng Thành viên HĐTV.

2. Chương trình công tác năm của HĐTV gồm hai phần:

a) Các định hướng, các nhiệm vụ và các giải pháp lớn của HĐTV;

b) Danh mục các báo cáo, đề án, tờ trình cụ thể trình HĐTV.

3. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, bộ máy tham mưu, giúp việc gửi Ban Tổng hợp để báo cáo HĐTV tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định HĐTV đã ban hành trong năm; kiến nghị các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn và danh mục các nội dung sẽ trình HĐTV năm tới.

4. Ban Tổng hợp dự thảo chương trình công tác năm tiếp theo của HĐTV, lấy ý kiến của Ban điều hành và bộ máy tham mưu, giúp việc; Ban điều hành có trách nhiệm cho ý kiến bằng văn bản trong vòng 5 ngày làm việc; Ban Tổng hợp trình HĐTV xem xét, phê duyệt và ban hành.

5. Chương trình công tác quý bao gồm các hoạt động của Chủ tịch HĐTV, Thành viên HĐTV trong quý, được xác định từ chương trình công tác năm. Chương trình công tác tháng được xác định từ chương trình công tác quý. Chương trình công tác tuần được xác định theo từng ngày trong tuần.

6. Trong quá trình thực hiện, chương trình công tác của HĐTV có thể được điều chỉnh trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch HĐTV và đề nghị của các Thành viên

HĐTV, Bộ máy tham mưu, giúp việc của công ty. Ban Tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐTV quyết định việc điều chỉnh và thông báo kịp thời cho các Thành viên HĐTV và các đơn vị, cá nhân liên quan biết.

7. Khi có kế hoạch đi công tác từ 03 ngày trở lên, các Thành viên HĐTV chỉ đạo xây dựng chương trình công tác cụ thể báo cáo Chủ tịch HĐTV và thông báo cho Ban Tổng hợp.

8. Bộ máy tham mưu, giúp việc và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Ban Tổng hợp trong việc xây dựng, điều chỉnh chương trình công tác của HĐTV.

Điều 28. Chuẩn bị các nội dung theo chương trình công tác

1. Các Thành viên HĐTV, TGD căn cứ chương trình công tác năm của HĐTV chỉ đạo bộ phận giúp việc thực hiện các nhiệm vụ theo phân công trong chương trình công tác đảm bảo tiến độ và chất lượng.

2. Bộ máy tham mưu, giúp việc khi lập xong các báo cáo, đề án theo chương trình công tác, trình Thành viên HĐTV hoặc TGD ký trình HĐTV hoặc trực tiếp ký trình HĐTV (đối với bộ máy tham mưu, giúp việc trực tiếp HĐTV).

3. Các Thành viên HĐTV được phân công theo dõi các nhiệm vụ trong chương trình công tác chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, góp ý từ quá trình lập đề cương đến khi hoàn tất dự thảo báo cáo để trình HĐTV.

4. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm đôn đốc bộ máy tham mưu, giúp việc, đơn vị liên quan thực hiện các công việc đã được phân giao trong chương trình công tác của HĐTV; tiếp nhận các tờ trình, báo cáo, hồ sơ, tiến hành thẩm tra về trình tự, thủ tục, tham mưu về nội dung (nếu có).

Điều 29. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác

1. Hàng quý, các Ban rà soát, đánh giá việc thực hiện các nội dung trong chương trình công tác, thông báo tới Ban Tổng hợp tình hình thực hiện, các vướng mắc, phát sinh, hướng xử lý tiếp theo, đồng thời đề nghị điều chỉnh, bổ sung các nội dung trong chương trình công tác thời gian tới.

2. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các nội dung trong chương trình công tác; định kỳ hàng quý báo cáo HĐTV, Chủ tịch HĐTV kết quả thực hiện chương trình công tác của HĐTV.

3. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên HĐTV, TGD, các PTGD và Trưởng các Ban tham mưu, giúp việc, Người đứng đầu các đơn vị liên quan.

Điều 30. Nguyên tắc giải quyết các công việc thường xuyên

1. HĐTV chỉ xem xét, biểu quyết các nội dung đề xuất bằng văn bản của

Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT, TGD, NDD, bộ máy tham mưu, giúp việc và đơn vị, cá nhân liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. HĐQT tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để xem xét, biểu quyết các nội dung trình.

3. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm đôn đốc, phối hợp với đơn vị chuẩn bị tờ trình, báo cáo để bảo đảm hồ sơ trình HĐQT đúng tiến độ và trình tự, thủ tục.

Điều 31. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch HĐQT EVN

1. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho một Thành viên HĐQT thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT, trừ công tác tổ chức và cán bộ.

2. Nội dung văn bản ủy quyền phải ghi rõ: họ và tên, chức vụ của người ủy quyền, người được ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và phải có chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền.

3. Văn bản ủy quyền phải được gửi tới các Thành viên HĐQT, Ban điều hành, các Ban tham mưu, giúp việc và các đơn vị có liên quan.

4. Người ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện ủy quyền và người được ủy quyền cũng phải liên đới chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện ủy quyền theo quy định của pháp luật.

MỤC II

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HĐQT, CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV CẤP II, CẤP III

Điều 32. Nguyên tắc làm việc của HĐQT Công ty TNHH MTV cấp II

1. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể. Mọi hoạt động của HĐQT phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. HĐQT giải quyết công việc theo đúng phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật, chương trình, kế hoạch công tác của HĐQT và các quy định làm việc tại Quy chế này.

3. Đảm bảo yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 33. Chế độ làm việc và giải quyết công việc của HĐQT Công ty TNHH MTV cấp II

1. Các lĩnh vực công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT đều phải lấy ý kiến

biểu quyết của tất cả các Thành viên HĐQT bằng văn bản hoặc tại cuộc họp HĐQT. Biểu quyết của HĐQT được thực hiện trên cơ sở các ý kiến tại cuộc họp hoặc bằng văn bản của các Thành viên HĐQT, TGD, NDD, bộ máy tham mưu, giúp việc và các đơn vị liên quan.

2. HĐQT xem xét cân trọng các nội dung TGD/NDD/bộ máy tham mưu, giúp việc/các đơn vị liên quan trình trong thời gian không quá 15 ngày làm việc (tính từ ngày có đầy đủ hồ sơ), đối với nội dung yêu cầu giải trình hoặc báo cáo bổ sung thì TGD/NDD/bộ máy tham mưu, giúp việc/các đơn vị liên quan gửi HĐQT trong vòng 05 ngày làm việc; đối với các nội dung quan trọng, phức tạp HĐQT tổ chức họp để nghe báo cáo chi tiết trước khi quyết định.

3. HĐQT họp ít nhất một lần mỗi tháng để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT. HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu của công ty và của các công ty con do công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc của NDD, theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc trên 50% tổng số Thành viên HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT chủ trì phiên họp HĐQT. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT phân công một Thành viên HĐQT thay Chủ tịch HĐQT chủ trì phiên họp.

5. Thành viên HĐQT có quyền kiến nghị nội dung đưa vào chương trình họp. Chủ tịch HĐQT quyết định nội dung, thành phần, thời gian và chương trình phiên họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT giao Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Tổng hợp ký thông báo, giấy mời họp HĐQT (Ban Tổng hợp thuộc bộ máy tham mưu, giúp việc HĐQT).

7. Thông báo mời họp có thể bằng giấy mời, điện thoại, fax hoặc các phương tiện điện tử khác và được gửi trực tiếp đến từng Thành viên HĐQT và đại biểu khác được mời dự họp. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm và chương trình họp. Hình thức họp trực tuyến có thể được áp dụng khi cần thiết.

8. Các cuộc họp của HĐQT họp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số Thành viên HĐQT tham dự.

9. Ban Tổng hợp có nhiệm vụ thẩm tra về trình tự, thủ tục, hồ sơ và tham mưu tổng hợp về nội dung phiên họp; dự kiến nội dung, chương trình, thời gian, thành phần tham dự họp, trình Chủ tịch HĐQT quyết định và thông báo cho các Thành viên HĐQT và các thành phần tham dự phiên họp. Nội dung và các tài liệu cuộc họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng thành viên và các đại biểu được mời dự họp (nếu có) trước ngày họp ít nhất 03 ngày làm việc. Tài liệu sử dụng trong cuộc họp liên quan đến việc kiến nghị cơ quan đại diện chủ sở hữu

công ty sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty, chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 05 năm của công ty; phê duyệt báo cáo tài chính hằng năm phải được gửi đến các thành viên chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp.

10. Trường hợp Thành viên HĐQT vắng mặt có lý do nhưng đã nghiên cứu tài liệu và có ý kiến bằng văn bản gửi đến cuộc họp trước thời điểm các Thành viên HĐQT biểu quyết thì ý kiến đó được coi là hợp lệ để biểu quyết.

11. Đại biểu dự phiên họp HĐQT không phải là Thành viên HĐQT được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

12. Đối với những vấn đề không yêu cầu phải thảo luận hoặc vấn đề cần quyết định gấp nhưng không có điều kiện tổ chức họp HĐQT thì có thể áp dụng hình thức biểu quyết bằng văn bản. Trong trường hợp này, Ban Tổng hợp gửi toàn bộ hồ sơ và Phiếu lấy ý kiến bằng giấy hoặc văn bản điện tử đến từng Thành viên HĐQT. Các Thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ tài liệu (kể cả văn bản giải trình, bổ sung). Trong trường hợp đặc biệt khi có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, thời gian nghiên cứu, gửi ý kiến có thể ngắn hơn, hoặc dài hơn thời hạn nêu trên nhưng không ít hơn 01 ngày và không quá 30 ngày làm việc. Khi hết thời gian quy định nêu trên, nếu đa số Thành viên HĐQT có cùng ý kiến thì Ban Tổng hợp soạn thảo nghị quyết, quyết định hoặc văn bản trình Chủ tịch HĐQT xem xét, ký. Nếu hết thời gian quy định mà thành viên HĐQT nào chưa hoặc không cho ý kiến thì coi như đồng ý với nội dung đề xuất tại Tờ trình. Nghị quyết hoặc quyết định khi ban hành được gửi đến các Thành viên HĐQT, TGD. Những nội dung phức tạp hoặc còn có nhiều ý kiến khác nhau thì Ban Tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét để đưa nội dung ra phiên họp HĐQT gần nhất để thảo luận. Đối với những nội dung cần giải quyết gấp, HĐQT có thể tổ chức họp bất thường hoặc các Thành viên HĐQT thảo luận qua điện thoại, e-office, e-mail hoặc các hình thức liên lạc khác để kịp thời có ý kiến biểu quyết, sau đó hoàn thành việc lấy ý kiến theo quy định để lưu hồ sơ.

13. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua khi có trên 50% tổng số Thành viên HĐQT tham dự họp biểu quyết tán thành. Trường hợp có số phiếu biểu quyết ngang nhau thì nội dung có phiếu tán thành của Chủ tịch HĐQT là nội dung được thông qua. Trường hợp lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản thì nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có hơn một nửa tổng số thành viên tán thành trừ các nội dung liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ, tổ chức lại công ty, chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ của công ty phải được ít nhất ba phần tư tổng số thành viên HĐQT dự

hợp chấp thuận. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và ý kiến bảo lưu được ghi trong biên bản của cuộc họp HĐQT nhưng không được nói và làm trái với quyết nghị của HĐQT. Nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được ủy quyền của Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

14. Nghị quyết phiên họp phải thể hiện đầy đủ các quyết nghị của HĐQT tại phiên họp, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân liên quan trong việc thực hiện các quyết nghị của HĐQT. Nghị quyết được ban hành tới TGD và Người đứng đầu các đơn vị để thực hiện.

15. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu của các Thành viên HĐQT, kết quả biểu quyết thông qua các quyết định của HĐQT và kết luận tại các cuộc họp của HĐQT phải được ghi thành biên bản.

16. Biên bản họp HĐQT do Ban Tổng hợp ghi chép đầy đủ, trung thực các diễn biến của cuộc họp HĐQT. Toàn bộ các thành viên HĐQT tham dự họp đều ký vào Biên bản 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, chức danh của thành viên, người đại diện theo ủy quyền dự họp; họ, tên, chức danh của thành viên, người đại diện ủy quyền của 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; Số phiếu biểu quyết tán thành và không tán thành đối với trường hợp không áp dụng phương thức bỏ phiếu trắng hoặc số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với trường hợp có áp dụng phương thức bỏ phiếu trắng;
- e) Các quyết định được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của các thành viên dự họp.

17. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT được quyền tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia, tư vấn trong và ngoài công ty trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền của HĐQT. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia, tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

18. Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, các PTGD, Kế toán trưởng và người đứng đầu đơn vị:

- a) Cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh của đơn vị;
- b) Giải trình, làm rõ các nội dung liên quan đến Tờ trình của TGD trình

HĐTV.

Người được yêu cầu cung cấp thông tin hoặc người được yêu cầu giải trình phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu hoặc giải trình các vấn đề Chủ tịch, Thành viên HĐTV yêu cầu.

19. HĐTV công ty sử dụng bộ máy điều hành, bộ phận giúp việc và con dấu của công ty để thực hiện nhiệm vụ.

20. Nghị quyết của HĐTV có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong nghị quyết đó, trừ trường hợp phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận.

21. Chi phí hoạt động của HĐTV công ty, kể cả tiền lương, phụ cấp và thù lao, được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp của công ty.

22. Ban Tổng hợp có nhiệm vụ kiểm tra tính phù hợp của hồ sơ, trình tự thủ tục và tính pháp lý các nội dung trình. Trong trường hợp hồ sơ trình thiếu các tài liệu liên quan hoặc cần giải trình bổ sung theo yêu cầu của Thành viên HĐTV thì Ban Tổng hợp được HĐTV ủy quyền yêu cầu các Ban hoặc đơn vị bổ sung, làm rõ. Khi giải trình bổ sung gửi HĐTV, các Ban, đơn vị đồng thời báo cáo tới người ký hồ sơ trình HĐTV biết.

23. Bộ máy tham mưu của công ty có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu, soạn thảo và chuẩn bị nội dung đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quyết định của HĐTV; giải trình các ý kiến chất vấn và cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin cho HĐTV khi có yêu cầu.

Điều 34. Trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II

1. TGD các Doanh nghiệp cấp II, Chủ tịch/Giám đốc các Doanh nghiệp cấp III, NDD phần vốn của Doanh nghiệp cấp II tại các công ty có cổ phần, vốn góp có trách nhiệm thực hiện, tổ chức thực hiện đầy đủ, nghiêm túc và đúng thời hạn các nghị quyết, quyết định và các văn bản của HĐTV Doanh nghiệp cấp II.

2. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐTV, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho công ty, trong vòng 05 ngày làm việc, đối tượng chịu sự điều chỉnh của các nghị quyết, quyết định của HĐTV hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan phải báo cáo ngay với HĐTV để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. HĐTV xem xét đề nghị điều chỉnh trong thời hạn 10 ngày làm việc. Trường hợp HĐTV không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì đối tượng chịu sự điều chỉnh của các nghị quyết, quyết định của HĐTV hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên cấp trên.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý, TGD phải báo cáo

HĐTV bằng văn bản về tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐTV trong quý và kế hoạch thực hiện trong quý tiếp theo..

Điều 35. Trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II

1. Chủ tịch HĐTV là người đứng đầu công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao; quản lý công ty theo nghị quyết, quyết định và các văn bản chỉ đạo của HĐTV.

2. Chịu trách nhiệm lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐTV; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của HĐTV.

3. Thay mặt HĐTV hoặc uỷ quyền cho các thành viên khác của HĐTV ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐTV.

4. Chịu trách nhiệm tổ chức phân giao cho các Thành viên HĐTV phụ trách, theo dõi một số lĩnh vực công việc cụ thể để chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTV.

5. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐTV; có quyền đình chỉ các quyết định của TGD trái với nghị quyết, quyết định của HĐTV.

6. Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch HĐTV có quyền tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do HĐTV bổ nhiệm, chỉ định người tạm thời thay thế để điều hành công việc và báo cáo HĐTV xem xét, quyết định; thông báo cho cấp có thẩm quyền để tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do HĐTV thông qua khi bổ nhiệm và chỉ định người tạm thời thay thế để điều hành công việc.

7. Tổ chức nghiên cứu và soạn thảo kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư có quy mô thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định hoặc xây dựng của HĐTV; chỉ đạo phương án đổi mới tổ chức, tái cơ cấu để trình HĐTV.

8. Thay mặt HĐTV ký các văn bản, báo cáo liên quan đến các hoạt động của công ty thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐTV để trình cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; ký quyết định nghỉ hưu đối với các cán bộ thuộc diện HĐTV quản lý.

9. Có thể uỷ quyền bằng văn bản cho một trong số các Thành viên HĐTV thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐTV, trừ nội dung liên quan đến tổ chức và cán bộ.

10. Thay mặt HĐTV quan hệ với bên đối tác thứ ba trong trường hợp công ty đại diện cho Tập đoàn/EVN/Tổng công ty thực hiện các hoạt động chung của

Tập đoàn/EVN/Tổng công ty hoặc các hoạt động khác nhân danh Tập đoàn/EVN/Tổng công ty theo thỏa thuận giữa các Doanh nghiệp thành viên.

11. Chủ trì và kết luận các cuộc họp quan trọng, hội nghị chuyên đề liên quan đến mục tiêu, chiến lược, chủ trương chung của công ty.

12. Tham dự hoặc cử đại diện của HĐQT tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án, kế hoạch trình HĐQT do TGD chủ trì. Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện HĐQT dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

13. Định kỳ bố trí làm việc với các đơn vị thành viên của công ty để kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chế độ, chính sách của nhà nước, quy chế, nghị quyết, quyết định của HĐQT.

14. Định kỳ hàng năm chủ trì họp đánh giá cán bộ do HĐQT bổ nhiệm hoặc cử làm NDD tại các công ty con, công ty liên kết.

15. Chủ trì giao ban với NDD phần vốn của công ty, người được công ty cử làm Kiểm soát viên hoặc tham gia Ban Kiểm soát tại các công ty con, công ty liên kết.

16. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ công ty, phân cấp và ủy quyền của cấp có thẩm quyền và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 36. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Thành viên HĐQT Công ty TNHH MTV cấp II

1. Tham gia giải quyết các công việc chung của HĐQT, cùng với tập thể HĐQT thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của HĐQT quy định trong Điều lệ công ty và thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do HĐQT phân công; chủ động làm việc với Chủ tịch HĐQT, các Thành viên HĐQT khác về các công việc của HĐQT và các công việc có liên quan.

2. Thành viên HĐQT chủ động giải quyết công việc được phân công; nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT.

3. Hàng quý, các Thành viên HĐQT có báo cáo gửi HĐQT về tình hình và kết quả thực hiện các công việc được phân công.

4. Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp HĐQT; nghiên cứu, cho ý kiến góp ý, biểu quyết kịp thời, đầy đủ trong Phiếu lấy ý kiến về các nội dung trình HĐQT.

5. Mỗi Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm nghiên cứu hoặc chỉ đạo tổ chức nghiên cứu và đề xuất các mục tiêu chiến lược, các chủ trương, cơ chế cần thiết thuộc thẩm quyền của HĐQT, theo dõi và có các giải pháp để thực hiện tốt

các nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.

6. Chủ trì các phiên họp của HĐQT khi được Chủ tịch HĐQT ủy quyền.

7. Triệu tập các cuộc họp chuyên đề, hội thảo đối với những nội dung công việc được phân công.

8. Kiểm tra, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng của đơn vị thành viên và kiến nghị HĐQT xem xét kỷ luật, thay thế người đứng đầu nếu thấy vi phạm quy định hoặc không thực hiện nhiệm vụ được giao.

9. Chủ trì các cuộc họp với Bộ máy tham mưu của công ty để nghe báo cáo và tổng hợp tình hình; được quyền yêu cầu Bộ máy tham mưu của công ty nghiên cứu, đề xuất các mục tiêu, nhiệm vụ, các chủ trương, cơ chế và các giải pháp thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT.

10. Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lĩnh vực cụ thể, khi kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ tại công ty và đơn vị có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT và thông báo cho TGD được biết để kịp thời chỉ đạo, điều hành.

11. Thực hiện kế hoạch đi công tác tại các đơn vị để theo dõi, kiểm tra, đôn đốc và nắm bắt tình hình. Thành viên HĐQT được quyền yêu cầu bộ máy tham mưu, giúp việc liên quan tham gia các chuyến công tác do Thành viên HĐQT làm trưởng đoàn.

12. Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc điều hành thực hiện các chủ trương, chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của cấp trên và các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

13. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, tổ chức Đảng, Công đoàn thực hiện các quy chế và quy định liên quan.

14. Các Thành viên HĐQT được trang bị các phương tiện, các trang thiết bị làm việc theo quy định để phục vụ cho công việc.

Điều 37. Chương trình công tác của HĐQT Công ty TNHH MTV cấp II

1. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm tham mưu cho HĐQT xây dựng chương trình công tác của HĐQT. Chương trình công tác bao gồm: chương trình công tác năm, quý, tháng, tuần hoặc chương trình đột xuất của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và từng Thành viên HĐQT.

2. Chương trình công tác năm của HĐQT gồm hai phần:

a) Các định hướng, các nhiệm vụ và các giải pháp lớn của HĐQT;

b) Danh mục các báo cáo, đề án, tờ trình cụ thể trình HĐQT.

3. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, bộ máy tham mưu, giúp việc gửi Ban Tổng hợp đề báo cáo HĐTV tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định HĐTV đã ban hành trong năm; kiến nghị các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn và danh mục các nội dung sẽ trình HĐTV năm tới.

4. Ban Tổng hợp dự thảo chương trình công tác năm tiếp theo của HĐTV, lấy ý kiến của Ban điều hành và bộ máy tham mưu, giúp việc; Ban điều hành có trách nhiệm cho ý kiến bằng văn bản trong vòng 5 ngày làm việc; Ban Tổng hợp trình HĐTV xem xét, phê duyệt và ban hành.

5. Chương trình công tác quý bao gồm các hoạt động của Chủ tịch HĐTV, Thành viên HĐTV trong quý, được xác định từ chương trình công tác năm. Chương trình công tác tháng được xác định từ chương trình công tác quý. Chương trình công tác tuần được xác định theo từng ngày trong tuần.

6. Trong quá trình thực hiện, chương trình công tác của HĐTV có thể được điều chỉnh trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch HĐTV và đề nghị của các Thành viên HĐTV, Bộ máy tham mưu, giúp việc của công ty. Ban Tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐTV quyết định việc điều chỉnh và thông báo kịp thời cho các Thành viên HĐTV và các đơn vị, cá nhân liên quan biết.

7. Khi có kế hoạch đi công tác từ 03 ngày trở lên, các Thành viên HĐTV chỉ đạo xây dựng chương trình công tác cụ thể báo cáo Chủ tịch HĐTV và thông báo cho Ban Tổng hợp.

8. Bộ máy tham mưu, giúp việc và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Ban Tổng hợp trong việc xây dựng, điều chỉnh chương trình công tác của HĐTV.

Điều 38. Chuẩn bị các nội dung theo chương trình công tác

1. Các Thành viên HĐTV, TGD căn cứ chương trình công tác năm của HĐTV chỉ đạo bộ phận giúp việc thực hiện các nhiệm vụ theo phân công trong chương trình công tác đảm bảo tiến độ và chất lượng.

2. Bộ máy tham mưu, giúp việc khi lập xong các báo cáo, đề án theo chương trình công tác, trình Thành viên HĐTV hoặc TGD ký trình HĐTV hoặc trực tiếp ký trình HĐTV (đối với bộ máy tham mưu, giúp việc trực tiếp HĐTV).

3. Các Thành viên HĐTV được phân công theo dõi các nhiệm vụ trong chương trình công tác chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, góp ý từ quá trình lập đề cương đến khi hoàn tất dự thảo báo cáo để trình HĐTV.

4. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm đôn đốc bộ máy tham mưu, giúp việc, đơn vị liên quan thực hiện các công việc đã được phân giao trong chương trình công tác của HĐTV; tiếp nhận các tờ trình, báo cáo, hồ sơ, tiến hành thẩm tra về trình tự, thủ tục, tham mưu về nội dung (nếu có).

Điều 39. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác

1. Hàng quý, các Ban/Phòng rà soát, đánh giá việc thực hiện các nội dung trong chương trình công tác, thông báo tới Ban Tổng hợp tình hình thực hiện, các vướng mắc, phát sinh, hướng xử lý tiếp theo, đồng thời đề nghị điều chỉnh, bổ sung các nội dung trong chương trình công tác thời gian tới.

2. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các nội dung trong chương trình công tác; định kỳ hàng quý báo cáo HĐQT, Chủ tịch HĐQT kết quả thực hiện chương trình công tác của HĐQT.

3. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên HĐQT, TGD, các PTGD và Trưởng bộ máy tham mưu, giúp việc, Người đứng đầu các đơn vị liên quan.

Điều 40. Nguyên tắc giải quyết các công việc thường xuyên

1. HĐQT chỉ xem xét, biểu quyết các nội dung đề xuất bằng văn bản của Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT, TGD, NDD, bộ máy tham mưu, giúp việc và đơn vị, cá nhân liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. HĐQT tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để xem xét, biểu quyết các nội dung trình.

3. Ban Tổng hợp chịu trách nhiệm đôn đốc, phối hợp với đơn vị chuẩn bị tờ trình, báo cáo để bảo đảm hồ sơ trình HĐQT đúng tiến độ và trình tự, thủ tục.

Điều 41. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch HĐQT Công ty TNHH MTV cấp II

1. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho một Thành viên HĐQT thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT, trừ công tác tổ chức và cán bộ.

2. Nội dung văn bản ủy quyền phải ghi rõ: họ và tên, chức vụ của người ủy quyền, người được ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và phải có chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền.

3. Văn bản ủy quyền phải được gửi tới các Thành viên HĐQT, Ban điều hành, các Ban tham mưu, giúp việc và các đơn vị có liên quan.

4. Người ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện ủy quyền và người được ủy quyền cũng phải liên đới chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II

1. Chủ tịch công ty giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm được phân công, theo trình tự, thủ tục tại các quy định của pháp luật,

chương trình, kế hoạch công tác và quy định làm việc tại Quy chế này.

2. Chủ tịch công ty làm việc theo chế độ cá nhân. Mọi hoạt động của Chủ tịch công ty phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 43. Trách nhiệm, quyền hạn và cách thức giải quyết công việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc.

1. Chủ tịch công ty là người đứng đầu công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ sở hữu về các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao; quản lý công ty theo quyết định và các văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty.

2. Đảm bảo yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

3. Quyết định chương trình, kế hoạch hoạt động của Chủ tịch công ty; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các phiên họp; ký các quyết định và các văn bản khác của Chủ tịch công ty.

4. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Chủ tịch công ty; có quyền đình chỉ các quyết định của TGD/Giám đốc trái với quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty.

5. Tổ chức nghiên cứu và xây dựng kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư có quy mô thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch công ty; phương án đổi mới tổ chức, tái cơ cấu, nhân sự chủ chốt của công ty.

6. Ký các văn bản, báo cáo trình chủ sở hữu và cấp có thẩm quyền liên quan đến các hoạt động của công ty thuộc phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch công ty.

7. Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch công ty có quyền tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do Chủ tịch Công ty bổ nhiệm; thông báo để cấp có thẩm quyền tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do Chủ tịch công ty thông qua khi bổ nhiệm và chỉ định tạm thời người thay thế để điều hành công việc.

8. Chủ tịch Công ty có thể ủy quyền bằng văn bản cho một người khác thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch công ty khi Chủ tịch công ty vắng mặt, trừ nội dung liên quan đến tổ chức và cán bộ.

9. Chủ trì và kết luận các cuộc họp quan trọng, hội nghị chuyên đề liên quan đến mục tiêu, chủ trương chung của công ty.

10. Đại diện cho công ty tham dự các cuộc họp bàn về những vấn đề liên quan đến công ty do Đảng, các cơ quan quản lý nhà nước, chủ sở hữu chủ trì đề

tiếp thu và có biện pháp chỉ đạo thực hiện các chủ trương, nhiệm vụ cấp trên giao.

11. Định kỳ bố trí làm việc với các đơn vị thành viên của công ty để kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chủ trương, chế độ, chính sách của nhà nước, quy chế, quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty.

12. Định kỳ hàng năm, chủ trì họp đánh giá cán bộ do Chủ tịch công ty bổ nhiệm hoặc cử làm NDD tại các công ty con, công ty liên kết.

13. Định kỳ 6 tháng một lần, chủ trì giao ban với NDD phần vốn của công ty, người được công ty cử làm Kiểm soát viên hoặc tham gia Ban Kiểm soát tại các công ty con, công ty liên kết.

14. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ công ty, phân cấp và ủy quyền của chủ sở hữu và các quy định của pháp luật có liên quan.

15. Các công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty được thực hiện dưới dạng quyết định hoặc văn bản khác.

16. Chủ tịch công ty chỉ xem xét, quyết định các nội dung đề xuất bằng văn bản của TGD/Giám đốc, NDD, bộ máy tham mưu, giúp việc và đơn vị liên quan thuộc thẩm quyền của Chủ tịch công ty.

17. Chủ tịch công ty giao Trưởng Ban/Phòng hoặc Phó Trưởng Ban/Phòng Tổng hợp ký thông báo, giấy mời họp.

18. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch công ty được quyền tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia, tư vấn trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền Chủ tịch công ty. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia, tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của công ty.

19. Chủ tịch Công ty đi công tác/ngỉ phép ở nước ngoài phải xin phép và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT EVN. Sau khi kết thúc chuyến công tác phải báo cáo kết quả cho Chủ tịch HĐQT EVN.

20. Chủ tịch công ty có quyền yêu cầu TGD/Giám đốc, các PTGD/Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác trong công ty, HĐQT hoặc Chủ tịch công ty con do công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ, NDD phần vốn của công ty tại các công ty con, công ty liên kết:

a) Cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh của đơn vị;

b) Giải trình, làm rõ các nội dung đề xuất.

Người được yêu cầu cung cấp thông tin hoặc người được yêu cầu giải trình phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu hoặc giải trình

các vấn đề Chủ tịch công ty yêu cầu.

21. Bộ máy tham mưu, giúp việc của công ty có trách nhiệm nghiên cứu, tham mưu, soạn thảo và chuẩn bị nội dung đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch công ty; giải trình các ý kiến chất vấn và cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin cho Chủ tịch công ty khi có yêu cầu.

Điều 44. Trách nhiệm, phạm vi và cách thức giải quyết công việc của Ban/Phòng Tổng hợp trong Công ty TNHH MTV cấp II có Chủ tịch không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc

1. Ban/Phòng Tổng hợp có nhiệm vụ kiểm tra về trình tự, thủ tục, hồ sơ và tham mưu về nội dung phiên họp do Chủ tịch công ty chủ trì; dự kiến nội dung, chương trình, thời gian, thành phần tham dự họp, trình Chủ tịch công ty quyết định và thông báo cho các thành phần tham dự phiên họp.

2. Ban/Phòng Tổng hợp có nhiệm vụ kiểm tra, rà soát nội dung hồ sơ trình Chủ tịch công ty. Trong trường hợp hồ sơ trình thiếu các tài liệu liên quan hoặc cần giải trình bổ sung theo yêu cầu của Chủ tịch Công ty thì Ban/Phòng Tổng hợp được Chủ tịch Công ty ủy quyền yêu cầu bộ máy tham mưu, giúp việc hoặc đơn vị bổ sung, làm rõ. Các báo cáo giải trình bổ sung được gửi Chủ tịch công ty, bộ máy tham mưu, giúp việc, đơn vị thuộc công ty, đồng thời báo cáo tới người ký hồ sơ trình Chủ tịch công ty biết.

3. Ban/Phòng Tổng hợp gửi Chủ tịch công ty đầy đủ hồ sơ và ý kiến tham mưu (nếu có). Ban/Phòng Tổng hợp soạn thảo quyết định hoặc văn bản chỉ đạo trình Chủ tịch công ty xem xét, ký ban hành.

Điều 45. Trách nhiệm thực hiện quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc

1. Tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan trong công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện, thực hiện đầy đủ, nghiêm túc và đúng thời hạn các nội dung quy định tại quyết định và văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty.

2. TGD/Giám đốc, Người đứng đầu đơn vị thành viên của công ty chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty về nội dung và tiến độ thực hiện quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty.

Điều 46. Chương trình công tác của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc

1. Ban/Phòng Tổng hợp chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch công ty xây dựng chương trình công tác của Chủ tịch công ty. Chương trình công tác bao gồm: chương trình công tác năm, quý, tháng, tuần hoặc chương trình đột xuất của Chủ tịch công ty.

2. Chương trình công tác năm của Chủ tịch công ty gồm hai phần:

- a) Các định hướng, các nhiệm vụ và các giải pháp lớn của Chủ tịch công ty;
- b) Danh mục các báo cáo, đề án, tờ trình cụ thể trình Chủ tịch công ty trong năm.

3. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, bộ máy tham mưu, giúp việc gửi Ban/Phòng Tổng hợp đề báo cáo Chủ tịch công ty tình hình thực hiện các quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch công ty ban hành trong năm; kiến nghị các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp lớn và danh mục các nội dung sẽ trình Chủ tịch công ty trong năm tới.

4. Ban/Phòng Tổng hợp tham mưu, đề xuất và dự thảo chương trình công tác năm sau của Chủ tịch công ty, trình Chủ tịch công ty xem xét, phê duyệt, gửi TGD/Giám đốc, các PTGD/Phó giám đốc và các Ban/Phòng, đơn vị liên quan biết, thực hiện.

5. Chương trình công tác quý bao gồm các hoạt động của Chủ tịch công ty trong quý, được xác định từ chương trình công tác năm. Chương trình công tác tháng được xác định từ chương trình công tác quý. Chương trình công tác tuần được xác định theo từng ngày trong tuần.

6. Trong quá trình thực hiện, chương trình công tác của Chủ tịch công ty có thể được điều chỉnh trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch công ty. Ban/Phòng Tổng hợp báo cáo Chủ tịch công ty quyết định việc điều chỉnh và thông báo kịp thời cho các đơn vị, cá nhân liên quan biết. Theo yêu cầu của Chủ tịch công ty, TGD/Giám đốc bố trí lãnh đạo công ty, bộ máy tham mưu, giúp việc tham gia đoàn công tác của Chủ tịch công ty.

7. Các Ban/Phòng công ty và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Ban/Phòng Tổng hợp trong việc xây dựng, điều chỉnh chương trình công tác của Chủ tịch công ty.

8. Căn cứ vào chương trình công tác năm của Chủ tịch công ty, TGD/Giám đốc chỉ đạo các Ban/Phòng chức năng thực hiện các công việc đảm bảo tiến độ và chất lượng.

9. Bộ máy tham mưu, giúp việc lập các báo cáo, đề án theo chương trình công tác, trình TGD/Giám đốc xem xét, ký tờ trình hoặc báo cáo gửi Chủ tịch công ty.

10. Ban/Phòng Tổng hợp chịu trách nhiệm đôn đốc các Ban/Phòng, đơn vị liên quan thực hiện các công việc đã được phân giao trong chương trình công tác của Chủ tịch công ty; tiếp nhận các tờ trình, báo cáo, hồ sơ, tiến hành thẩm tra về trình tự, thủ tục, tham mưu về nội dung (nếu có).

Điều 47. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc

1. Hàng tháng, hàng quý, bộ máy tham mưu, giúp việc rà soát, đánh giá việc thực hiện các nội dung trong chương trình công tác, thông báo tới Ban/Phòng Tổng hợp tình hình thực hiện, các vướng mắc, phát sinh, hướng xử lý tiếp theo, đồng thời đề nghị điều chỉnh, bổ sung các nội dung trong chương trình công tác thời gian tới.

2. Ban/Phòng Tổng hợp giúp Chủ tịch công ty thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các nội dung trong chương trình công tác; định kỳ báo cáo Chủ tịch công ty kết quả thực hiện chương trình công tác của Chủ tịch công ty.

3. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của TGD/Giám đốc, các PTGD/Phó giám đốc và Trưởng bộ phận giúp việc, Người đứng đầu các đơn vị liên quan.

Điều 48. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II không kiêm nhiệm TGD/Giám đốc.

1. Chủ tịch công ty có thể ủy quyền bằng văn bản cho TGD/Giám đốc hoặc một người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch công ty theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty.

2. Nội dung văn bản ủy quyền phải ghi rõ: họ và tên, chức vụ của người ủy quyền, người được ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và phải có chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền.

3. Văn bản ủy quyền phải được gửi tới Ban điều hành, bộ máy tham mưu, giúp việc và các đơn vị có liên quan.

4. Người ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện ủy quyền và người được ủy quyền cũng phải liên đới chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Quy định đối với Chủ tịch kiêm TGD/Giám đốc công ty TNHH MTV cấp II

1. Trường hợp Chủ tịch công ty kiêm TGD/Giám đốc công ty thì Chủ tịch công ty ban hành quy định về nguyên tắc, chế độ làm việc, phân cấp giải quyết công việc giữa chức danh Chủ tịch và chức danh TGD công ty và gửi chủ sở hữu, Kiểm soát viên do chủ sở hữu bổ nhiệm tại công ty để kiểm tra, giám sát.

2. Trước ngày 15/01 hàng năm, Chủ tịch công ty báo cáo chủ sở hữu danh sách các quyết định, văn bản chỉ đạo đã ban hành năm trước. Trước ngày 31/01 hàng năm, Kiểm soát viên báo cáo chủ sở hữu tính tuân thủ thực hiện các quy

định của nguyên tắc, chế độ làm việc của Chủ tịch công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Bộ máy tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Chủ tịch công ty có trách nhiệm giúp Chủ tịch công ty thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch công ty tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty.

Điều 50. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp III

Các nội dung liên quan đến nguyên tắc và chế độ làm việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp III được thực hiện như đối với Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II.

MỤC III

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DO EVN HOẶC DOANH NGHIỆP CẤP II GIỮ CỔ PHẦN CHI PHỐI HOẶC GIỮ QUYỀN CHI PHỐI KHÁC

Điều 51. Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của CTCP. Các nội dung về quyền, nghĩa vụ và các vấn đề liên quan khác của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Luật Doanh nghiệp, quy định của pháp luật khác có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 52. Hội đồng quản trị

HĐQT là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Các nội dung về quyền, nghĩa vụ và các vấn đề liên quan khác của HĐQT được thực hiện theo Luật Doanh nghiệp, quy định của pháp luật khác có liên quan và Điều lệ công ty.

MỤC IV

NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 53. Nguyên tắc, chế độ làm việc của TGD EVN, TGD/Giám đốc Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III

1. TGD/Giám đốc là người đứng đầu bộ máy điều hành của công ty, làm

việc theo chế độ trách nhiệm cá nhân, thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của công ty và phân cấp của HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty.

2. TGD/Giám đốc chỉ đạo các PTGD/Phó Giám đốc, bộ máy tham mưu, giúp việc và các đơn vị trực thuộc, công ty con, công ty liên kết thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty và các công việc hàng ngày.

3. TGD/Giám đốc phân công cho các PTGD/Phó Giám đốc giúp TGD/Giám đốc chỉ đạo, xử lý các công việc hàng ngày thuộc thẩm quyền của TGD/Giám đốc theo từng lĩnh vực (ngoài các lĩnh vực công việc do TGD/Giám đốc trực tiếp chỉ đạo).

4. Thời hạn giải quyết công việc của TGD/Giám đốc không quá 15 ngày làm việc đối với các công việc thường xuyên; trường hợp cần quá 15 ngày làm việc TGD/Giám đốc xem xét tổ chức họp để nghe báo cáo trước khi quyết định hoặc trình HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty hoặc cấp có thẩm quyền quyết định. Đối với các công việc phức tạp cần lấy ý kiến rộng rãi thì thời gian giải quyết có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc.

5. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi PTGD/Phó Giám đốc vắng mặt thì TGD/Giám đốc trực tiếp xử lý công việc hoặc phân công cho một PTGD/Phó Giám đốc khác giải quyết thay; PTGD/Phó Giám đốc được phân công giải quyết có trách nhiệm chỉ đạo và trực tiếp xử lý công việc, sau đó thông báo lại cho PTGD/Phó Giám đốc phụ trách công việc đó biết để theo dõi, giải quyết tiếp.

6. Khi TGD/Giám đốc vắng mặt tại trụ sở công ty từ 1 ngày trở lên, TGD/Giám đốc ủy quyền bằng văn bản cho một PTGD/Phó Giám đốc để điều hành các hoạt động chung của công ty, ký các văn bản thuộc thẩm quyền của TGD/Giám đốc và giải quyết công việc do TGD/Giám đốc trực tiếp phụ trách (trừ công tác tổ chức và cán bộ).

Điều 54. Nguyên tắc, chế độ làm việc của PTGD EVN, PTGD/Phó Giám đốc Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III

1. PTGD/Phó Giám đốc được sử dụng quyền hạn của TGD/Giám đốc để giải quyết các công việc, các vấn đề cụ thể phát sinh thuộc phạm vi công việc được phân công của mình; PTGD/Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước TGD/Giám đốc và trước pháp luật về các quyết định liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công; báo cáo TGD/Giám đốc xem xét, giải quyết khi thấy cần thiết; chịu trách nhiệm kết quả cuối cùng trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành các công việc, lĩnh vực công tác được giao.

2. Trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được TGD/Giám đốc giao, các PTGD/Phó Giám đốc chủ động giải quyết công việc; nếu có vấn đề liên quan

đến lĩnh vực do PTGD/ Phó Giám đốc khác phụ trách thì các PTGD/ Phó Giám đốc chủ động phối hợp với nhau để giải quyết; trường hợp các PTGD/Phó Giám đốc có ý kiến khác nhau thì PTGD/Phó Giám đốc phụ trách công việc báo cáo TGD/Giám đốc xem xét, quyết định.

3. Thời hạn xử lý công việc không quá 10 ngày làm việc; trường hợp cần quá 10 ngày làm việc, PTGD/Phó Giám đốc phải báo cáo TGD/Giám đốc; đối với các công việc phức tạp cần nhiều thời gian để nghiên cứu, xây dựng thì ban hành thông báo kết luận giao nhiệm vụ cụ thể trong đó ghi thời gian hoàn thành công việc.

Điều 55. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc đơn vị trực thuộc các Doanh nghiệp cấp II

1. Giám đốc đơn vị trực thuộc công ty làm việc theo chế độ cá nhân, thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị và phân cấp, ủy quyền của HĐQT/Chủ tịch công ty và TGD/Giám đốc công ty.

2. Giám đốc chỉ đạo các Phó Giám đốc, bộ máy tham mưu, giúp việc và các đơn vị thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT/Chủ tịch công ty, chỉ đạo của TGD/Giám đốc công ty và các công việc hàng ngày.

3. Giám đốc phân công cho các Phó Giám đốc giúp Giám đốc chỉ đạo, xử lý các công việc hàng ngày thuộc thẩm quyền của Giám đốc theo từng lĩnh vực (ngoài các lĩnh vực công việc do Giám đốc trực tiếp chỉ đạo).

4. Thời hạn giải quyết công việc của Giám đốc không quá 15 ngày làm việc đối với các công việc thường xuyên; trường hợp cần quá 15 ngày làm việc, Giám đốc xem xét tổ chức họp để nghe báo cáo trước khi quyết định hoặc trình HĐQT/Chủ tịch công ty hoặc TGD/Giám đốc công ty hoặc cấp có thẩm quyền quyết định. Đối với các công việc phức tạp cần lấy ý kiến rộng rãi thì thời gian giải quyết có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc.

5. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Phó Giám đốc vắng mặt thì Giám đốc trực tiếp xử lý công việc hoặc phân công cho một Phó Giám đốc khác giải quyết thay; Phó Giám đốc được phân công giải quyết có trách nhiệm chỉ đạo và trực tiếp xử lý công việc, sau đó thông báo lại cho Phó Giám đốc phụ trách công việc đó biết để theo dõi, giải quyết tiếp.

6. Khi Giám đốc vắng mặt tại trụ sở đơn vị từ 1 ngày trở lên, Giám đốc ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Giám đốc để điều hành các hoạt động chung của đơn vị, ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc và giải quyết công việc do Giám đốc trực tiếp phụ trách (trừ công tác tổ chức và cán bộ).

Điều 56. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN, Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II

1. Phó Giám đốc thực hiện các nhiệm vụ quyền hạn theo phân công của Giám đốc; Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các quyết định liên quan đến việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công; báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết khi thấy cần thiết; chịu trách nhiệm kết quả cuối cùng trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành các công việc, lĩnh vực công tác được giao.

2. Trong phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ được Giám đốc giao, các Phó Giám đốc chủ động giải quyết công việc; nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó Giám đốc khác phụ trách thì các Phó Giám đốc chủ động phối hợp với nhau để giải quyết; trường hợp các Phó Giám đốc có ý kiến khác nhau thì Phó Giám đốc phụ trách công việc báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

3. Thời hạn xử lý công việc không quá 10 ngày làm việc; trường hợp cần quá 10 ngày làm việc, Phó Giám đốc phải báo cáo Giám đốc; đối với các công việc phức tạp cần nhiều thời gian để nghiên cứu, xây dựng thì ban hành thông báo kết luận giao nhiệm vụ cụ thể trong đó ghi thời gian hoàn thành công việc.

CHƯƠNG IV

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA CÁC CẤP TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 57. Quan hệ phối hợp chung trong Tập đoàn

EVN và các Doanh nghiệp thành viên thực hiện quan hệ phối hợp chung như sau:

1. Áp dụng quy chế hoạt động chung, thống nhất giữa EVN và các Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn.

2. EVN là đầu mối tổ chức thực hiện một phần hoặc toàn bộ các nội dung phối hợp hoạt động chung giữa các đơn vị thành viên trong Tập đoàn, bao gồm:

a) Phối hợp trong công tác kế hoạch và điều hành kế hoạch, phối hợp kinh doanh;

b) Định hướng phân công lĩnh vực hoạt động và ngành, nghề sản xuất kinh doanh của các Doanh nghiệp thành viên;

c) Tổ chức công tác tài chính, kế toán, thống kê;

d) Hình thành, quản lý và sử dụng các quỹ tập trung của Tập đoàn;

e) Quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên khoáng sản, tài nguyên nước;

f) Quản lý lao động, tiền lương, y tế, đào tạo, phát triển nguồn nhân lực;

g) Quản lý an toàn lao động, phòng chống thiên tai, bảo vệ môi trường;

h) Quản lý ứng dụng khoa học, công nghệ;

i) Quản lý, sử dụng tên gọi, nhãn hiệu, thương hiệu;

j) Thực hiện công tác hành chính, công tác đối ngoại của Tập đoàn;

k) Quản lý công tác thi đua khen thưởng, văn hóa, thể thao và các công tác xã hội;

l) Các nội dung khác theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN và các thỏa thuận với các Doanh nghiệp thành viên.

Điều 58. Quan hệ giữa EVN và các đơn vị trực thuộc EVN

1. Đơn vị trực thuộc được EVN phân cấp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị hạch toán phụ thuộc do HĐQT EVN phê duyệt và các Quy chế quản lý nội bộ khác của EVN; được tạo nguồn thu từ việc thực hiện các hợp đồng cung cấp hàng hoá, dịch vụ với các đơn vị trong và ngoài EVN; được hạch toán chi phí hoạt động vào chi phí của EVN.

2. Người đứng đầu đơn vị trực thuộc EVN được quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng mua, bán tài sản, hợp đồng thuê, cho thuê, hợp đồng vay, cho vay và các nội dung công việc khác theo Quy chế phân cấp hoặc uỷ quyền của HĐQT/TGĐ EVN và các quy định của pháp luật.

Điều 59. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ

1. HĐQT EVN thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ theo các quy định tại Điều lệ EVN, Điều lệ của công ty với các trách nhiệm như sau:

a) Quyết định các hình thức đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị trên mức phân cấp được quy định tại Điều lệ của công ty và các Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn;

b) Phê duyệt đề án thành lập mới, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu các công ty TNHH MTV thuộc sở hữu của công ty, các đơn vị trực thuộc công ty, các chi nhánh, các văn phòng đại diện của công ty ở trong nước và ở nước ngoài. Thông qua phương án góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn đầu tư của công ty tại doanh nghiệp khác; phương án, đề án thay đổi cơ cấu sở hữu của công ty con của công ty làm mất quyền chi phối của công ty;

c) Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động quản lý, sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính của công ty;

d) Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Điều lệ của công ty.

2. Trong quan hệ với công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ, TGĐ EVN có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định các hồ sơ do HĐQT hoặc Chủ tịch công ty báo cáo EVN để trình HĐQT EVN xem xét, thông qua hoặc quyết định;

b) Tổ chức thực hiện việc theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, giám sát HĐQT hoặc Chủ tịch công ty thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN đối với công ty, bao gồm cả việc thực hiện kế hoạch phối hợp sản xuất kinh doanh.

c) Chỉ đạo điều hành các mặt hoạt động của công ty con theo thẩm quyền.

3. Trách nhiệm của công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ:

a) Thực hiện các nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh do EVN giao; cung cấp thông tin và hưởng các dịch vụ và lợi ích từ hoạt động chung của Tập đoàn theo quy định tại Điều lệ công ty, theo thỏa thuận với các Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn và quy định pháp luật có liên quan;

b) Thực hiện thỏa thuận chung của Tập đoàn; các cam kết hợp đồng với EVN và Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn; triển khai thực hiện các quyết định

hợp pháp thuộc thẩm quyền chủ sở hữu của EVN đối với doanh nghiệp; có trách nhiệm tham gia kế hoạch phối hợp kinh doanh với EVN và các Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn.

4. HĐQT hoặc Chủ tịch công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng mua, bán tài sản, hợp đồng thuê, cho thuê, hợp đồng vay, cho vay và các hợp đồng khác theo Quy chế quản lý nội bộ của EVN, Điều lệ của công ty và quy định của pháp luật.

Điều 60. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN giữ quyền chi phối

1. EVN có các quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh đối với các công ty con do EVN giữ cổ phần, vốn góp chi phối (sau đây gọi là công ty bị chi phối) theo quy định pháp luật và Điều lệ của công ty bị chi phối. HĐQT EVN trực tiếp thực hiện các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh thông qua NDD tại công ty bị chi phối;

b) Quyết định cử, thay đổi, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật, quyết định phụ cấp và lợi ích của NDD;

c) Yêu cầu NDD báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác của công ty bị chi phối;

d) Giao nhiệm vụ và yêu cầu NDD xin ý kiến về những vấn đề quan trọng trước khi biểu quyết tại công ty bị chi phối; báo cáo việc sử dụng quyền của cổ đông, thành viên góp vốn chi phối để phục vụ định hướng phát triển và mục tiêu của EVN và của Tập đoàn;

e) Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp của EVN ở công ty bị chi phối;

f) Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào công ty bị chi phối;

g) Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn đã góp vào công ty bị chi phối.

2. TGD EVN có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định các hồ sơ do NDD báo cáo để trình HĐQT EVN xem xét, thông qua hoặc quyết định;

b) Tổ chức thực hiện việc theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, giám sát NDD thực hiện các quyết định của HĐQT EVN đối với công ty bị chi phối;

c) Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch phối hợp sản xuất kinh doanh của công ty bị chi phối.

3. Công ty bị chi phối có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và các quy định sau:

a) Có quyền tham gia kế hoạch phối hợp kinh doanh trên cơ sở hợp đồng với EVN và các Doanh nghiệp thành viên; được EVN giao thực hiện các hợp đồng sản xuất, kinh doanh với EVN; được EVN cung cấp thông tin và hưởng các dịch vụ và lợi ích từ hoạt động chung theo thỏa thuận với các Doanh nghiệp thành viên và quy định pháp luật có liên quan;

b) Có nghĩa vụ thực hiện thỏa thuận chung của Tập đoàn, các cam kết hợp đồng với EVN và Doanh nghiệp thành viên; triển khai thực hiện các quyết định hợp pháp của EVN với tư cách thực hiện quyền chi phối đối với công ty bị chi phối.

Điều 61. Quan hệ giữa EVN với công ty liên kết

1. Các công ty liên kết có thể là công ty có tư cách pháp nhân Việt Nam hoặc công ty nước ngoài. EVN thực hiện các quyền và nghĩa vụ đối với các công ty liên kết theo quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật nước ngoài, theo Điều lệ công ty và các điều khoản liên quan của Điều lệ EVN.

2. EVN quản lý cổ phần, vốn góp thông qua NDD; thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cổ đông, bên góp vốn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty liên kết.

3. EVN quan hệ với công ty liên kết thông qua hợp đồng hoặc thỏa thuận về: Định hướng và lựa chọn công nghệ; nghiên cứu và phát triển nguồn điện, hệ thống điện; phát triển công nghệ sửa chữa và chế tạo thiết bị điện, điều khiển và tự động hóa; liên kết về nghiên cứu khoa học công nghệ và phát triển nguồn nhân lực; sử dụng nhãn hiệu, thương hiệu EVN trong kinh doanh và các hoạt động khác.

Điều 62. Quan hệ giữa EVN với công ty tự nguyện liên kết

1. Công ty tự nguyện liên kết bao gồm các công ty ở trong nước và các công ty ở nước ngoài, là doanh nghiệp không có cổ phần, vốn góp của EVN nhưng tự nguyện liên kết với EVN trên cơ sở thỏa thuận hoặc hợp đồng liên kết.

2. Công ty tự nguyện liên kết chịu sự ràng buộc về quyền, nghĩa vụ với EVN và các Doanh nghiệp thành viên theo thỏa thuận hoặc hợp đồng.

3. EVN quan hệ với công ty tự nguyện liên kết thông qua các thỏa thuận về: định hướng và lựa chọn công nghệ; nghiên cứu và phát triển mới hệ thống điện, hệ thống thông tin phục vụ sản xuất kinh doanh điện; liên kết về nghiên cứu khoa học công nghệ và phát triển nguồn nhân lực; sử dụng nhãn hiệu, thương hiệu EVN trong kinh doanh và các hoạt động khác.

4. EVN có quyền cử NDD để thực hiện các quyền hạn và nghĩa vụ của

EVN đối với công ty tự nguyện liên kết.

Điều 63. Môi quan hệ công tác giữa các đơn vị các cấp

1. HĐTV, HĐQT, Chủ tịch công ty có trách nhiệm tạo đủ nguồn lực để các đơn vị thành viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. HĐTV, HĐQT, Chủ tịch công ty, TGD, Giám đốc công ty có trách nhiệm thông tin đầy đủ và kịp thời các quyết định ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng và các công việc khác của đơn vị thành viên theo quy định tại Điều lệ của đơn vị, Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn hoặc dưới dạng văn bản khác.

3. EVN có quyền yêu cầu các Doanh nghiệp cấp III thực hiện các nhiệm vụ bao gồm cả các nhiệm vụ đã phân cấp cho các Doanh nghiệp cấp II nhằm phục vụ lợi ích chung của Tập đoàn; Doanh nghiệp cấp III báo cáo các nội dung liên quan đến các sự cố hoặc bất thường của đơn vị cho EVN và Doanh nghiệp cấp II.

4. EVN tổ chức làm việc với các Doanh nghiệp cấp II, một số Doanh nghiệp cấp III để kịp thời giải quyết các khó khăn, tồn tại của đơn vị và hoàn thiện công tác quản lý, điều hành của Công ty mẹ EVN trong Tập đoàn.

5. Chủ tịch HĐTV EVN có quyền tạm đình chỉ công tác đối với các chức danh do HĐTV EVN bổ nhiệm hoặc thông báo đề cấp có thẩm quyền tạm đình chỉ công tác đối với các chức danh do HĐTV EVN thông qua tại các đơn vị trong Tập đoàn nếu phát hiện vi phạm các quy định của pháp luật hoặc vi phạm nghiêm trọng Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn và báo cáo HĐTV EVN xem xét, quyết định. TGD EVN có quyền tạm đình chỉ công tác đối với các chức danh do TGD EVN bổ nhiệm tại các đơn vị trong Tập đoàn nếu phát hiện vi phạm các quy định của pháp luật hoặc vi phạm nghiêm trọng Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn.

6. Trước ngày 15 tháng đầu của quý, Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc của EVN, Doanh nghiệp cấp II báo cáo cấp quản lý trực tiếp: kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng quý trước đó, lũy kế từ đầu năm và kế hoạch thực hiện trong quý, các đề xuất kiến nghị EVN.

7. Đối với các bất thường ảnh hưởng lớn đến hoạt động của Doanh nghiệp cấp II, cấp III hoặc ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của Tập đoàn, Doanh nghiệp cấp III báo cáo nhanh về EVN và Doanh nghiệp cấp II; Doanh nghiệp cấp II báo cáo nhanh về EVN.

8. Doanh nghiệp cấp II, III chuẩn bị đầy đủ tài liệu và bố trí cán bộ lãnh đạo làm việc với HĐTV, Chủ tịch HĐTV, thành viên HĐTV, TGD, PTGD và các Ban/Văn phòng của EVN khi có yêu cầu.

9. Ngoài các mối quan hệ công việc, khi có yêu cầu về các hoạt động ngoại giao, tổ chức sự kiện trên địa bàn thì đơn vị có trách nhiệm tiếp đón lãnh đạo các cấp theo quy định Văn hóa EVN.

Điều 64. Mối quan hệ giữa các đơn vị cùng cấp

Các đơn vị cùng cấp quan hệ theo quy định của Hợp đồng (nếu có) và có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ nhau nhằm đạt các mục tiêu của đơn vị mình và đơn vị cấp trên theo điều phối của đơn vị cấp trên.

Điều 65. Mối quan hệ giữa HĐTV, HĐQT, Chủ tịch, TGD, Giám đốc với Kiểm soát viên tại các Doanh nghiệp cấp II, III

1. HĐTV, HĐQT, Chủ tịch, TGD, Giám đốc công ty có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, thực hiện và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện các nội dung sau:

a) Cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin liên quan đến việc triển khai, thực hiện các nội dung quy định tại Điều lệ công ty; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, báo cáo, hồ sơ, tài liệu cung cấp cho Kiểm soát viên.

b) Bảo đảm cơ sở vật chất, các điều kiện làm việc (theo tiêu chuẩn, định mức về cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của Kiểm soát viên được cấp có thẩm quyền phê duyệt) và các khoản chi khác phục vụ cho hoạt động của Kiểm soát viên theo quy định.

c) Tạo điều kiện để Kiểm soát viên tham gia đầy đủ các cuộc họp, tiếp cận các hồ sơ, tài liệu liên quan (kể cả việc truy cập vào trang thông tin nội bộ để khai thác toàn bộ hệ thống văn bản, tài liệu) để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Công ty phải bảo đảm gửi thông tin đến Kiểm soát viên và chuyển các thông tin theo yêu cầu của Kiểm soát viên đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan cùng một thời điểm và phương thức như đối với thành viên HĐTV, HĐQT, Chủ tịch công ty, TGD, Giám đốc đối với các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên, liên quan đến lĩnh vực nào, HĐTV, HĐQT, Chủ tịch công ty và/hoặc Ban điều hành có trách nhiệm cử thành viên phụ trách lĩnh vực đó và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp, hỗ trợ Kiểm soát viên.

4. HĐTV, HĐQT, Chủ tịch, TGD, Giám đốc công ty có trách nhiệm tham gia ý kiến trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của Kiểm soát viên theo quy định; phối hợp với Kiểm soát viên trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình công tác năm; cử đại diện tham dự họp với Kiểm soát viên mỗi quý ít nhất một lần khi Kiểm soát viên mời họp để rà soát

việc triển khai thực hiện các kiến nghị của Kiểm soát viên, tạo sự phối hợp chặt chẽ với Kiểm soát viên.

5. Trường hợp Kiểm soát viên có dấu hiệu lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty hoặc vi phạm các quy định của pháp luật, không thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ được giao và các quy định tại Quy chế này, công ty có quyền báo cáo chủ sở hữu hoặc đại diện chủ sở hữu xem xét, kết luận và đưa ra biện pháp xử lý kịp thời, đồng thời thông báo cho Kiểm soát viên biết.

CHƯƠNG V

XÂY DỰNG, BAN HÀNH, QUẢN LÝ QUY CHẾ QUẢN LÝ NỘI BỘ TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 66. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ

1. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng chung trong Tập đoàn bao gồm các Quy chế, Quy định, Quy trình:

a) Phạm vi điều chỉnh bao gồm các lĩnh vực hoạt động quản lý, điều hành Tập đoàn như công tác quản trị, cán bộ, lao động, tiền lương, tài chính- kế toán, kiểm soát, đầu tư xây dựng, sản xuất kinh doanh, khoa học công nghệ và môi trường,...

b) Đối tượng áp dụng bao gồm: EVN, các Công ty TNHH MTV cấp II, các Công ty TNHH MTV cấp III, NDD của EVN, NDD của Công ty TNHH MTV cấp II, NDD của Công ty TNHH MTV cấp III.

2. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong EVN bao gồm các Quy định, Quy trình:

a) Phạm vi điều chỉnh: các lĩnh vực tổ chức, nhân sự, tài chính - kế toán nhằm đảm bảo sự thống nhất và phối hợp trong hoạt động quản lý điều hành trong nội bộ EVN.

b) Đối tượng áp dụng: EVN.

3. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Cơ quan EVN bao gồm các Quy định, Quy trình:

a) Phạm vi điều chỉnh: là các lĩnh vực liên quan đến việc phối hợp trong làm việc của Lãnh đạo EVN, của các Ban/Văn phòng, trong Cơ quan EVN, các quy định về chế độ tiền lương, phúc lợi cho người lao động trong Cơ quan EVN.

b) Đối tượng áp dụng: Cơ quan EVN.

4. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ của các Đơn vị bao gồm các Quy định, Quy trình do các Đơn vị xây dựng, ban hành:

a) Phạm vi điều chỉnh: các lĩnh vực trong quản lý, điều hành đơn vị nhằm đảm bảo sự thống nhất và phối hợp về hoạt động trong nội bộ Đơn vị hoặc giữa Đơn vị và các đơn vị thành viên, NDD phần vốn của Đơn vị tại doanh nghiệp khác.

b) Đối tượng áp dụng: Đơn vị và/hoặc các đơn vị thành viên của Đơn vị, NDD phần vốn của Đơn vị tại doanh nghiệp khác.

Điều 67. Nguyên tắc xây dựng, ban hành Quy chế quản lý nội bộ

1. Quy chế quản lý nội bộ do người có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục soạn thảo và hình thức được quy định tại Quy chế này. Nội dung Quy chế quản lý nội bộ không trái với văn bản pháp luật của Nhà nước, Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của EVN/Đơn vị, bảo đảm tính thống nhất, thứ bậc hiệu lực pháp lý của văn bản.

2. Quy chế quản lý nội bộ điều chỉnh các vấn đề có tính nguyên tắc bắt buộc chung, được áp dụng nhiều lần, đối với một đối tượng hoặc nhiều đối tượng, có hiệu lực trong phạm vi EVN/Đơn vị và/hoặc các đơn vị trực thuộc, các công ty con do EVN/Đơn vị nắm giữ 100% vốn điều lệ, NDD của EVN/Đơn vị tại doanh nghiệp khác.

3. Nội dung Quy chế quản lý nội bộ không được sao chép nguyên văn, không được trái nội dung văn bản quy phạm pháp luật và các Quy chế quản lý nội bộ do các cấp trên đã ban hành liên quan. Quy chế quản lý nội bộ chỉ quy định các vấn đề đặc thù của EVN/Đơn vị trên cơ sở không trái quy định pháp luật.

4. Đối với Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng chung trong Tập đoàn: EVN/Đơn vị áp dụng trực tiếp các Quy chế quản lý nội bộ trong Hệ thống này. Với những nội dung đặc thù của các Đơn vị mà chưa được quy định trong Quy chế quản lý nội bộ, các Đơn vị được ban hành Quy định, Quy trình để điều chỉnh nhưng không được trái với quy định của pháp luật và quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn.

5. Thể thức và kỹ thuật trình bày thực hiện theo quy định pháp luật và theo hướng dẫn của EVN.

6. Ngôn ngữ sử dụng trong các Quy chế quản lý nội bộ phải chính xác, ngắn gọn, phổ thông, dễ hiểu và được hiểu theo một nghĩa. Đối với thuật ngữ chuyên môn cần xác định rõ nghĩa và các từ viết tắt phải được quy định rõ trong Quy chế quản lý nội bộ.

Điều 68. Nguyên tắc áp dụng Quy chế quản lý nội bộ

1. Quy chế quản lý nội bộ được áp dụng từ thời điểm bắt đầu có hiệu lực và với hành vi xảy ra trong thời gian có hiệu lực của Quy chế quản lý nội bộ đó. Trong trường hợp Quy chế quản lý nội bộ có nội dung quy định hiệu lực trở về trước thì áp dụng theo quy định đó.

2. Trong trường hợp các Quy chế quản lý nội bộ có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng Quy chế quản lý nội bộ có hiệu lực pháp lý cao hơn. Quy chế quản lý nội bộ thuộc Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng chung trong Tập đoàn có hiệu lực pháp lý cao hơn Quy chế quản lý nội bộ của các Đơn vị. Trong trường hợp Quy chế quản lý nội bộ và Điều lệ của doanh

nghiệp có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng theo Điều lệ của doanh nghiệp.

3. Trong trường hợp các Quy chế quản lý nội bộ do cùng EVN/Đơn vị ban hành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của Quy chế quản lý nội bộ ban hành sau.

Điều 69. Thời điểm có hiệu lực của Quy chế quản lý nội bộ

1. Thời điểm có hiệu lực của Quy chế quản lý nội bộ được quy định cụ thể tại Quy chế quản lý nội bộ đó nhưng không sớm hơn 15 ngày kể từ ngày ban hành.

2. Quy chế quản lý nội bộ được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, đồng thời phải được đăng ngay trên Cổng thông tin điện tử của EVN hoặc Đơn vị.

Điều 70. Hiệu lực trở về trước của Quy chế quản lý nội bộ

1. Chỉ trong trường hợp thật cần thiết, khi được cấp có thẩm quyền cho phép mới được quy định hiệu lực trở về trước.

2. Không được quy định hiệu lực trở về trước đối với các trường hợp sau đây:

a. Quy định trách nhiệm pháp lý mới đối với hành vi mà vào thời điểm thực hiện hành vi đó pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ trước đó không quy định trách nhiệm pháp lý;

b. Quy định trách nhiệm pháp lý nặng hơn.

Điều 71. Thẩm quyền ban hành

1. HĐQT EVN ban hành các Quy chế trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Tập đoàn.

2. TGD EVN ban hành các Quy định, Quy trình trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Tập đoàn, các Quy định, Quy trình trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong EVN và các Quy định, Quy trình trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Cơ quan EVN.

3. TGD EVN trình HĐQT thông qua các Quy định, Quy trình trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Tập đoàn và các Quy định, Quy trình có các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN trước khi ban hành.

4. HĐQT/Chủ tịch Công ty của Công ty TNHH MTV cấp II ban hành hoặc phân cấp cho TGD/Giám đốc công ty ban hành các Quy định, Quy trình của Công ty TNHH MTV cấp II để triển khai, thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT/Chủ tịch Công ty, quy định các nội dung đặc thù áp dụng tại đơn vị mình mà trong Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn chưa quy định hoặc

để hướng dẫn thực hiện các Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn.

5. Chủ tịch các Công ty TNHH MTV cấp III ban hành hoặc phân cấp cho Giám đốc công ty ban hành các Quy định, Quy trình của Công ty TNHH MTV cấp III.

6. Giám đốc các Đơn vị trực thuộc EVN, Đơn vị trực thuộc của Công ty TNHH MTV cấp II, Đơn vị trực thuộc của Công ty TNHH MTV cấp III ban hành các Quy định, Quy trình của đơn vị mình.

Điều 72. Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ hàng năm

1. Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ hàng năm của EVN, Đơn vị (sau đây gọi tắt là Chương trình) được tổng hợp trên cơ sở giao nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền, đề nghị của các đơn vị và được Bộ phận pháp chế thẩm tra. Nội dung văn bản đề xuất xây dựng, sửa đổi bổ sung Quy chế quản lý nội bộ phải bao gồm nhưng vấn đề chính sau:

a) Sự cần thiết ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung;

b) Hình thức Quy chế quản lý nội bộ được ban hành;

c) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;

d) Nội dung chủ yếu, đề cương dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, bộ phận chủ trì, bộ phận phối hợp, thẩm quyền ban hành, dự kiến thời gian trình, dự kiến thời gian ban hành (cụ thể đến tháng).

2. Chương trình bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên Quy chế quản lý nội bộ cần được xây dựng, ban hành;

b) Cấp ban hành đối với mỗi Quy chế quản lý nội bộ;

c) Thời gian trình đối với mỗi Quy chế quản lý nội bộ (cụ thể đến tháng);

d) Bộ phận chủ trì soạn thảo đối với mỗi Quy chế quản lý nội bộ;

e) Các nội dung cần thiết khác.

3. HĐTV EVN, Người đứng đầu Đơn vị quyết định điều chỉnh bổ sung Chương trình theo đề nghị của bộ phận chuyên môn.

4. Chương trình là cơ sở để phân bổ kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng Quy chế quản lý nội bộ.

Điều 73. Chuẩn bị Chương trình

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, bộ phận chủ trì xây dựng Quy chế quản lý nội bộ có trách nhiệm gửi đề nghị xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung các Quy chế quản lý nội bộ cho Bộ phận pháp chế của EVN/Đơn vị để thẩm tra, tổng hợp, báo cáo HĐTV EVN, TGD EVN hoặc Người đứng đầu đơn vị xem

xét, đưa vào Chương trình. Đối với các Quy chế quản lý nội bộ có phạm vi điều chỉnh thuộc chức năng của nhiều bộ phận chức năng khác thì bộ phận chủ trì phải phối hợp với các bộ phận có liên quan để xây dựng đề cương dự thảo Quy chế quản lý nội bộ.

2. Thời hạn gửi đề nghị xây dựng Quy chế quản lý nội bộ quy định tại Khoản 1 Điều này được thực hiện trước ngày 30 tháng 11 hàng năm để chuẩn bị Chương trình cho năm tiếp theo.

Điều 74. Thẩm tra đề nghị xây dựng Quy chế quản lý nội bộ

1. Bộ phận pháp chế có trách nhiệm thẩm tra đề nghị xây dựng Quy chế quản lý nội bộ quy định tại Điều 72 Quy chế này để trình cấp có thẩm quyền xem xét đưa vào Chương trình.

2. Trường hợp đề nghị không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 72 Quy chế này, trong thời hạn 05 ngày, Bộ phận pháp chế đề nghị bộ phận chủ trì bổ sung, hoàn thiện.

3. Bộ phận pháp chế thực hiện thẩm tra trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị xây dựng Quy chế quản lý nội bộ.

4. Nội dung thẩm tra chủ yếu bao gồm: sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành; phạm vi Điều chỉnh, đối tượng áp dụng; quy định cơ bản của Quy chế quản lý nội bộ; tính đồng bộ, tính khả thi, sự phù hợp với pháp luật Việt Nam, các Quy chế quản lý nội bộ hiện hành; Điều kiện bảo đảm để xây dựng và thực thi văn bản.

5. Trong quá trình thẩm tra, nếu cần phải làm rõ các nội dung liên quan, bộ phận chủ trì đề nghị xây dựng văn bản có trách nhiệm giải trình với Bộ phận pháp chế về những nội dung đó.

Điều 75. Ban hành và thực hiện Chương trình

1. Căn cứ kết quả thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng, sửa đổi bổ sung Quy chế quản lý nội bộ của bộ phận chủ trì, Bộ phận pháp chế dự thảo Chương trình và gửi đến các đơn vị, tổ chức cá nhân có liên quan để lấy ý kiến và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của EVN (www.phapche.evn.com.vn) hoặc Đơn vị đề cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị, tổ chức, cá nhân, Bộ phận pháp chế chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Chương trình và trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 hàng năm.

3. Người đứng đầu bộ phận chủ trì soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ có trách nhiệm:

a) Bảo đảm tiến độ soạn thảo, quy trình, chất lượng dự thảo văn bản;

b) Đối với Quy chế quản lý nội bộ chậm tiến độ, Người đứng đầu bộ phận chủ trì soạn thảo phải báo cáo cấp có thẩm quyền/người có thẩm quyền nguyên nhân của việc chậm tiến độ và đề xuất biện pháp khắc phục.

4. Bộ phận pháp chế có trách nhiệm:

a) Đơn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện Chương trình;

b) Báo cáo cấp có thẩm quyền những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình;

5. Kết quả thực hiện Chương trình là một trong những tiêu chí để đánh giá thi đua khen thưởng của các đơn vị được giao chủ trì soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ.

Điều 76. Điều chỉnh, bổ sung Chương trình

1. Việc điều chỉnh, bổ sung Chương trình được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Đưa ra khỏi Chương trình đối với những Quy chế quản lý nội bộ chưa cần thiết ban hành hoặc không còn cần thiết phải ban hành;

b) Bổ sung vào Chương trình những Quy chế quản lý nội bộ do yêu cầu cấp thiết của công tác quản lý hoặc phải sửa đổi, bổ sung theo các văn bản mới được ban hành để đảm bảo tính thống nhất của hệ thống pháp luật;

c) Điều chỉnh thời gian trình do chậm tiến độ soạn thảo hoặc do chất lượng dự thảo văn bản không bảo đảm.

2. Khi có sự điều chỉnh, bổ sung Chương trình, bộ phận chủ trì đề nghị điều chỉnh, bổ sung có trách nhiệm gửi đề nghị bằng văn bản cho Bộ phận pháp chế về việc Điều chỉnh, bổ sung Chương trình, trong đó nêu rõ nội dung cần điều chỉnh, bổ sung và giải trình cụ thể.

3. Bộ phận pháp chế có trách nhiệm thẩm tra, tổng hợp đề nghị điều chỉnh, bổ sung Chương trình và trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung Chương trình trước ngày 15 tháng 7 hàng năm.

4. Trường hợp cần thiết, Bộ phận pháp chế rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình tính đến ngày 15 tháng 12 hàng năm và kiến nghị cấp có thẩm quyền đưa ra khỏi Chương trình những văn bản không thể hoàn thành trong năm đó vì lý do khách quan.

Điều 77. Soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ

1. Việc soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ được thực hiện thông qua bộ phận chủ trì soạn thảo hoặc Tổ soạn thảo.

2. Đối với các Quy chế quản lý nội bộ có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực và đòi hỏi phải có sự tham gia của nhiều Ban/Phòng, đơn vị chuyên môn, bộ phận chủ trì soạn thảo trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định thành lập Tổ soạn thảo trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành Chương trình.

3. Tổ soạn thảo phải có thành phần gồm Tổ trưởng là lãnh đạo bộ phận chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện của Bộ phận pháp chế và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Tổ soạn thảo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức việc soạn thảo dự thảo Quy chế quản lý nội bộ có chất lượng, đảm bảo tiến độ được giao theo Chương trình.

Điều 78. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ

1. Trong quá trình soạn thảo, bộ phận chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, thời gian lấy ý kiến tối thiểu là 7 ngày làm việc.

2. Đơn vị, tổ chức cá nhân có trách nhiệm góp ý khi được đề nghị tham gia ý kiến. Người đứng đầu đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến phải chịu trách nhiệm trước cấp có thẩm quyền về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc, phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý, lĩnh vực của đơn vị.

Điều 79. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo Quy chế quản lý nội bộ

1. Tổ soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, Tổ soạn thảo phải giải trình cụ thể. Việc tiếp thu ý kiến góp ý đối với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ phải được thể hiện thành một phần riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình gửi Bộ phận pháp chế.

2. Sau khi chỉnh lý dự thảo Quy chế quản lý nội bộ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, bộ phận chủ trì soạn thảo báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo EVN/Đơn vị phụ trách về tiến độ, nội dung, những vấn đề phức tạp, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau đối với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo EVN/Đơn vị phụ trách, bộ phận chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chỉnh lý dự thảo Quy chế quản lý nội bộ. Nếu xét thấy cần thiết, bộ phận chủ trì soạn thảo có thể tiếp tục lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 80. Soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Đối với những Quy chế quản lý nội bộ cần xây dựng, ban hành gấp hoặc cần sửa đổi ngay về mặt hình thức để phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước mới được ban hành hoặc chỉ thay đổi tài liệu liên quan nhưng không có sự thay đổi về nội dung của Quy chế quản lý nội bộ thì có thể được xây dựng, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung theo trình tự, thủ tục rút gọn, sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cho phép soạn thảo văn bản mà không phải thành lập Tổ soạn thảo theo quy định tại Điều 77 Quy chế này

2. Việc xây dựng, ban hành Quy chế quản lý nội bộ theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện như sau:

a) Bộ phận chủ trì có thể xây dựng và gửi dự thảo Quy chế quản lý nội bộ về Bộ phận pháp chế để thẩm định về mặt pháp lý mà không cần lấy ý kiến của các Ban chức năng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

b) Việc thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ được thực hiện theo quy định từ Điều 81 đến Điều 85 Quy chế này. Bộ phận pháp chế có trách nhiệm phối hợp với bộ phận chủ trì chuẩn bị hồ sơ để thẩm định và hỗ trợ bộ phận chủ trì trong công tác tiếp thu hiệu chỉnh văn bản sau khi thẩm định.

c) Hồ sơ trình dự thảo Quy chế quản lý nội bộ theo thủ tục rút gọn bao gồm: Tờ trình về việc ban hành Quy chế quản lý nội bộ; Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ; Dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý nội bộ; Văn bản thẩm định của Bộ phận pháp chế; Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý của các Ban chức năng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

Điều 81. Hồ sơ thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ

1. Bộ phận chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ đến Bộ phận pháp chế để thẩm định trước khi trình Lãnh đạo EVN/Đơn vị xem xét, ký ban hành.

2. Hồ sơ gửi Bộ phận pháp chế thẩm định

a) Bộ phận chủ trì soạn thảo có thể gửi hồ sơ bằng bản giấy hoặc bản điện tử đến Bộ phận pháp chế để thẩm định. Trường hợp gửi bằng bản giấy, số lượng hồ sơ gửi Bộ phận pháp chế để thẩm định là 01 bộ.

b) Hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

- Dự thảo Tờ trình cấp có thẩm quyền về dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;

- Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp ý kiến góp ý;

- Tài liệu khác (nếu có).

3. Tiếp nhận hồ sơ gửi thẩm định

a) Bộ phận pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ thẩm định Quy chế quản lý nội bộ do các đơn vị gửi để thẩm định.

b) Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều này, trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận pháp chế đề nghị bộ phận chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

Điều 82. Tổ chức việc thẩm định

1. Bộ phận pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ do các đơn vị gửi đến.

2. Thời hạn tổ chức thẩm định:

a) Không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày Bộ phận pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định.

b) Không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Bộ phận pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định đối với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

c) Đối với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ có phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng rộng, tính chất và nội dung phức tạp, thời hạn thẩm định có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 15 ngày làm việc.

3. Trường hợp cần thiết, Bộ phận pháp chế đề nghị bộ phận chủ trì soạn thảo giải trình về dự thảo Quy chế quản lý nội bộ để phục vụ cho công tác thẩm định.

4. Trình tự thẩm định đối với các Quy chế quản lý nội bộ thuộc Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng chung trong Tập đoàn như sau:

a) Bước 1: Ban chủ trì xây dựng Quy chế quản lý nội bộ tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các đơn vị trong Tập đoàn và hoàn thiện dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, gửi cho Ban Pháp chế EVN thẩm định lần thứ nhất. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

- Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp văn bản góp ý;
- Tài liệu khác (nếu có).

b) Bước 2: Sau khi Quy chế quản lý nội bộ được thẩm định, Ban chủ trì xây dựng Quy chế quản lý nội bộ gửi văn bản đề nghị các Công ty TNHH MTV cấp II có ý kiến thống nhất với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ. Văn bản gửi các đơn vị gồm có:

- Văn bản đề nghị thống nhất với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;

- Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ đã được thẩm định;
- Bản tiếp thu giải trình các ý kiến góp ý của các đơn vị.

Các Công ty TNHH MTV cấp II phải có văn bản về việc thống nhất với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ. Trường hợp không thống nhất với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ thì đơn vị nêu rõ lý do và đề xuất ý kiến.

c) Bước 3: Sau khi các Đơn vị có văn bản thống nhất Quy chế quản lý nội bộ, Ban chủ trì xây dựng Quy chế quản lý nội bộ tổng hợp, tiếp thu ý kiến và hoàn thiện dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, gửi Ban Pháp chế thẩm định lần thứ hai. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

- Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;
- Bản tổng hợp ý kiến góp ý, văn bản thống nhất của các Đơn vị trước khi trình Lãnh đạo EVN ký ban hành.

d) Sau khi dự thảo Quy chế quản lý nội bộ được thẩm định lần hai, Ban chủ trì xây dựng Quy chế quản lý nội bộ trình cấp có thẩm quyền/người có thẩm quyền ký ban hành. Hồ sơ trình dự thảo Quy chế quản lý nội bộ theo quy định tại Điều 86 Quy chế này.

Điều 83. Nội dung thẩm định

1. Nội dung thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ tập trung vào những vấn đề sau đây:

- a) Sự cần thiết ban hành;
- b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;
- c) Tính phù hợp với quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, tính thống nhất, đồng bộ của dự thảo Quy chế quản lý nội bộ trong hệ thống Quy chế quản lý nội bộ và tính khả thi của Quy chế quản lý nội bộ;
- d) Việc tuân thủ trình tự, thủ tục soạn thảo;
- e) Kỹ thuật soạn thảo, ngôn từ pháp lý của dự thảo.

2. Trường hợp Bộ phận pháp chế chưa thống nhất về việc ban hành Quy chế quản lý nội bộ thì Bộ phận pháp chế nêu rõ lý do và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 84. Cuộc họp thẩm định

1. Đối với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ còn những vấn đề có ý kiến khác nhau, Bộ phận pháp chế đề nghị Lãnh đạo/bộ phận chủ trì soạn thảo tham gia cuộc họp thẩm định để thảo luận trước khi thẩm định. Bộ phận pháp chế có thể mời các chuyên gia, kỹ thuật viên và các đơn vị khác có liên quan tham gia cuộc

hợp thẩm định.

2. Cuộc họp thẩm định được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Lãnh đạo Bộ phận pháp chế tuyên bố lý do cuộc họp;

b) Báo cáo viên cung cấp thông tin liên quan tới dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, phát biểu ý kiến của mình về những vấn đề thuộc phạm vi thẩm định;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp thảo luận và phát biểu ý kiến, tập trung vào những vấn đề thuộc phạm vi thẩm định quy định tại Điều 83 Quy chế này;

d) Lãnh đạo Bộ phận pháp chế tổng hợp ý kiến và kết luận.

3. Báo cáo viên có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp thẩm định với đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp để làm cơ sở cho việc dự thảo báo cáo thẩm định. Biên bản phải được Lãnh đạo Bộ phận pháp chế ký.

Điều 85. Báo cáo thẩm định

1. Trên cơ sở biên bản cuộc họp thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, Bộ phận pháp chế có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi bộ phận chủ trì soạn thảo.

2. Bộ phận chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ phận pháp chế để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo ký ban hành hoặc báo cáo lãnh đạo trình Cấp có thẩm quyền ký ban hành.

Điều 86. Trình ký ban hành Quy chế quản lý nội bộ

1. Hồ sơ trình dự thảo Quy chế quản lý nội bộ để người có thẩm quyền ký ban hành bao gồm:

a) Tờ trình người có thẩm quyền về dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;

b) Dự thảo Quyết định của người có thẩm quyền ký văn bản;

c) Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ đã chỉnh lý sau khi đã tổng hợp ý kiến góp ý;

d) Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý của các Ban chức năng, Đơn vị, tổ chức cá nhân có liên quan về nội dung dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, văn bản thống nhất của các Đơn vị;

e) Văn bản thẩm định lần 1, lần 2 dự thảo Quy chế quản lý nội bộ;

f) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ trình ký ban hành phải có đầy đủ các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều này và chữ ký tắt của lãnh đạo bộ phận chủ trì soạn thảo ở góc phải cuối mỗi trang của dự thảo.

Điều 87. Thực hiện Quy chế quản lý nội bộ

1. Bộ phận chủ trì có trách nhiệm phát hành Quy chế quản lý nội bộ theo quy định về công tác văn phòng của EVN/Đơn vị trong vòng 02 ngày làm việc, kể từ ngày cấp có thẩm quyền ký Quyết định ban hành Quy chế quản lý nội bộ.

2. Quyết định và Quy chế quản lý nội bộ đã ký ban hành được lưu trữ theo quy định của pháp luật và quy định về quản lý hồ sơ, lưu trữ của EVN/Đơn vị. Trong đó, 01 bản lưu tại bộ phận văn thư, 01 bản lưu tại bộ phận chủ trì và 01 bản lưu trữ tại Bộ phận pháp chế để phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa.

3. Hàng năm, các bộ phận chức năng có trách nhiệm thường xuyên rà soát, hệ thống hóa các Quy chế quản lý nội bộ và gửi kết quả rà soát, hệ thống hóa tới Bộ phận pháp chế trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp.

4. Bộ phận pháp chế là đầu mối chủ trì việc rà soát và hệ thống hoá toàn bộ các Quy chế quản lý nội bộ theo định kỳ 02 năm một lần, trừ trường hợp tiến hành đột xuất theo chỉ đạo của người có thẩm quyền.

5. Hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, Bộ phận pháp chế có trách nhiệm rà soát và báo cáo cấp có thẩm quyền về công tác xây dựng, ban hành và quản lý Quy chế quản lý nội bộ; công bố danh mục các Quy chế quản lý nội bộ hết hiệu lực.

6. Bộ phận chủ trì soạn thảo phối hợp Bộ phận pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức tuyên truyền, phổ biến việc áp dụng các Quy chế quản lý nội bộ.

CHƯƠNG VI

QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 88. Các lĩnh vực quản trị rủi ro

1. Sản xuất kinh doanh: bao gồm nhưng không giới hạn bởi các hoạt động liên quan đến sản lượng, doanh thu, chi phí, biến động giá;
2. Đầu tư xây dựng: bao gồm nhưng không giới hạn bởi các hoạt động liên quan đến tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn, thay đổi chế độ, chính sách áp dụng trong quá trình đầu tư;
3. Tài chính: bao gồm nhưng không giới hạn bởi các hoạt động liên quan đến vốn, nợ, tỷ giá hối đoái, lãi suất, thuế, phí, nguồn tín dụng, dòng tiền và khả năng thanh toán.

Điều 89. Nguyên tắc quản trị rủi ro

1. Người đứng đầu EVN và các Đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch quản trị rủi ro và biện pháp ứng phó các loại rủi ro trong tất cả các hoạt động của đơn vị mình.
2. Tất cả lãnh đạo, cán bộ công nhân viên trong Tập đoàn phải có trách nhiệm thực hiện quản trị rủi ro tại đơn vị mình.
3. Quy trình quản trị rủi ro được thực hiện thường xuyên, liên tục và toàn diện, gắn liền với mục tiêu, chiến lược hoạt động của EVN và các Đơn vị.
4. Thẩm quyền đưa ra các quyết định xử lý rủi ro tương ứng với thẩm quyền phân cấp quản lý, điều hành tại EVN và các Đơn vị.
5. Chỉ chấp nhận rủi ro là biện pháp cuối cùng khi đã thực hiện các biện pháp nhằm giảm thiểu khả năng xảy ra rủi ro.
6. Các nội dung quản trị rủi ro trong từng lĩnh vực khi thực hiện quản trị rủi ro phải được chia nhỏ tối đa để quản trị theo chức năng của các Đơn vị.

Điều 90. Hệ thống quản trị rủi ro

1. EVN, Đơn vị có trách nhiệm thiết lập hệ thống quản trị rủi ro hiệu quả, toàn diện và đồng bộ, liên thông giữa các cấp, trong đó xác định rõ cơ cấu tổ chức và kế hoạch quản trị rủi ro tại EVN, Đơn vị.
2. Cơ cấu tổ chức quản trị rủi ro được thiết lập tích hợp với cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của EVN, Đơn vị, trong đó phải có sự tham gia của cấp quản lý, điều hành cao nhất tại EVN, Đơn vị; các Ban, Phòng chuyên môn nghiệp vụ và bộ phận kiểm soát tuân thủ của EVN, Đơn vị.

Điều 91. Trách nhiệm trong quản trị rủi ro

1. Trách nhiệm quản trị rủi ro tại EVN

a) HĐQT EVN:

HĐTV EVN có thẩm quyền cao nhất đối với công tác quản trị rủi ro trong Tập đoàn, có trách nhiệm thông qua kế hoạch quản trị rủi ro của EVN, Doanh nghiệp cấp II; Kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro tại EVN, Doanh nghiệp cấp II. Phân cấp thực hiện công tác quản trị rủi ro cho TGD EVN, HĐQT hoặc Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II trong kế hoạch quản trị rủi ro hàng năm.

b) TGD EVN chịu trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch quản trị rủi ro tổng thể của Công ty mẹ EVN và các Tổng công ty TNHH MTV cấp II;

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch quản trị rủi ro sau khi đã được HĐQT EVN phê duyệt, đảm bảo hoạt động quản trị rủi ro được thực hiện phù hợp với chiến lược và chính sách quản trị rủi ro; các quy định, quy trình quản lý rủi ro được tuân thủ đầy đủ;

- Xác định rõ đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện quản trị từng lĩnh vực rủi ro;

- Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro; thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức kinh nghiệm về quản lý rủi ro cho cán bộ, người lao động của EVN;

- Hàng năm, báo cáo HĐQT EVN về thực hiện quản trị rủi ro; đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro; mức độ đầy đủ của các chính sách, quy định và quy trình quản lý rủi ro.

2. Trách nhiệm quản lý rủi ro tại Doanh nghiệp cấp II

a) HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II:

- Thiết lập và kiểm soát hệ thống quản trị rủi ro tại đơn vị mình quản lý; chịu hoàn toàn trách nhiệm trước HĐQT EVN về công tác quản trị rủi ro.

- Hàng năm, báo cáo EVN về thực hiện quản trị rủi ro tại đơn vị mình; đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro; mức độ đầy đủ của các chính sách, quy định và quy trình quản trị rủi ro.

- Trình EVN thông qua kế hoạch quản trị rủi ro hàng năm của Doanh nghiệp cấp II.

b) TGD/Giám đốc các Doanh nghiệp cấp II:

- Xây dựng kế hoạch quản trị rủi ro của Doanh nghiệp cấp II, trình HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II xem xét và trình EVN thông qua;

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch quản trị rủi ro theo chỉ đạo của

HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II sau khi đã được HĐTV EVN thông qua, đảm bảo hoạt động quản trị rủi ro được thực hiện phù hợp với chiến lược và chính sách quản trị rủi ro; các quy định, quy trình quản trị rủi ro được tuân thủ đầy đủ;

- Xác định rõ đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện quản trị từng lĩnh vực rủi ro;

- Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro; thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức kinh nghiệm về quản lý rủi ro cho cán bộ, người lao động của Doanh nghiệp cấp II;

- Hàng năm, báo cáo HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về thực hiện quản trị rủi ro tại đơn vị mình; đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro; mức độ đầy đủ của các chính sách, quy định và quy trình quản trị rủi ro.

3. Trách nhiệm quản trị rủi ro tại các Doanh nghiệp cấp III

a) Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp III:

- Thiết lập và kiểm soát hệ thống quản trị rủi ro tại đơn vị mình quản lý; chịu hoàn toàn trách nhiệm trước HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về công tác quản trị rủi ro.

- Hàng năm, báo cáo HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về thực hiện quản trị rủi ro tại đơn vị mình; đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro; mức độ đầy đủ của các chính sách, quy định và quy trình quản trị rủi ro.

- Trình HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II thông qua kế hoạch quản trị rủi ro hàng năm của Doanh nghiệp mình.

b) Giám đốc các Doanh nghiệp cấp III:

- Xây dựng kế hoạch quản trị rủi ro của Doanh nghiệp cấp III, trình Chủ tịch Doanh nghiệp cấp III để xem xét, trình HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II thông qua;

- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch quản trị rủi ro theo chỉ đạo của Chủ tịch Doanh nghiệp cấp III sau khi đã được HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II thông qua, đảm bảo hoạt động quản trị rủi ro được thực hiện phù hợp với chiến lược và chính sách quản trị rủi ro; các quy định, quy trình quản trị rủi ro được tuân thủ đầy đủ;

- Xác định rõ đầu mối chịu trách nhiệm thực hiện quản trị từng lĩnh vực rủi ro;

- Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro; thường xuyên cập nhật,

phổ biến kiến thức kinh nghiệm về quản trị rủi ro cho cán bộ, người lao động của Doanh nghiệp cấp III;

- Hàng năm, báo cáo Chủ tịch Doanh nghiệp cấp III về thực hiện quản trị rủi ro tại đơn vị mình; đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro; mức độ đầy đủ của các chính sách, quy định và quy trình quản trị rủi ro.

4. Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN, các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II.

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch quản trị rủi ro của đơn vị sau khi được HĐQT EVN/HĐTV hoặc Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II thông qua.

b) Tổ chức công tác quản trị rủi ro tại đơn vị mình đảm bảo các yêu cầu quy định tại Chương này;

c) Hàng năm, báo cáo EVN/Doanh nghiệp cấp II về thực hiện quản trị rủi ro tại đơn vị mình; đánh giá tính phù hợp, hiệu quả, hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro; mức độ đầy đủ của các chính sách, quy định và quy trình quản trị rủi ro.

5. Ban/Phòng chủ trì theo dõi công tác trị rủi ro:

a) Nghiên cứu, phát triển, dự thảo kế hoạch quản trị rủi ro; xây dựng các quy trình nội bộ để quản trị rủi ro;

b) Tổ chức thực hiện, giám sát việc thực thi kế hoạch quản trị rủi ro, quy trình quản lý rủi ro, công tác xử lý rủi ro hàng ngày, bảo đảm các chính sách quản trị rủi ro được tuân thủ;

c) Tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp các báo cáo về rủi ro và xử lý rủi ro từ các bộ phận nghiệp vụ; điều phối công tác quản trị rủi ro giữa các bộ phận trong EVN, Đơn vị;

d) Định kỳ 06 tháng, báo cáo HĐQT EVN/HĐTV hoặc Chủ tịch công ty về các vấn đề liên quan tới công tác quản trị rủi ro, các giới hạn rủi ro bị vượt, các giải pháp xử lý đã thực hiện và hiệu quả hoạt động của hệ thống quản trị rủi ro của EVN, Đơn vị.

6. Ban/Phòng chức năng tại EVN, Đơn vị:

a) Tuân thủ chính sách và các quy trình quản trị rủi ro trong mọi hoạt động nghiệp vụ của mình;

b) Tổng hợp thông tin, phân tích, đề xuất về chiến lược quản trị rủi ro cấu thành; phối hợp nghiên cứu xây dựng chiến lược và chính sách quản trị rủi ro, đề xuất về rủi ro tiềm tàng và giới hạn rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ của mình; xây dựng các khái niệm về rủi ro, các kỹ thuật định dạng (nhận diện), định

lượng (xác định giá trị), xác lập giới hạn từng rủi ro cấu thành;

c) Kiểm soát, giám sát các rủi ro phát sinh trong hoạt động nghiệp vụ tại Ban/Phòng của mình; báo cáo rủi ro cho HĐQT EVN/HĐTV hoặc Chủ tịch công ty/Giám đốc Đơn vị thông qua bộ phận quản trị rủi ro và đề xuất phương án xử lý, thực hiện phương án xử lý rủi ro.

Điều 92. Đầu mối chủ trì quản trị rủi ro

1. Tại EVN:

a) Ban Kế hoạch là đầu mối xây dựng kế hoạch quản trị rủi ro tổng thể của EVN để TGD EVN trình HĐQT EVN thông qua trước khi thực hiện.

b) Ban Chiến lược phát triển là đầu mối theo dõi công tác quản trị rủi ro trong Tập đoàn, giúp HĐQT EVN thẩm tra kế hoạch quản trị rủi ro, kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch quản trị rủi ro đã được duyệt.

c) TGD EVN giao bộ máy tham mưu, giúp việc chịu trách nhiệm thực hiện các lĩnh vực quản trị rủi ro phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các Ban.

2. Tại Doanh nghiệp cấp II là bộ máy tham mưu, giúp việc do HĐQT/Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp II quyết định.

3. Tại Doanh nghiệp cấp III là bộ phận chức năng thuộc Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp III.

4. Tại đơn vị trực thuộc EVN và đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II là bộ máy tham mưu, giúp việc điều hành Đơn vị.

Điều 93. Xây dựng và trình kế hoạch quản trị rủi ro

1. Kế hoạch quản trị rủi ro được EVN, Doanh nghiệp cấp II xây dựng hàng năm phù hợp với chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển của EVN, Doanh nghiệp cấp II.

a) Nội dung kế hoạch quản trị rủi ro gồm:

- Mục tiêu quản trị rủi ro;

- Xác định, phân loại cụ thể các rủi ro trong các lĩnh vực được quy định tại Điều 88 Quy chế này.

- Các nguyên tắc cơ bản về quản trị rủi ro;

- Các rủi ro, nhóm rủi ro trọng yếu phải được ưu tiên kiểm soát cơ chế tổ chức về quản trị rủi ro, bao gồm tổ chức nhân sự, trách nhiệm và nghĩa vụ của các bộ phận, nhân sự có liên quan tới công tác quản trị rủi ro, cơ chế phân cấp phê duyệt giới hạn rủi ro có thể chấp nhận, cơ chế xử lý rủi ro;

- Cách thức đánh giá, định lượng rủi ro;

- Biện pháp quản lý, xử lý rủi ro; xác định đầy đủ, chi tiết các giải pháp phòng ngừa, phương thức xử lý; cơ chế tổng hợp thông tin, báo cáo, giám sát hoạt động quản trị rủi ro.

b) Kế hoạch quản trị rủi ro được đánh giá lại định kỳ, tối thiểu một lần mỗi năm, bảo đảm phù hợp với thực tế sản xuất, kinh doanh của EVN, Đơn vị.

c) Căn cứ kế hoạch quản trị rủi ro, EVN, Đơn vị cụ thể hóa thành các quy trình quản lý đối với từng rủi ro, nhóm rủi ro để thực hiện hàng ngày.

2. Trình và thông qua kế hoạch quản trị rủi ro:

- Trước ngày 01/12 hàng năm, Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN và đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II, Chủ tịch Doanh nghiệp cấp III có trách nhiệm trình EVN/Doanh nghiệp cấp II kế hoạch quản trị rủi ro của đơn vị mình.

- Trước ngày 15/12 hàng năm, Doanh nghiệp cấp II trình EVN kế hoạch quản trị rủi ro của doanh nghiệp mình.

- Trước ngày 31/12 hàng năm, TGD EVN trình HĐQT EVN kế hoạch quản trị rủi ro tổng thể của EVN (bao gồm công ty mẹ EVN và các Tổng công ty do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ).

- HĐQT EVN thông qua kế hoạch quản trị rủi ro tổng thể của EVN trước ngày 15/01 năm tiếp theo.

- Trước ngày 31/01 hàng năm, EVN thông qua kế hoạch quản trị rủi ro của các đơn vị trực thuộc EVN; Doanh nghiệp cấp II thông qua kế hoạch quản trị rủi ro của các Doanh nghiệp cấp III và các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II.

3. Ban chủ trì quản trị rủi ro của EVN có trách nhiệm xây dựng và báo cáo TGD EVN để trình HĐQT EVN kế hoạch quản trị rủi ro tổng thể của EVN (bao gồm công ty mẹ EVN và các Tổng công ty do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ) hàng năm.

Điều 94. Quy trình quản trị rủi ro

Các Ban/Phòng chức năng tại EVN, Đơn vị khi giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban/Phòng mình bắt buộc phải thực hiện quản trị rủi ro theo trình tự sau:

1. Xác định mục tiêu công việc cần đạt được.

2. Nhận diện rủi ro:

a) Trên cơ sở các mục tiêu công việc đã được xác định, các Ban/Phòng tại EVN, Đơn vị phân tích và nhận diện các sự kiện, yếu tố có khả năng ngăn cản, làm suy giảm hoặc trì hoãn việc đạt được mục tiêu công việc, từ đó lập danh sách rủi ro; xác định rõ rủi ro trong năm và rủi ro kéo dài trong nhiều năm.

b) Các rủi ro được nhận diện cần có mô tả một cách ngắn gọn về các yếu tố: Nguyên nhân xảy ra của rủi ro; Nguồn của rủi ro (rủi ro phát sinh từ bên trong hay bên ngoài EVN, đơn vị); Nguồn thông tin được sử dụng để nhận diện.

3. Phân tích rủi ro

Trên cơ sở rủi ro đã được nhận diện và mô tả, các Ban/Phòng thực hiện phân tích các rủi ro theo các yếu tố: khả năng xảy ra rủi ro, thời điểm xảy ra rủi ro, xác định mức độ ảnh hưởng, tính nghiêm trọng của rủi ro đối với việc đạt được các mục tiêu công việc.

4. Đánh giá rủi ro

Sau khi phân tích rủi ro, các Ban/Phòng chức năng tại EVN, Đơn vị so sánh mức độ rủi ro đã được phân tích với khả năng chấp nhận rủi ro của EVN, đơn vị, trên cơ sở đó phân nhóm và xác định mức độ ưu tiên cần xử lý đối với từng nhóm rủi ro; đồng thời xác định cấp có thẩm quyền xử lý đối với rủi ro tại EVN, Đơn vị.

5. Xây dựng phương án xử lý, ứng phó rủi ro

a) Phương án xử lý, ứng phó rủi ro được các Ban/Phòng chức năng xây dựng phải bao gồm các nội dung về nguồn lực thực hiện việc xử lý rủi ro, cơ chế phối hợp hoạt động trong trường hợp cần sự tham gia của nhiều bộ phận khác nhau; chi phí thực hiện việc xử lý rủi ro; cách thức, quy trình thực hiện.

b) Các phương án xử lý rủi ro bao gồm:

- Chấp nhận rủi ro: là việc không tiến hành bất cứ biện pháp gì để xử lý rủi ro nhằm nắm lấy cơ hội đạt được mục tiêu. Rủi ro được chấp nhận phải được sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền tại EVN, Đơn vị trên cơ sở cân nhắc cơ hội đạt được mục tiêu, chi phí và khả năng khắc phục rủi ro.

- Tránh né rủi ro: là việc không thực hiện các công việc có rủi ro quá lớn.

- Chuyển giao rủi ro: là việc chia sẻ rủi ro thông qua các giao dịch với đối tác, khách hàng hoặc bên thứ ba.

- Giảm nhẹ rủi ro: là việc thực hiện các biện pháp để giảm thiểu khả năng rủi ro xảy ra hoặc giảm thiểu tác động, ảnh hưởng của rủi ro và chi phí khắc phục rủi ro nếu xảy ra bằng cách loại bỏ các yếu tố làm xuất hiện rủi ro, điều chỉnh các yếu liên quan đến quá trình hoạt động để giảm thiểu rủi ro hoặc tác động và chi phí khi rủi ro xảy ra; huấn luyện phòng tránh rủi ro.

6. Phê duyệt phương án quản trị rủi ro:

a) Sau khi hoàn thành việc đánh giá rủi ro và xây dựng phương án xử lý, ứng phó rủi ro, các Ban/Phòng có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền tại EVN, Đơn vị xem xét, quyết định lựa chọn rủi ro được ưu tiên xử lý, biện pháp

xử lý và bố trí nguồn lực xử lý.

b) Một rủi ro có thể sử dụng linh hoạt một hoặc nhiều biện pháp. Cấp có thẩm quyền tại EVN, đơn vị có thể cân nhắc việc chấp nhận rủi ro hoặc sử dụng biện pháp giảm nhẹ rủi ro để nắm bắt cơ hội và lợi ích có thể thu được.

7. Xử lý rủi ro

a) Trên cơ sở phương án xử lý rủi ro đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các Ban/Phòng chức năng tại EVN, đơn vị tổ chức thực hiện việc xử lý rủi ro.

b) Khi thực hiện xử lý rủi ro, các Ban/Phòng phải theo dõi diễn biến của rủi ro để cập nhật biện pháp xử lý và quy trình quản trị đối với rủi ro đó.

c) Trong trường hợp phát sinh các rủi ro mới hoặc có những rủi ro hiện hữu nhưng chưa được xử lý triệt để, các Ban/phòng phải thực hiện bắt đầu lại quy trình quản trị rủi ro với những rủi ro đó.

8. Kết thúc công việc và lưu trữ tài liệu

a) Sau khi kết thúc công việc, các Ban/Phòng chức năng có trách nhiệm tổng kết quy trình thực hiện quản trị rủi ro trong đó nêu rõ kết quả thực hiện quản trị; những thành công và thất bại; nguyên nhân; những ưu, nhược của các biện pháp đã được áp dụng để nhận diện, phân tích, đánh giá và xử lý rủi ro; các biện pháp thay thế (nếu cần) với những rủi ro tương tự; những rủi ro, mục tiêu đã bị bỏ lỡ khi thực hiện quy trình; đánh giá tính phù hợp của thông tin được thu thập và quy trình đã thực hiện; kiến nghị đào tạo hay hỗ trợ, và các ý kiến khác nếu có.

b) Nội dung tổng kết thực hiện quản trị rủi ro phải được các Ban/Phòng chức năng lập thành văn bản và gửi tới Ban đầu mối theo dõi công tác quản trị rủi ro tại EVN, Đơn vị để tổng hợp, lưu trữ.

Điều 95. Chế độ báo cáo

1. Trước ngày mùng 5 tháng đầu hàng quý, các Doanh nghiệp cấp III và đơn vị trực thuộc cấp II có trách nhiệm lập danh mục các rủi ro phát sinh trong quý trước, tổng hợp kết quả xử lý rủi ro phát sinh và gửi về Ban/Phòng chủ trì theo dõi công tác quản trị rủi ro của Doanh nghiệp cấp II.

2. Trước ngày 10/7 hàng năm, các Doanh nghiệp cấp II và đơn vị trực thuộc EVN có trách nhiệm gửi báo cáo 06 tháng về công tác quản trị rủi ro về EVN. Trường hợp cần thiết, EVN có thể yêu cầu các đơn vị báo cáo đột xuất về công tác quản trị rủi ro. Nội dung báo cáo gồm:

a) Cơ cấu chức năng quản trị rủi ro tại Đơn vị.

b) Danh mục các rủi ro thực tế phát sinh.

c) Mô tả ngắn gọn về các rủi ro.

- d) Phương án xử lý rủi ro đã hoặc dự kiến áp dụng.
- e) Kết quả thực hiện quản trị rủi ro.
- f) Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Ban chủ trì theo dõi công tác quản trị rủi ro của EVN có trách nhiệm xây dựng báo cáo 06 tháng về công tác quản trị rủi ro của toàn Tập đoàn để báo cáo HĐQT EVN.

3. Trước ngày 15/12 hàng năm, các Doanh nghiệp cấp II và đơn vị trực thuộc EVN có trách nhiệm gửi báo cáo năm về công tác quản trị rủi ro về EVN. Nội dung báo cáo gồm:

- a) Cơ chế chức năng quản trị rủi ro tại đơn vị.
- b) Danh mục các rủi ro thực tế phát sinh.
- c) Mô tả ngắn gọn về các rủi ro.
- d) Phương án xử lý rủi ro đã hoặc dự kiến áp dụng.
- e) Kết quả thực hiện quản trị rủi ro.
- f) Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

4. Các loại báo cáo nêu tại khoản 1, 2, 3 Điều này đều phải được phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành bằng bản giấy.

5. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Ban chủ trì theo dõi công tác quản trị rủi ro của EVN có trách nhiệm xây dựng báo cáo năm về công tác quản trị rủi ro của toàn Tập đoàn để báo cáo HĐQT EVN.

CHƯƠNG VII

KIỂM SOÁT TUÂN THỦ

Điều 96. Nguyên tắc kiểm soát tuân thủ

1. Độc lập
2. Khách quan
3. Trung thực
4. Liên tục
5. Đúng pháp luật.

Điều 97. Lĩnh vực kiểm soát tuân thủ

1. Tuân thủ quy định của pháp luật.
2. Tuân thủ Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động và Quy chế quản lý nội bộ.
3. Tuân thủ chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

Điều 98. Mục đích và yêu cầu của kiểm soát tuân thủ

1. Chủ động, nghiêm túc thực hiện việc kiểm soát tuân thủ.
2. Đánh giá đúng về việc tuân thủ quy định pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ và văn bản chỉ đạo điều hành của cấp có thẩm quyền.
3. Hạn chế các rủi ro, thiệt hại có thể xảy ra khi không thực hiện các yêu cầu tuân thủ.
4. Kịp thời phát hiện những bất cập trong hệ thống Quy chế quản lý nội bộ của EVN và quy trình quản trị rủi ro, chỉ đạo điều hành để có biện pháp khắc phục, hoàn thiện.
5. Đảm bảo thực hiện đúng trình tự, thủ tục, nội dung yêu cầu theo quy định của pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ và các văn bản chỉ đạo điều hành của EVN, Đơn vị.
6. Đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện các công việc theo quy định.

Điều 99. Căn cứ pháp lý tổ chức thực hiện kiểm soát tuân thủ

1. Văn bản pháp luật; văn bản quản lý, chỉ đạo của cơ quan Nhà nước và cấp có thẩm quyền/người có thẩm quyền (Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ ngành liên quan);
2. Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý nội bộ của EVN, Đơn vị;
3. Các Nghị quyết, Quyết định, văn bản điều hành của Lãnh đạo EVN,

Người đứng đầu Đơn vị.

4. Trình tự thủ tục thực hiện nhiệm vụ quy định tại Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

5. Quy trình thực hiện kiểm soát tuân thủ trong từng lĩnh vực.

6. Kết quả tự đánh giá sự tuân thủ của các Ban/Văn Phòng Cơ quan EVN và của Đơn vị.

Điều 100. Đầu mối chủ trì theo dõi kiểm soát tuân thủ

1. Đầu mối chủ trì tổ chức và thực hiện kiểm soát tuân thủ tại EVN là Ban Kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính thuộc HĐQT EVN.

2. Đầu mối chủ trì tổ chức và theo dõi kiểm soát tuân thủ tại Doanh nghiệp cấp II là Ban Kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính thuộc HĐQT/Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp II.

3. Đầu mối chủ trì theo dõi kiểm soát tuân thủ tại Doanh nghiệp cấp III là bộ phận chức năng thuộc Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp III.

4. Đầu mối chủ trì theo dõi kiểm soát tuân thủ tại đơn vị trực thuộc EVN và đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II là bộ phận chức năng thuộc Giám đốc Đơn vị.

Điều 101. Trách nhiệm chung trong thực hiện kiểm soát tuân thủ

1. EVN thực hiện kiểm soát tuân thủ đối với các đơn vị trực thuộc EVN, Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III (trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của HĐQT EVN), NDD theo ủy quyền đối với phần vốn góp của EVN tại công ty con, công ty liên kết.

2. Các Doanh nghiệp cấp II thực hiện kiểm soát tuân thủ đối với các đơn vị trực thuộc và các Doanh nghiệp cấp III, NDD theo ủy quyền đối với phần vốn góp của Doanh nghiệp cấp II tại công ty con (mà các Doanh nghiệp cấp II sở hữu dưới 100% vốn điều lệ) công ty liên kết.

3. Tất cả các đơn vị có trách nhiệm tự thực hiện kiểm soát tuân thủ của đơn vị mình.

Điều 102. Trách nhiệm cụ thể trong thực hiện kiểm soát tuân thủ

1. Trách nhiệm kiểm soát tuân thủ tại EVN

a) Trách nhiệm của HĐQT EVN

- HĐQT EVN có thẩm quyền cao nhất đối với công tác kiểm soát tuân thủ trong Tập đoàn;

- Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát tuân thủ hàng năm của EVN.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống kiểm soát tuân thủ tại EVN, Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III.

b) Trách nhiệm của TGD EVN

- Tổ chức triển khai thực hiện việc kiểm soát tuân thủ sau khi được HĐQT EVN ban hành;

- Giám sát đảm bảo hoạt động kiểm soát tuân thủ được thực hiện phù hợp với các quy định, quy trình quản lý kiểm soát tuân thủ được tuân thủ đầy đủ tại EVN;

- Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động kiểm soát tuân thủ; thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức kinh nghiệm về quản lý kiểm soát tuân thủ cho cán bộ, người lao động của EVN;

- Hàng năm, báo cáo HĐQT EVN về kết quả thực hiện công tác kiểm soát tuân thủ tại EVN.

2. Trách nhiệm quản lý kiểm soát tuân thủ tại các Doanh nghiệp cấp II

a) HĐQT/Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp II:

- Xây dựng và ban hành kế hoạch kiểm soát tuân thủ hàng năm của đơn vị mình.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống kiểm soát tuân thủ tại Đơn vị.

- Hàng năm, báo cáo HĐQT EVN về công tác kiểm soát tuân thủ tại Đơn vị.

b) Trách nhiệm của TGD/Giám đốc các Doanh nghiệp cấp II

- Tổ chức triển khai thực hiện việc kiểm soát tuân thủ sau khi được HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II ban hành;

- Giám sát đảm bảo hoạt động kiểm soát tuân thủ được thực hiện phù hợp với các quy định, quy trình quản lý kiểm soát tuân thủ được tuân thủ đầy đủ tại Đơn vị;

- Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động kiểm soát tuân thủ; thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức kinh nghiệm về quản lý kiểm soát tuân thủ cho cán bộ, người lao động của Đơn vị;

- Hàng năm, báo cáo HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về kết quả công tác kiểm soát tuân thủ tại Đơn vị.

3. Trách nhiệm quản lý kiểm soát tuân thủ của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN, Doanh nghiệp cấp II.

a) Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm soát tuân thủ

hàng năm của đơn vị mình.

b) Thiết lập và kiểm soát hệ thống kiểm soát tuân thủ tại đơn vị mình quản lý; Giám sát đảm bảo hoạt động kiểm soát tuân thủ được thực hiện phù hợp với các quy định, quy trình quản lý kiểm soát tuân thủ được tuân thủ đầy đủ tại Đơn vị;

c) Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động kiểm soát tuân thủ; thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức kinh nghiệm về quản lý kiểm soát tuân thủ cho cán bộ, người lao động của Đơn vị;

d) Hàng năm, báo cáo HĐTV EVN/HĐTV/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về kết quả công tác kiểm soát tuân thủ tại đơn vị mình.

4. Trách nhiệm của Ban/Phòng chủ trì theo dõi công tác kiểm soát tuân thủ

a) Tham mưu cho Lãnh đạo EVN/Đơn vị về công tác kiểm soát tuân thủ.

b) Nghiên cứu, xây dựng các mô hình nội bộ để quản lý kiểm soát tuân thủ được hiệu quả;

c) Tổ chức thực hiện, giám sát việc thực thi công tác kiểm soát tuân thủ, quy trình quản lý kiểm soát tuân thủ;

d) Tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp các báo cáo về kiểm soát tuân thủ và xử lý các vấn đề về kiểm soát tuân thủ từ các bộ phận nghiệp vụ;

e) Định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo lãnh đạo EVN/Đơn vị về các vấn đề liên quan tới công tác quản lý kiểm soát tuân thủ.

Điều 103. Hình thức thực hiện kiểm soát tuân thủ

1. Tự đánh giá sự tuân thủ

a) Hàng tháng các Ban/Phòng chức năng của EVN/Đơn vị tự đánh giá kết quả thực hiện kiểm soát tuân thủ của EVN/Đơn vị và xử lý theo thẩm quyền và theo Quy chế này, gửi kết quả cho Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN/Đơn vị.

b) Hàng quý, Doanh nghiệp cấp III có báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát tuân thủ, gửi Doanh nghiệp cấp II. Doanh nghiệp cấp II có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo EVN.

c) Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN/Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính tại Doanh nghiệp cấp II/Bộ phận theo dõi kiểm soát tuân thủ tại đơn vị căn cứ vào báo cáo tự đánh giá của các Ban/Phòng chức năng/Đơn vị để tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Lãnh đạo EVN/Đơn vị (có thể xin ý kiến các Ban liên quan trong trường hợp cần thiết, trước khi báo cáo Lãnh đạo EVN/Đơn vị).

2. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện yêu cầu tuân thủ tại Đơn vị

a) Theo kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại EVN và các đơn vị.

b) Hoạt động thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề/lĩnh vực của EVN, Đơn vị thực hiện theo trình tự quy định của EVN.

c) Hoạt động kiểm tra chuyên đề theo kế hoạch được Lãnh đạo EVN/Đơn vị phê duyệt định kỳ hoặc đột xuất khi có vấn đề phát sinh liên quan đến thực hiện yêu cầu tuân thủ. Việc thanh tra, kiểm tra phải đảm bảo không chồng chéo, không thanh kiểm tra nhiều lần một lĩnh vực trong cùng một đơn vị.

Điều 104. Xây dựng và trình kế hoạch kiểm soát tuân thủ

1. Kế hoạch kiểm soát tuân thủ được EVN, Đơn vị xây dựng hàng năm phù hợp với chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư phát triển, các quy định của pháp luật và quy định của EVN, Đơn vị;

2. Nội dung Kế hoạch kiểm soát tuân thủ gồm:

a) Mục tiêu kiểm soát tuân thủ;

b) Các nguyên tắc cơ bản về kiểm soát tuân thủ;

c) Các nội dung quan trọng thuộc phạm vi cần ưu tiên thực hiện kiểm soát tuân thủ;

d) Cơ chế tổ chức về kiểm soát tuân thủ, bao gồm tổ chức nhân sự, trách nhiệm và nghĩa vụ của các bộ phận, nhân sự có liên quan tới công tác kiểm soát tuân thủ, cơ chế kiểm soát tuân thủ;

e) Đối tượng, thời gian, thời điểm kiểm soát tuân thủ.

f) Cách thức tiến hành kiểm soát tuân thủ;

g) Các nội dung khác.

3. Kế hoạch kiểm soát tuân thủ được đánh giá lại định kỳ, tối thiểu một lần trong một năm, bảo đảm phù hợp với thực tế sản xuất, kinh doanh của EVN, Đơn vị.

4. Xây dựng và trình kế hoạch kiểm soát tuân thủ

a) Trước ngày 01/12 hàng năm, Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN và đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II có trách nhiệm xây dựng và trình EVN/Doanh nghiệp cấp II kế hoạch kiểm soát tuân thủ của đơn vị mình.

b) Trước ngày 05/12 hàng năm, TGD các Doanh nghiệp cấp II có trách nhiệm xây dựng và trình HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II kế hoạch kiểm soát tuân thủ của đơn vị mình.

c) Trước ngày 15/12 hàng năm, HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II có trách nhiệm thông qua kế hoạch kiểm soát tuân thủ của đơn vị mình.

d) Trước ngày 05/12 hàng năm, TGD EVN có trách nhiệm xây dựng và trình HĐQT EVN kế hoạch kiểm soát tuân thủ của EVN.

e) Trước ngày 15/12 hàng năm, HĐQT EVN có trách nhiệm thông qua kế hoạch kiểm soát tuân thủ của EVN.

Điều 105.Đánh giá thực hiện kiểm soát tuân thủ

1. Việc đánh giá thực hiện kiểm soát tuân thủ của các Ban/Phòng chức năng và Đơn vị căn cứ vào các quy định trong Quy chế này và theo các tiêu chí như sau:

a) Thời gian, tiến độ thực hiện các yêu cầu về kiểm soát tuân thủ;

b) Nội dung của pháp luật, Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của EVN/Đơn vị, Quy chế quản lý nội bộ của EVN và các chỉ đạo của cấp thẩm quyền.

c) Về chất lượng kết quả giải quyết, xử lý công việc không được quy định cụ thể, chi tiết tại quy định pháp luật hoặc Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

2. Kết quả đánh giá tuân thủ của các Ban/Văn phòng EVN, Đơn vị là một tiêu chuẩn làm cơ sở đánh giá thi đua, khen thưởng, thành tích định kỳ hàng tháng, năm của các Ban/phòng chức năng của EVN, Đơn vị. Nội dung này được quy định cụ thể trong Quy định về thi đua khen thưởng, Quy chế trả lương của EVN, Đơn vị.

3. Khi phát hiện có vi phạm trong thực hiện yêu cầu về kiểm soát tuân thủ, Lãnh đạo Ban/Phòng chức năng, Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm ban hành biện pháp xử lý, khắc phục kịp thời, hạn chế tối đa hậu quả do hành vi không tuân thủ gây ra.

4. Định kỳ hàng năm, căn cứ vào kết quả kiểm soát tuân thủ tại EVN và các đơn vị, EVN tổ chức xem xét các tồn tại trong quá trình thực hiện yêu cầu về kiểm soát tuân thủ nhằm đưa ra giải pháp, xử lý những hạn chế (nếu có) và hoàn thiện hệ thống Quy chế quản lý nội bộ, quy trình quản trị rủi ro của Tập đoàn.

Điều 106.Chế độ báo cáo

1. Trước ngày mùng 5 tháng đầu hàng quý, các Doanh nghiệp cấp III và đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả việc thực hiện kiểm soát tuân thủ gửi về Ban/Phòng chủ trì theo dõi công tác kiểm soát tuân thủ của Doanh nghiệp cấp II.

2. Trước ngày 10/7 hàng năm, các Doanh nghiệp cấp II và đơn vị trực thuộc EVN có trách nhiệm gửi báo cáo 06 tháng về công tác kiểm soát tuân thủ

về EVN. Trong trường hợp cần thiết, EVN có thể yêu cầu các đơn vị báo cáo đột xuất về công tác kiểm soát tuân thủ. Nội dung báo cáo gồm:

- a) Cơ cấu tổ chức kiểm soát tuân thủ.
- b) Kết quả kiểm soát tuân thủ.
- c) Dự kiến công tác kiểm soát tuân thủ trong 06 tháng tiếp theo.
- d) Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3. Trước ngày 15/12 hàng năm, các Doanh nghiệp cấp II và đơn vị trực thuộc EVN có trách nhiệm gửi báo cáo năm về công tác kiểm soát tuân thủ về EVN. Nội dung báo cáo gồm:

- a) Cơ cấu tổ chức kiểm soát tuân thủ.
- b) Kết quả kiểm soát tuân thủ.
- c) Dự kiến công tác kiểm soát tuân thủ trong năm tiếp theo.
- d) Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

4. Các loại báo cáo gửi về EVN nêu tại khoản 1, 2, 3 Điều này đều phải được phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành bằng bản giấy.

5. Trên cơ sở báo cáo của các đơn vị, Ban chủ trì theo dõi công tác kiểm soát tuân thủ của EVN có trách nhiệm xây dựng báo cáo 6 tháng và báo cáo năm về công tác kiểm soát tuân thủ của toàn Tập đoàn để báo cáo HĐQT EVN.

Điều 107. Xử lý vi phạm

1. Đối với các trường hợp không tuân thủ các quy định của pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ và các chỉ đạo của cấp trên khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao: hình thức xử lý theo quy định của pháp luật và các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

2. Đối với trường hợp không nộp báo cáo, nộp báo cáo không đúng hạn, báo cáo không đủ nội dung, báo cáo không trung thực, hình thức xử lý vi phạm đối với người đứng đầu Đơn vị như sau:

- a) Vi phạm lần thứ nhất: phê bình bằng văn bản.
- b) Vi phạm lần thứ hai: khiển trách.
- c) Vi phạm lần thứ ba: Cảnh cáo hoặc kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc hạ bậc lương.

CHƯƠNG VIII

GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG TẬP ĐOÀN

MỤC I

CÔNG TÁC GIÁM SÁT

Điều 108. Căn cứ thực hiện công tác giám sát

1. Giám sát tài chính

a) Quy định của pháp luật hiện hành về quản lý tài chính doanh nghiệp.

b) Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý tài chính của EVN/Đơn vị.

c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hằng năm và 05 năm của Đơn vị, mục tiêu giám sát trong từng thời kỳ do đơn vị cấp trên xây dựng đối với từng đơn vị.

d) Báo cáo tài chính năm của Đơn vị đã được kiểm toán độc lập và được HĐQTV/Chủ tịch Đơn vị/Đại hội đồng cổ đông đơn vị thông qua; báo cáo tài chính 06 tháng, báo cáo tài chính quý, báo cáo nghiệp vụ định kỳ và các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của đơn vị cấp trên hoặc cơ quan quản lý nhà nước.

e) Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, kiểm soát tuân thủ tại EVN/Đơn vị và các đơn vị thành viên của các cơ quan chức năng.

f) Quy chế quản lý nội bộ trong lĩnh vực tài chính.

2. Giám sát đầu tư, sản xuất kinh doanh

a) Quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh.

b) Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý nội bộ liên quan đến hoạt động đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh của EVN/Đơn vị.

c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hằng năm và 05 năm của EVN/Đơn vị, mục tiêu giám sát trong từng thời kỳ do đơn vị cấp trên xây dựng đối với từng đơn vị.

d) Các quyết định phê duyệt dự án đầu tư và kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, kiểm soát tuân thủ tại EVN/Đơn vị của các cơ quan chức năng.

Điều 109. Hình thức giám sát

1. Giám sát tài chính là việc theo dõi, kiểm tra, thanh tra, đánh giá các vấn đề về tài chính, chấp hành chính sách pháp luật về tài chính của doanh nghiệp. Giám sát tài chính được thực hiện dưới các hình thức: giám sát trực tiếp, giám

sát gián tiếp, giám sát trước, giám sát trong, giám sát sau, trong đó tập trung việc giám sát trước và giám sát sau nhằm phát hiện kịp thời các rủi ro về tài chính, hạn chế trong quản lý tài chính của đơn vị và có cảnh báo, giải pháp xử lý.

a) Giám sát tài chính đặc biệt là quy trình giám sát đối với các doanh nghiệp có dấu hiệu mất an toàn về tài chính cần phải được các cơ quan có thẩm quyền theo dõi và chấn chỉnh.

b) Giám sát trước là việc xem xét, kiểm tra tính khả thi của các kế hoạch ngắn hạn, dài hạn, dự án đầu tư, phương án huy động vốn, các dự án và phương án khác của doanh nghiệp.

c) Giám sát trong là việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các kế hoạch, dự án của doanh nghiệp, việc chấp hành các quy định của pháp luật, của cơ quan đại diện chủ sở hữu trong suốt quá trình triển khai kế hoạch, dự án.

d) Giám sát sau là việc kiểm tra kết quả hoạt động của doanh nghiệp trên cơ sở các báo cáo định kỳ, kết quả chấp hành pháp luật của cơ quan đại diện chủ sở hữu hoặc điều lệ doanh nghiệp, việc tuân thủ các quy định của pháp luật.

e) Giám sát trực tiếp là việc kiểm tra, kiểm soát trực tiếp tại EVN/Đơn vị.

f) Giám sát gián tiếp là việc theo dõi và kiểm tra tình hình của EVN/Đơn vị thông qua các báo cáo tài chính, thống kê và báo cáo khác theo quy định của pháp luật và của Đơn vị cấp trên.

2. Giám sát đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh:

a) Giám sát định kỳ:

- Giám sát kế hoạch đầu tư xây dựng và giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm thực hiện định kỳ 6 tháng và cả năm.

- Giám sát kế hoạch đầu tư và giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm thực hiện định kỳ hàng năm.

b) Giám sát theo chuyên đề: thực hiện kiểm tra, giám sát theo một hoặc nhiều lĩnh vực hoạt động trong đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh.

c) Giám sát đột xuất: thực hiện kiểm tra, thanh tra đột xuất đối với vấn đề cụ thể tại đơn vị được giám sát.

Điều 110. Nội dung giám sát

1. Giám sát tài chính

a) Giám sát thường xuyên: bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nội dung sau:

- Tiền và các khoản tiền gửi có kỳ hạn: giám sát số dư, biến động, phát sinh tăng giảm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền gửi có kỳ hạn.

- Doanh thu tiền điện thực hiện và các yếu tố ảnh hưởng đến doanh thu điện.

- Chi phí giá thành SXKD điện: giám sát các yếu tố chi phí (tiền lương, nhiên liệu, sửa chữa...).

- Chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí bán hàng

- Công nợ phải thu, công nợ phải trả.

b) Giám sát định kỳ:

- Giám sát công ty mẹ, công ty con:

- + Việc bảo toàn và phát triển vốn; việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản.

- + Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- + Chấp hành pháp luật về đầu tư, quản lý và sử dụng vốn; ban hành và thực hiện quy chế quản lý tài chính.

- + Việc cơ cấu lại vốn của EVN/Doanh nghiệp cấp II đầu tư tại công ty con, công ty liên kết.

- + Việc thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm và quyền lợi khác đối với người lao động, người quản lý, NĐD phân vốn theo quy định.

- Giám sát công ty liên kết:

- + Tình hình SXKD: đánh giá biến động về chi phí đầu vào cho hoạt động sản xuất kinh doanh, doanh thu và lợi nhuận của năm báo cáo so với năm trước liền kề.

- + Hiệu quả đầu tư vốn: đánh giá tình hình thu hồi vốn, lợi nhuận, cổ tức được chia từ các khoản đầu tư ra ngoài doanh nghiệp.

- + Khả năng thanh toán nợ đến hạn, hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu: đánh giá khả năng thanh toán nợ đến hạn, hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu.

- + Việc chuyển nhượng vốn đã đầu tư: đánh giá kết quả chuyển nhượng vốn đầu tư so với kế hoạch. Trường hợp việc chuyển nhượng không đạt kế hoạch phải giải trình nguyên nhân và đề xuất giải pháp.

c) Giám sát đặc biệt:

- Các dấu hiệu mất an toàn tài chính.

- Phương án khắc phục các khó khăn tài chính của đơn vị.

- Phân tích, đánh giá kết quả kinh doanh, công tác quản lý tài chính, điều hành sản xuất kinh doanh.

- Đánh giá tính trung thực, chính xác về các chỉ tiêu trong các báo cáo của

đơn vị; công tác quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Ban điều hành đơn vị; công tác quản lý sản xuất kinh doanh, quản lý tài chính và các nguồn lực khác của đơn vị.

2. Giám sát đầu tư

a) Giám sát tổng thể đầu tư của đơn vị (không thực hiện đối với đơn vị hạch toán phụ thuộc):

- Giám sát tổng thể đầu tư của đơn vị theo kế hoạch đầu tư hàng năm.
- Giám sát tổng thể đầu tư của đơn vị theo kế hoạch đầu tư 5 năm.

b) Giám sát dự án đầu tư:

- Giám sát tình hình thực hiện dự án đầu tư (áp dụng đối với các dự án đã phê duyệt FS), bao gồm: Tiến độ thực hiện; khối lượng và giá trị khối lượng thực hiện; chất lượng công việc; các biến động trong quá trình thực hiện dự án; việc huy động vốn cho dự án; giải ngân (tạm ứng, thu hồi tạm ứng, thanh toán); quyết toán vốn dự án hoàn thành; nợ đọng xây dựng cơ bản (nếu có) và việc xử lý.

- Đánh giá hiệu quả đầu tư dự án sau khi đưa vào vận hành so với mục tiêu được duyệt và được thực hiện sau khi dự án được vào vận hành 01 năm.

3. Giám sát sản xuất kinh doanh

a) Giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh được giao trong kế hoạch hàng năm

- Phân tích, đánh giá các nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với các chỉ tiêu không đạt kế hoạch

b) Giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh lũy kế đến hết năm kế hoạch so với các chỉ tiêu của kế hoạch 5 năm được duyệt.

- Phân tích, đánh giá các nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với các chỉ tiêu không đạt hoặc có nguy cơ không đạt kế hoạch.

Điều 111. Báo cáo giám sát

1. Giám sát tài chính

a) Báo cáo giám sát tài chính là báo cáo phân tích, đánh giá, cảnh báo các vấn đề về tài chính của từng doanh nghiệp.

b) Báo cáo kết quả giám sát tài chính là báo cáo tổng hợp kết quả công tác giám sát tài chính đối với các doanh nghiệp thuộc cơ quan đại diện chủ sở hữu.

c) Giám sát thường xuyên: Bộ phận thực hiện chức năng giám sát tài chính tại EVN và các Doanh nghiệp cấp II, III lập báo cáo hàng tháng gửi HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty.

d) Báo cáo giám sát định kỳ: lập theo kỳ 6 tháng đầu năm và cả năm.

- Tại EVN: Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN có trách nhiệm lập các báo cáo giám sát tài chính như sau:

+ Căn cứ Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của các công ty con và kết quả thực hiện nhiệm vụ giám sát, Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN lập Báo cáo giám sát tài chính đối với công ty mẹ EVN và từng công ty con của EVN trình HĐQT EVN.

+ Căn cứ các Báo cáo giám sát tài chính đối với các đơn vị, Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN lập Báo cáo kết quả giám sát tài chính trình HĐQT EVN.

+ Căn cứ Báo cáo tài chính công ty mẹ EVN và các tài liệu do TGD cung cấp, lập Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của công ty mẹ EVN trình HĐQT để báo cáo Bộ Công Thương, Bộ Tài chính và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

+ Căn cứ tình hình đầu tư vốn của nhà nước vào EVN, lập Báo cáo tình hình đầu tư vốn nhà nước vào công ty mẹ EVN, trình HĐQT báo cáo Bộ Công Thương.

+ Căn cứ tình hình đầu tư vốn của EVN vào công ty con, công ty liên kết, lập Báo cáo tình hình đầu tư vào công ty con, công ty liên kết trình HĐQT báo cáo Bộ Công Thương và Bộ Tài chính.

- Tại Doanh nghiệp cấp II: Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính Doanh nghiệp cấp II (đối với công ty TNHH MTV) và NDD (đối với công ty cổ phần là công ty con cấp II) có trách nhiệm lập các báo cáo giám sát tài chính như sau:

+ Căn cứ Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của các công ty con và kết quả thực hiện nhiệm vụ giám sát, lập Báo cáo giám sát tài chính đối với công ty mẹ Doanh nghiệp cấp II và từng công ty con của của Doanh nghiệp cấp II gửi Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN.

+ Căn cứ các Báo cáo giám sát tài chính đối với các đơn vị, lập Báo cáo kết quả giám sát tài chính gửi Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN.

+ Căn cứ Báo cáo tài chính Doanh nghiệp cấp II và các tài liệu do TGD/Giám đốc cung cấp, lập Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Doanh nghiệp cấp II trình HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II báo cáo HĐQT EVN và Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN.

+ Căn cứ tình hình đầu tư vốn của EVN vào đơn vị, lập Báo cáo tình hình đầu tư vốn của EVN vào đơn vị, gửi Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN.

- Tại Doanh nghiệp cấp III: NDD tại Doanh nghiệp cấp III lập Báo cáo giám sát tài chính đối với các công ty con, công ty liên kết của mình và Báo cáo đánh giá tình hình tài chính của Doanh nghiệp cấp III và báo cáo HĐTV/HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II và Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính Doanh nghiệp cấp II.

e) Báo cáo giám sát tài chính đặc biệt: ngoài các báo cáo thông thường, đơn vị đang trong tình trạng áp dụng biện pháp giám sát tài chính đặc biệt lập và nộp Báo cáo tình hình thực hiện phương án khắc phục về Công ty mẹ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Quyết định giám sát đặc biệt; Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính của Công ty mẹ có trách nhiệm phối hợp xây dựng phương án khắc phục khó khăn tài chính của đơn vị, giám sát và báo cáo tình hình thực hiện phương án khắc phục với HĐTV/Chủ tịch Công ty mẹ.

2. Giám sát đầu tư

a) Giám sát tổng thể đầu tư của đơn vị theo kế hoạch đầu tư hàng năm:

- Kết quả thực hiện các dự án đầu tư, tiến độ đầu tư các dự án so kế hoạch hàng năm.

- Khối lượng thực hiện đầu tư, kết quả giải ngân.

- Các khó khăn vướng mắc, các nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ đầu tư và đề xuất giải pháp.

b) Giám sát tổng thể đầu tư của đơn vị theo kế hoạch đầu tư 5 năm:

- Kết quả thực hiện các dự án đầu tư, tiến độ đầu tư các dự án so kế hoạch 5 năm được duyệt.

- Khối lượng thực hiện đầu tư, kết quả giải ngân.

- Các khó khăn vướng mắc, các nguyên nhân ảnh hưởng đến tiến độ đầu tư và đề xuất giải pháp.

c) Giám sát dự án đầu tư:

- Công tác chuẩn bị đầu tư đến thực hiện đầu tư và quyết toán, đưa dự án vào vận hành; công tác quản lý tiến độ và chất lượng đầu tư dự án; các khó khăn vướng mắc, nguyên nhân và giải pháp,...

- Đánh giá hiệu quả đầu tư dự án sau khi đưa vào vận hành so với FS được duyệt (thực hiện 01 lần sau khi dự án được vào vận hành 01 năm).

d) Lập và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư các loại báo cáo sau:

- Báo cáo giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư 6 tháng và năm; Báo cáo giám sát, đánh giá tổng thể hoạt động đầu tư ra nước ngoài hằng năm.

3. Giám sát sản xuất kinh doanh

a) Giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh được giao trong kế hoạch hàng năm.

- Phân tích, đánh giá các nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với các chỉ tiêu không đạt kế hoạch.

b) Giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm:

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh lũy kế đến hết năm kế hoạch so với các chỉ tiêu của kế hoạch 5 năm được duyệt.

- Phân tích, đánh giá các nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với các chỉ tiêu không đạt hoặc có nguy cơ không đạt kế hoạch.

Điều 112. Trách nhiệm tổ chức giám sát

1. HĐQT EVN:

- Giám sát tài chính Công ty mẹ EVN và các Doanh nghiệp cấp II; giám sát tài chính Doanh nghiệp cấp III trong một số trường hợp đặc biệt.

- Giám sát kết quả hoạt động đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh toàn Tập đoàn.

2. TGD EVN:

- Báo cáo kết quả hoạt động đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh toàn Tập đoàn trình HĐQT phục vụ giám sát.

- Giám sát và lập báo cáo giám sát đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh các Doanh nghiệp cấp II và Doanh nghiệp cấp III (trong một số trường hợp đặc biệt).

3. HĐQT, Chủ tịch công ty, NDD của EVN tại Doanh nghiệp cấp II:

- Báo cáo HĐQT EVN kết quả hoạt động đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ giám sát.

- Giám sát và lập báo cáo giám sát tài chính, đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh các Doanh nghiệp cấp III.

4. Các Ban chức năng của EVN và các Doanh nghiệp cấp II

- Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN chịu trách nhiệm lập báo cáo giám sát và thực hiện tổ chức giám sát tài chính các Doanh nghiệp cấp I, II và Doanh nghiệp cấp III (đối với Doanh nghiệp cấp III chỉ thực hiện khi có

yêu cầu của HĐQT EVN).

- Ban Kế hoạch EVN chịu trách nhiệm lập báo cáo giám sát tổng thể đầu tư và báo cáo giám sát sản xuất kinh doanh toàn Tập đoàn.

- Các Ban chức năng EVN tham mưu cho TGD EVN thực hiện công tác báo cáo, giám sát theo các lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của TGD EVN.

- Các Ban chức năng của các Doanh nghiệp cấp II tham mưu cho HĐQT/Chủ tịch đơn vị thực hiện công tác báo cáo, giám sát theo các lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của các đơn vị.

Điều 113. Chế độ báo cáo

1. Báo cáo giám sát tài chính

a) Báo cáo giám sát tài chính thường xuyên:

- Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN lập báo cáo giám sát thường xuyên gửi HĐQT EVN hàng tháng trước ngày 25 tháng sau; báo cáo 6 tháng đầu năm trước ngày 25/7 và báo cáo năm trước ngày 25/01 năm sau, hoặc ngay khi có dấu hiệu đặc biệt cần cảnh báo, đồng thời gửi bảng tổng hợp các khuyến nghị giám sát từ xa đến các đơn vị được giám sát để theo dõi sau.

- Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính các Tổng công ty của EVN lập báo cáo giám sát thường xuyên gửi Chủ tịch Tổng công ty, Kiểm soát viên của EVN tại Tổng công ty và Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN hàng tháng trước ngày 15 tháng sau; báo cáo 6 tháng đầu năm trước ngày 15/7 và báo cáo năm trước ngày 15/01 năm sau, hoặc ngay khi có dấu hiệu đặc biệt cần cảnh báo, đồng thời gửi bảng tổng hợp các khuyến nghị giám sát từ xa đến các đơn vị được giám sát để theo dõi sau.

- Bộ phận thực hiện chức năng giám sát tài chính tại các Doanh nghiệp cấp III lập và gửi HĐQT/Chủ tịch đơn vị và Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính của Doanh nghiệp cấp II báo cáo hàng tháng trước ngày 15 tháng sau; báo cáo 6 tháng đầu năm trước ngày 15/7 và báo cáo năm trước ngày 15/01 năm sau, hoặc ngay khi có dấu hiệu đặc biệt cần cảnh báo, đồng thời gửi bảng tổng hợp các khuyến nghị giám sát từ xa đến các đơn vị được giám sát để theo dõi sau.

b) Báo cáo giám sát tài chính định kỳ:

- Báo cáo 6 tháng: Doanh nghiệp cấp III gửi Doanh nghiệp cấp II trước ngày 15/7, Doanh nghiệp cấp II gửi Doanh nghiệp cấp I trước ngày 20/7, Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN lập báo cáo và trình HĐQT EVN để báo cáo cơ quan quản lý Nhà nước trước ngày 31/7 theo quy định (riêng báo cáo tình hình đầu tư vào công ty con, công ty liên kết quan trọng, gửi trước ngày 10/7).

- Báo cáo năm: Doanh nghiệp cấp III gửi Doanh nghiệp cấp II trước ngày

15/3 năm sau, Doanh nghiệp cấp II gửi Doanh nghiệp cấp I trước ngày 31/3 năm sau, Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN lập báo cáo và trình HĐQT EVN để báo cáo cơ quan quản lý Nhà nước trước ngày 30/4 năm sau theo quy định (riêng Báo cáo danh sách các công ty liên kết quan trọng trước ngày 15/01 năm sau và Báo cáo tình hình đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp trước ngày 15/4 năm sau).

c) Báo cáo giám sát tài chính đặc biệt: đơn vị đang trong tình trạng áp dụng biện pháp giám sát tài chính đặc biệt lập và nộp Báo cáo tình hình thực hiện phương án khắc phục về Công ty mẹ theo tần suất đã được phê duyệt; Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính của Công ty mẹ báo cáo HĐQT/Chủ tịch đơn vị trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo tình hình thực hiện phương án khắc phục.

2. Báo cáo giám sát tổng thể đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh:

a) Báo cáo 6 tháng: Doanh nghiệp cấp III gửi Doanh nghiệp cấp II trước ngày 15/7, Doanh nghiệp cấp II gửi EVN trước ngày 20/7, TGD EVN trình HĐQT EVN trước ngày 31/7.

b) Báo cáo năm: Doanh nghiệp cấp III gửi Doanh nghiệp cấp II trước ngày 10/01, Doanh nghiệp cấp II gửi Doanh nghiệp cấp I trước ngày 20/01, TGD EVN trình HĐQT trước ngày 31/01.

c) Báo cáo giám sát hiệu quả dự án đầu tư: thực hiện một lần đối với các dự án nhóm A, B. Trong vòng 30 ngày kể từ khi dự án được đưa vào vận hành 01 năm, chủ đầu tư dự án báo cáo kết quả giám sát cho đơn vị cấp trên.

3. Các loại báo cáo các đơn vị gửi về EVN nêu tại khoản 1, 2 Điều này đều phải được phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành bằng bản giấy.

Điều 114. Xử lý vi phạm

1. Đối với các trường hợp vi phạm các quy định của pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ: hình thức xử lý theo quy định của pháp luật và các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

2. Đối với các trường hợp không nộp báo cáo, nộp báo cáo không đúng hạn, báo cáo không đủ nội dung, báo cáo không trung thực, hình thức xử lý vi phạm đối với người đứng đầu Đơn vị như sau:

a) Vi phạm lần thứ nhất: phê bình bằng văn bản.

b) Vi phạm lần thứ hai: khiển trách.

c) Vi phạm lần thứ ba: Cảnh cáo hoặc kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc hạ bậc lương.

MỤC II

ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ XẾP LOẠI ĐƠN VỊ

Điều 115. Đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh.

1. Các tiêu chí đánh giá đối với các Tổng công ty phát điện/Công ty phát điện:

a) Doanh thu: hoàn thành sản lượng điện phát theo kế hoạch năm.

b) Chi phí: chi phí O&M theo công suất đặt.

c) Các chỉ tiêu kỹ thuật - vận hành: thực hiện đạt kế hoạch các chỉ tiêu tỷ lệ điện tự dùng, suất tiêu hao nhiên liệu, suất tiêu hao than theo nhiệt trị (đối với các nhà máy nhiệt điện than), chỉ tiêu độ sẵn sàng, tỷ lệ dừng máy do sự cố, tỷ lệ dừng máy do bảo dưỡng kế hoạch,...

d) Năng suất lao động:

- Năng suất lao động theo lượng điện sản xuất (triệu kWh/lao động);

- Năng suất lao động theo công suất lắp đặt (người/MW).

e) Hiệu quả tài chính:

- Lợi nhuận.

- Khả năng thanh toán ngắn hạn.

- Tỷ lệ nợ trên vốn chủ sở hữu.

f) Hiệu quả sử dụng vốn:

- Thanh xử lý vật tư thiết bị tồn đọng, kém mất phẩm chất

- Hiệu quả trong công tác đấu thầu.

2. Các tiêu chí đánh giá đối với Tổng công ty truyền tải điện/Công ty truyền tải điện.

a) Tiết kiệm chi phí:

- Chỉ tiêu tổn thất điện năng.

- Chi phí truyền tải thực hiện so với kế hoạch.

b) Hiệu quả vận hành hệ thống điện:

- Suất sự cố thực hiện so với kế hoạch.

- Số vụ sự cố trên 100km đường dây.

- Thời gian xử lý sự cố bình quân.

- Sản lượng điện truyền tải không cung cấp được trong năm.

c) Năng suất lao động:

- Năng suất lao động theo lượng điện truyền tải (triệu kWh/lao động);
- Năng suất lao động theo số lao động/km đường dây.
- Năng suất lao động theo số lao động/MVA trạm biến áp.

d) Hiệu quả tài chính:

- Lợi nhuận.
- Khả năng thanh toán ngắn hạn.
- Tỷ lệ nợ trên vốn chủ sở hữu.

e) Hiệu quả sử dụng vốn:

- Thanh xử lý vật tư thiết bị tồn đọng, kém mất phẩm chất.
- Hoàn thành kế hoạch sửa chữa lớn.
- Hệ số mang tải của các đường dây và trạm biến áp.
- Hiệu quả trong công tác đấu thầu.

3. Các tiêu chí đánh giá đối với các Tổng công ty Điện lực/Công ty Điện lực.

a) Tăng doanh thu do tăng giá bán bình quân so với kế hoạch.

b) Chi phí:

- Thực hiện tổn thất điện năng so với kế hoạch.
- Chi phí phân phối thực hiện so với kế hoạch.

c) Chi phí O&M theo công suất đặt.

d) Các chỉ tiêu kỹ thuật - vận hành: thực hiện đạt kế hoạch các chỉ tiêu tỷ suất sự cố, độ tin cậy cung cấp điện,...

e) Năng suất lao động:

- Năng suất lao động theo sản lượng điện thương phẩm (triệu kWh/lao động).

- Năng suất lao động theo số khách hàng sử dụng điện (KH/lao động).

f) Chất lượng dịch vụ khách hàng:

- Mức độ hài lòng của khách hàng.
- Cung cấp dịch vụ điện trực tuyến.

g) Hiệu quả tài chính:

- Lợi nhuận.

- Khả năng thanh toán ngắn hạn.
- Tỷ lệ nợ trên vốn chủ sở hữu.

h) Hiệu quả sử dụng vốn:

- Hoàn thành kế hoạch danh mục sửa chữa lớn.
- Tỷ lệ thu tiền điện.
- Thanh xử lý vật tư thiết bị tồn đọng, kém mất phẩm chất.
- Hệ số mang tải của các đường dây và trạm biến áp.
- Hiệu quả trong công tác đấu thầu.

4. Khi xem xét đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh của các đơn vị, có xem xét loại trừ ảnh hưởng của các yếu tố khách quan (nếu có) theo quy định.

Điều 116. Đánh giá hiệu quả đầu tư xây dựng

1. Các tiêu chí đánh giá đối với các Tổng công ty phát điện/Công ty phát điện:

a) Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng:

- Giá trị đầu tư hoàn thành.
- Hạn chế áp dụng chỉ định thầu.
- Tỷ lệ tiết kiệm thông qua đấu thầu.
- Tỷ lệ các gói thầu thực hiện đấu thầu qua mạng.

b) Kiểm soát lập, trình, duyệt dự án/công trình và quản lý chi phí:

- Tiến độ, chất lượng hồ sơ trình EVN.
- Tiến độ, chất lượng các nội dung do đơn vị thực hiện, phê duyệt theo phân cấp.

- Quản lý chi phí theo khối lượng phát sinh.

c) Quản lý tiến độ và chất lượng công trình:

- Quản lý tiến độ khởi công, hoàn thành các dự án.
- Hoàn thành kế hoạch khởi công, đóng điện các dự án.
- Đảm bảo chất lượng công trình.
- Quản lý hợp đồng.

d) Kết thúc đầu tư:

- Quyết toán dự án đúng thời gian quy định.
- Chi phí đầu tư được quyết toán theo quy định.

2. Các tiêu chí đánh giá đối với Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia/Công ty truyền tải điện:

a) Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng:

- Tiết kiệm kế hoạch vốn đầu tư thuần.

- Tỷ lệ các dự án đầu tư xây dựng đúng quy hoạch và đúng kế hoạch đầu tư giai đoạn.

- Áp dụng thiết kế chuẩn và suất đầu tư đối với lưới điện truyền tải.

- Hạn chế áp dụng chỉ định thầu.

- Tỷ lệ tiết kiệm thông qua đấu thầu.

- Tỷ lệ các gói thầu thực hiện đầu thầu qua mạng.

b) Kiểm soát lập, trình, duyệt dự án/công trình và quản lý chi phí:

- Tiến độ, chất lượng hồ sơ trình EVN.

- Tiến độ, chất lượng các nội dung do đơn vị thực hiện, phê duyệt theo phân cấp.

- Quản lý chi phí theo khối lượng phát sinh.

c) Quản lý tiến độ và chất lượng công trình:

- Quản lý tiến độ khởi công, hoàn thành các dự án.

- Hoàn thành kế hoạch khởi công, đóng điện các dự án.

- Đảm bảo chất lượng công trình.

- Quản lý hợp đồng.

d) Kết thúc đầu tư:

- Quyết toán dự án đúng thời gian quy định.

- Chi phí đầu tư được quyết toán theo quy định.

3. Các tiêu chí đánh giá đối với Tổng công ty Điện lực/Công ty điện lực:

a) Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong đầu tư xây dựng:

- Tiết kiệm kế hoạch vốn đầu tư thuần.

- Thực hiện phân tích kinh tế tài chính các dự án lưới điện

- Áp dụng thiết kế chuẩn và suất đầu tư đối với lưới điện phân phối.

- Hạn chế áp dụng chỉ định thầu.

- Tỷ lệ tiết kiệm thông qua đấu thầu.

- Tỷ lệ các gói thầu thực hiện đầu thầu qua mạng.

b) Kiểm soát lập, trình, duyệt dự án/công trình và quản lý chi phí:

- Tiến độ, chất lượng hồ sơ trình EVN.

- Tiến độ, chất lượng các nội dung do đơn vị thực hiện, phê duyệt theo phân cấp.

- Quản lý chi phí theo khối lượng phát sinh.

c) Quản lý tiến độ và chất lượng công trình:

- Quản lý tiến độ khởi công, hoàn thành các dự án.

- Hoàn thành kế hoạch khởi công, đóng điện các dự án.

- Đồng bộ tiến độ đóng điện với lưới điện truyền tải.

- Đảm bảo chất lượng công trình.

- Quản lý hợp đồng.

d) Kết thúc đầu tư:

- Quyết toán dự án đúng thời gian quy định.

- Chi phí đầu tư được quyết toán theo quy định.

4. Khi xem xét đánh giá hiệu quả đầu tư xây dựng của các đơn vị, có xem xét loại trừ ảnh hưởng của các yếu tố khách quan (nếu có) theo quy định.

Điều 117. Đánh giá hiệu quả hoạt động quản trị doanh nghiệp của đơn vị

1. Các tiêu chí đánh giá đối với các Tổng công ty phát điện/Công ty phát điện:

a) Cải cách thể chế, cải cách hành chính:

- Rà soát, hiệu chỉnh các Quy chế quản lý nội bộ theo quy định hoặc yêu cầu của Tập đoàn.

- Công tác cải cách hành chính.

b) Thực hiện công bố thông tin đầy đủ và đúng hạn theo quy định.

c) Thực hiện công tác cổ phần hóa theo kế hoạch được duyệt.

d) Hiệu quả sử dụng lao động:

- Xây dựng kế hoạch sử dụng, tuyển dụng lao động và báo cáo kết quả việc tuyển dụng lao động.

- Tuyển dụng lao động theo chỉ tiêu được duyệt.

e) Công tác quản lý an toàn.

- Công tác an toàn vệ sinh lao động.

- Công tác phòng cháy chữa cháy.
- Công tác Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn.
- Báo cáo, kiểm tra đảm bảo công tác an toàn.

f) Đảm bảo công tác môi trường của các công trình điện:

- Quản lý hồ sơ môi trường.
- Quản lý chất thải nguy hại.
- Thực hiện Quy chế bảo vệ môi trường và các văn bản chỉ đạo của EVN.
- Không bị cơ quan quản lý nhà nước phạt
- Không để xảy ra sự cố môi trường.
- Nộp báo cáo đầy đủ

g) Hiệu quả công tác truyền thông:

- Xây dựng và báo cáo kế hoạch tuyên truyền năm.
- Báo cáo định kỳ cho các cấp ủy Đảng, HĐND, UBND và Đoàn ĐBQH tỉnh/thành phố.
- Quan hệ báo chí.
- Cung cấp thông tin, phát hành thông cáo báo chí.
- Quản trị thông tin bất lợi.

h) Ứng dụng công nghệ trong SXKD, ĐTXD và quản trị doanh nghiệp.

i) Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất.

2. Các tiêu chí đánh giá đối với các Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia/Công ty truyền tải điện:

a) Cải cách thể chế, cải cách hành chính:

- Rà soát, hiệu chỉnh các Quy chế quản lý nội bộ theo quy định hoặc yêu cầu của Tập đoàn.

- Công tác cải cách hành chính.

b) Thực hiện công bố thông tin đầy đủ và đúng hạn theo quy định.

c) Thực hiện công tác cổ phần hóa theo kế hoạch được duyệt.

d) Hiệu quả sử dụng lao động:

- Xây dựng kế hoạch sử dụng, tuyển dụng lao động và báo cáo kết quả việc tuyển dụng lao động.

- Tuyển dụng lao động theo chỉ tiêu được duyệt.

e) Công tác quản lý an toàn.

- Công tác an toàn vệ sinh lao động.
- Công tác phòng cháy chữa cháy.
- Công tác Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn.
- Công tác quản lý Hành lang an toàn lưới điện cao áp
- Báo cáo, kiểm tra đảm bảo công tác an toàn.

f) Đảm bảo công tác môi trường của các công trình điện:

- Quản lý hồ sơ môi trường.
- Quản lý chất thải nguy hại.
- Thực hiện Quy chế bảo vệ môi trường và các văn bản chỉ đạo của EVN.
- Không bị cơ quan quản lý nhà nước phạt
- Không để xảy ra sự cố môi trường.
- Nộp báo cáo đầy đủ

g) Hiệu quả công tác truyền thông:

- Xây dựng và báo cáo kế hoạch tuyên truyền năm.
- Báo cáo định kỳ cho các cấp ủy Đảng, HĐND, UBND và Đoàn ĐBQH tỉnh/thành phố.
- Quan hệ báo chí.
- Cung cấp thông tin, phát hành thông cáo báo chí.
- Quản trị thông tin bất lợi.

h) Ứng dụng công nghệ trong SXKD, ĐTXD và quản trị doanh nghiệp.

i) Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất.

3. Các tiêu chí đánh giá đối với các Tổng công ty Điện lực/Công ty Điện lực:

a) Cải cách thể chế, cải cách hành chính:

- Rà soát, hiệu chỉnh các Quy chế quản lý nội bộ theo quy định hoặc yêu cầu của Tập đoàn.
- Công tác cải cách hành chính.

b) Thực hiện công bố thông tin đầy đủ và đúng hạn theo quy định.

c) Thực hiện công tác cổ phần hóa theo kế hoạch được duyệt.

d) Hiệu quả sử dụng lao động:

- Xây dựng kế hoạch sử dụng, tuyển dụng lao động và báo cáo kết quả việc tuyển dụng lao động.

- Tuyển dụng lao động theo chỉ tiêu được duyệt.

e) Công tác quản lý an toàn.

- Công tác an toàn vệ sinh lao động.

- Công tác phòng cháy chữa cháy.

- Công tác Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn.

- Công tác quản lý Hành lang an toàn lưới điện cao áp

- Báo cáo, kiểm tra đảm bảo công tác an toàn.

f) Đảm bảo công tác môi trường của các công trình điện:

- Quản lý hồ sơ môi trường.

- Quản lý chất thải nguy hại.

- Thực hiện Quy chế bảo vệ môi trường và các văn bản chỉ đạo của EVN.

- Không bị cơ quan quản lý nhà nước phạt

- Không để xảy ra sự cố môi trường.

- Nộp báo cáo đầy đủ

g) Hiệu quả công tác truyền thông:

- Xây dựng và báo cáo kế hoạch tuyên truyền năm.

- Báo cáo định kỳ cho các cấp ủy Đảng, HĐND, UBND và Đoàn ĐBQH tỉnh/thành phố.

- Quan hệ báo chí.

- Cung cấp thông tin, phát hành thông cáo báo chí.

- Quản trị thông tin bất lợi.

h) Ứng dụng công nghệ trong SXKD, ĐTXD và quản trị doanh nghiệp.

i) Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất.

4. Khi xem xét đánh giá hiệu quả quản trị doanh nghiệp của các đơn vị, có xem xét loại trừ ảnh hưởng của các yếu tố khách quan (nếu có) theo quy định:

Điều 118. Đánh giá hiệu quả thực hiện chủ đề năm của đơn vị

1. Hàng năm, HĐQT EVN phê duyệt Chủ đề năm của EVN.

2. Tổng giám đốc EVN xây dựng Kế hoạch thực hiện Chủ đề năm của EVN, trình HĐQT phê duyệt.

3. Các đơn vị tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo phân công tại Kế hoạch thực hiện Chủ đề năm.

4. EVN đánh giá hiệu quả thực hiện chủ đề năm của các đơn vị trên cơ sở kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao của đơn vị.

Điều 119. Đánh giá tổng thể hiệu quả hoạt động của đơn vị.

1. Đánh giá tổng thể hiệu quả hoạt động của đơn vị được thực hiện hàng năm trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh, hiệu quả đầu tư xây dựng, hiệu quả quản trị và hiệu quả thực hiện chủ đề năm.

2. Phương pháp đánh giá: chấm điểm theo thang điểm tối đa là 100 điểm cho từng lĩnh vực. Điểm đánh giá tổng thể hiệu quả hoạt động của đơn vị được xác định như sau:

$$Đ_{TH} = Đ_{SXKD} * h_1 + Đ_{ĐTXD} * h_2 + Đ_{QT} * h_3 + Đ_{CD} * h_4$$

Trong đó:

$Đ_{TH}$: Điểm chấm tổng hợp đánh giá tổng thể hiệu quả.

$Đ_{SXKD}$: Điểm chấm đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh.

$Đ_{ĐTXD}$: Điểm chấm đánh giá hiệu quả đầu tư xây dựng.

$Đ_{QT}$: Điểm chấm đánh giá hiệu quả quản trị.

$Đ_{CD}$: Điểm chấm đánh giá hiệu quả thực hiện chủ đề năm.

h_1, h_2, h_3, h_4 : là trọng số tính điểm cho từng lĩnh vực Sản xuất kinh doanh, Đầu tư xây dựng, Quản trị và Hiệu quả thực hiện chủ đề năm được phân bổ khác nhau theo từng khối đơn vị phát điện, truyền tải điện và phân phối điện ($h_1 + h_2 + h_3 + h_4 = 1$).

3. EVN thưởng điểm cho các đơn vị hoàn thành xuất sắc chỉ tiêu nhiệm vụ được giao, thực hiện thêm các chỉ tiêu nhiệm vụ so với Quyết định giao chỉ tiêu nhiệm vụ nâng cao hiệu quả EVN giao, có sáng kiến, đề tài khoa học làm tăng hiệu quả trong SXKD và ĐTXD của đơn vị. Điểm thưởng tối đa là 5 điểm. Tổng số điểm (bao gồm cả điểm thưởng) không vượt quá 100 điểm.

4. Xếp loại đơn vị hàng năm: căn cứ điểm chấm đánh giá tổng thể hiệu quả hoạt động để xếp loại với các yêu cầu như sau:

Đơn vị xếp loại A: $Đ_{TH}$ đạt từ 90 điểm trở lên.

Đơn vị xếp loại B: $Đ_{TH}$ đạt từ 80 đến dưới 90 điểm.

Đơn vị xếp loại C: $Đ_{TH}$ đạt dưới 80 điểm.

5. Kết quả xếp loại đơn vị hàng năm được sử dụng: xác lập cơ chế tiền lương của người lao động, cơ chế tiền lương đối với người quản lý; đánh giá kết

quả hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của những người đứng đầu đơn vị; xét khen thưởng thường xuyên đối với đơn vị và cán bộ.

Điều 120. Trách nhiệm và tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 28/02 hàng năm, căn cứ các chỉ tiêu kế hoạch về Sản xuất kinh doanh, Đầu tư xây dựng, Quản trị và Chủ đề năm, TGD EVN xây dựng và trình HĐQT EVN phê duyệt Bảng chấm điểm đánh giá hiệu quả từng lĩnh vực sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng, quản trị, thực hiện chủ đề và đánh giá hiệu quả tổng thể hoạt động của Công ty mẹ EVN và các Tổng công ty Phát điện, Tổng công ty Truyền tải điện, các Tổng công ty Điện lực. HĐQT EVN phê duyệt hoặc thông qua trước ngày 15 tháng 3.

2. Căn cứ Bảng chấm điểm đánh giá hiệu quả được HĐQT EVN phê duyệt, TGD các Tổng công ty xây dựng và trình HĐQT/Chủ tịch Tổng Công ty phê duyệt Bảng chấm điểm đánh giá hiệu quả từng lĩnh vực sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng, quản trị, thực hiện chủ đề và đánh giá hiệu quả tổng thể hoạt động của Công ty mẹ và các đơn vị thuộc Tổng công ty.

3. Tổng hợp đánh giá hiệu quả hoạt động của đơn vị:

a) Trước ngày 31/01 của năm sau liền kề, các Tổng công ty lập báo cáo gửi EVN kết quả đánh giá tổng thể hiệu quả hoạt động của đơn vị theo bảng chấm điểm và đánh giá của EVN ban hành. Các báo cáo đều phải được phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành bằng bản giấy.

b) Ban Kế hoạch EVN chủ trì thẩm tra Báo cáo đánh giá hiệu quả hoạt động của đơn vị; Tổng hợp kết quả, báo cáo TGD EVN xem xét và trình HĐQT EVN phê duyệt trước ngày 28/02.

c) HĐQT EVN phê duyệt kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại đơn vị trước ngày 15/4.

CHƯƠNG IX

CÔNG BỐ THÔNG TIN, PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRONG TẬP ĐOÀN

MỤC I

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 121. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải bảo đảm yêu cầu công khai, minh bạch về hoạt động của EVN, Đơn vị.
2. Việc công bố thông tin do người đại diện theo pháp luật của EVN, Đơn vị hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện. EVN, Đơn vị, trực tiếp là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.
3. Trường hợp đơn vị thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền công bố thông tin, đơn vị phải gửi thông báo ủy quyền thực hiện công bố thông tin. Người được ủy quyền công bố thông tin phải là người có thẩm quyền ký, đóng dấu theo quy định nội bộ của đơn vị.
4. Trường hợp các thông tin được công bố có sự sai lệch, chưa chính xác, người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin phải xác nhận và điều chỉnh thông tin thay đổi hoặc đính chính thông tin đó trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được thông tin đó hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý, đồng thời phải có văn bản báo cáo giải trình với tới cơ quan đại diện chủ sở hữu của đơn vị.

Điều 122. Đối tượng thực hiện công bố thông tin

1. EVN và các Tổng công ty là Công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ phải tuân thủ các quy định về nội dung, trình tự, thủ tục, trách nhiệm công bố thông tin của doanh nghiệp nhà nước theo quy định hiện hành của Chính phủ ban hành tại Nghị định số 81/2015/NĐ-CP ngày 18/9/2015 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế trong từng thời kỳ.
 - a. HĐQT EVN phê duyệt hoặc thông qua các nội dung công bố thông tin của EVN theo thẩm quyền.
 - b. TGD EVN chịu trách nhiệm công bố thông tin sau khi được HĐQT EVN thông qua.

c. HĐQT, Chủ tịch các Tổng công ty phê duyệt các nội dung công bố thông tin của đơn vị.

d. TGD các Tổng công ty chịu trách nhiệm công bố thông tin sau khi được HĐQT, Chủ tịch Tổng công ty thông qua.

2. NDD phần vốn của EVN/Doanh nghiệp cấp II tại các CTCP có trách nhiệm biểu quyết trong HĐQT về việc thực hiện công bố thông tin như sau:

a. CTCP là công ty niêm yết thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật đối với công ty niêm yết.

b. CTCP là công ty đại chúng thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật đối với công ty đại chúng.

c. CTCP chưa niêm yết, chưa là công ty đại chúng thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật đối với công ty đại chúng.

Điều 123. Phương tiện và hình thức công bố thông tin

1. Hình thức công bố thông tin gồm: Báo cáo bằng văn bản và dữ liệu điện tử gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công Thương, Bộ Tài chính và được thực hiện đồng thời qua trang thông tin điện tử của doanh nghiệp, ấn phẩm và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

2. Trong trường hợp cần điều chỉnh các nội dung công bố thông tin, EVN và các đơn vị có trách nhiệm sửa đổi, cập nhật thông tin trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp trong vòng 05 ngày làm việc sau khi các nội dung thông tin điều chỉnh được phê duyệt, đồng thời gửi các nội dung điều chỉnh thông tin cho Bộ Công Thương và Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong vòng 05 ngày làm việc sau khi các nội dung điều chỉnh được phê duyệt để thực hiện đăng tải thông tin theo quy định.

3. Thông tin công bố phải được duy trì trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của doanh nghiệp tối thiểu là 05 năm.

Điều 124. Các thông tin phải công bố

1. EVN công bố các thông tin sau:

a) Chiến lược phát triển;

b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm;

c) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm;

d) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và 03 năm gần nhất tính đến năm báo cáo;

e) Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có);

- f) Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm;
- g) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức;
- h) Báo cáo tài chính 06 tháng và báo cáo tài chính năm;
- i) Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng.

2. Các Đơn vị công bố các thông tin sau:

- a) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm;
- b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm;
- c) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và 03 năm gần nhất tính đến năm báo cáo;
- d) Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có);
- e) Báo cáo tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm;
- f) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức;
- g) Báo cáo tài chính 06 tháng và báo cáo tài chính năm;
- h) Báo cáo chế độ tiền lương, tiền thưởng.

3. Đối với chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư có nội dung quan trọng, liên quan hoặc ảnh hưởng đến bí mật và an ninh quốc gia, bí mật kinh doanh, đơn vị báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước quyết định việc công bố. Không lạm dụng các quy định về nội dung bí mật làm hạn chế tính công khai, minh bạch về công bố thông tin.

Điều 125. Công bố thông tin bất thường

1. EVN và các Tổng công ty là Công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ phải báo cáo các thông tin bất thường khi xảy ra một trong các sự kiện quy định tại Khoản 1 Điều 109 Luật Doanh nghiệp 2014.

2. Các thông tin bất thường phải công bố trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

Điều 126. Thời hạn công bố thông tin

1. Chiến lược phát triển: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển hàng năm: sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch được phê duyệt nhưng không muộn hơn ngày 31/3 của năm thực hiện kế hoạch.

4. Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và 03 năm gần nhất tính đến năm báo cáo: không muộn hơn ngày 20/6 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

5. Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích và trách nhiệm xã hội khác (nếu có): không muộn hơn ngày 20/6 của năm liền sau năm thực hiện báo cáo.

6. Tình hình thực hiện sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp hàng năm của EVN/Đơn vị: không muộn hơn ngày 31/3 của năm liền sau năm thực hiện kế hoạch.

7. Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức: không muộn hơn ngày 20/6 của năm liền sau năm báo cáo.

8. Báo cáo tài chính: không muộn hơn ngày 15/8 của năm báo cáo đối với báo cáo tài chính 06 tháng và không muộn hơn ngày 31/5 của năm liền sau năm báo cáo đối với báo cáo tài chính năm.

9. Chế độ tiền lương, tiền thưởng: không muộn hơn ngày 31/3 của năm liền sau năm báo cáo.

10. Các thông tin bất thường: thời hạn báo cáo không muộn hơn 24 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện. Thời hạn công khai không muộn hơn 36 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện. Các báo cáo quy định tại khoản này là báo cáo sơ bộ. Các đơn vị có trách nhiệm tiếp tục tổng hợp và báo cáo chi tiết về sự kiện và tình hình giải quyết sự kiện.

Điều 127. Tổ chức thực hiện công bố thông tin

1. TGD EVN chịu trách nhiệm công bố thông tin sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và/hoặc HĐQT EVN thông qua.

2. TGD/Giám đốc các đơn vị chịu trách nhiệm công bố thông tin sau khi được HĐQT EVN phê duyệt hoặc HĐQT, Chủ tịch đơn vị thông qua.

3. TGD EVN và TGD các Tổng công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ:

a) Quy định thẩm quyền, trách nhiệm, phân công nhiệm vụ của các cá nhân, bộ phận liên quan, giám sát, đôn đốc thực hiện.

b) Xây dựng, duy trì chuyên mục riêng về công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp, trong đó có các nội dung về điều lệ, quy chế quản trị doanh nghiệp, danh sách HĐQT, Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, TGD, PTGD và các thông tin phải công bố định kỳ, bất thường theo yêu cầu quy định.

Điều 128. Xử lý vi phạm

1. Các hành vi vi phạm bao gồm:

a) Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không đúng thời hạn các quy định về công bố thông tin;

b) Nội dung công bố thông tin sai hoặc không trung thực.

2. Hình thức xử lý vi phạm: người chịu trách nhiệm công bố thông tin chịu các hình thức xử lý sau:

a) Vi phạm lần thứ nhất: phê bình bằng văn bản.

b) Vi phạm lần thứ hai: khiển trách.

c) Vi phạm lần thứ ba: Cảnh cáo hoặc kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc hạ bậc lương.

MỤC II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 129. Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí

1. Tại EVN:

a) TGD là người chịu trách nhiệm về phát ngôn của EVN.

b) TGD phân công cho một PTGD là Người phát ngôn chính thức, công bố thông tin cho báo chí về những nội dung trong phạm vi hoạt động và chỉ đạo, điều hành của Tập đoàn. Nhiệm vụ này được giao trong quyết định của Tập đoàn về việc phân công nhiệm vụ của TGD và các PTGD.

c) Trong từng trường hợp cụ thể, TGD có thể ủy quyền cho một người khác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Việc ủy quyền tại Điểm c Khoản 1 Điều này sẽ hết hiệu lực khi kết thúc việc phát ngôn, cung cấp thông tin về nội dung được ủy quyền. Người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền lại và có trách nhiệm báo cáo với Người ủy quyền phát ngôn về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí. Người được ủy quyền phát ngôn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người ủy quyền về tính chính xác, trung thực của nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Tại các Doanh nghiệp cấp II:

a) TGD là người chịu trách nhiệm về phát ngôn.

b) TGD phân công cho một PTGD là Người phát ngôn chính thức, công bố

thông tin cho báo chí về những nội dung trong phạm vi hoạt động và chỉ đạo, điều hành của đơn vị. Nhiệm vụ này được giao trong quyết định của Tổng công ty về việc phân công nhiệm vụ của TGD và các PTGD.

c) Trong từng trường hợp cụ thể, TGD có thể ủy quyền cho một PTGD hoặc một người khác thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tịch Tổng công ty có thể trực tiếp phát ngôn hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

e) Việc ủy quyền tại các Điểm c, d Khoản 2 Điều này sẽ hết hiệu lực khi kết thúc việc phát ngôn, cung cấp thông tin về nội dung được ủy quyền. Người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền lại và có trách nhiệm báo cáo với Người ủy quyền về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí. Người được ủy quyền phát ngôn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người ủy quyền về tính chính xác, trung thực của nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí.

3. Tại các đơn vị trực thuộc, công ty con của EVN và Doanh nghiệp cấp III:

a) TGD EVN/Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II có thể ủy quyền cho Giám đốc các đơn vị trực thuộc và công ty con phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong từng trường hợp cụ thể.

b) Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II ủy quyền cho Giám đốc Doanh nghiệp cấp III phát ngôn về các mặt hoạt động của Doanh nghiệp cấp III đó hoặc ủy quyền từng vụ việc cụ thể.

c) Việc ủy quyền tại Điểm a, Khoản 3 Điều này sẽ hết hiệu lực khi kết thúc việc phát ngôn, cung cấp thông tin về nội dung được ủy quyền. Người được ủy quyền phát ngôn không được ủy quyền lại và có trách nhiệm báo cáo với Người ủy quyền về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí. Người được ủy quyền phát ngôn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người ủy quyền về tính chính xác, trung thực của nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí.

Điều 130. Nhiệm vụ và quyền hạn của Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người phát ngôn của EVN, các Tổng công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ, các đơn vị trực thuộc và công ty con chịu trách nhiệm đại diện cho EVN/Đơn vị phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Người phát ngôn phải tuân thủ các quy định của pháp luật và của EVN/Đơn vị về bảo vệ bí mật Nhà nước, bảo vệ bí mật nội bộ và chịu trách

nhiệm trước pháp luật, Lãnh đạo EVN/Đơn vị về tính chính xác, trung thực của nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

3. Người phát ngôn được quyền từ chối phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong các trường hợp sau:

a) Những nội dung thuộc bí mật Nhà nước do EVN quản lý theo quy định của pháp luật và các thông tin mật được nêu trong Quy định về công tác văn phòng EVN; thuộc nguyên tắc và quy định của Đảng, những nội dung không thuộc lĩnh vực và phạm vi hoạt động của Tập đoàn/đơn vị.

b) Những vụ việc của Tập đoàn/đơn vị đang được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra, điều tra hoặc đã có kết luận thanh tra, kiểm tra, điều tra nhưng chưa được cấp có thẩm quyền công bố, trừ trường hợp cơ quan có thẩm quyền yêu cầu cung cấp thông tin trên báo chí để phục vụ cho công tác điều tra và đấu tranh phòng, chống tội phạm theo quy định của pháp luật.

c) Những văn bản về chiến lược, kế hoạch, đề án về hoạt động sản xuất kinh doanh của Tập đoàn/đơn vị đang trong quá trình soạn thảo, chưa được phê duyệt và không được phép phổ biến, lấy ý kiến rộng rãi trong xã hội.

d) Các thông tin cá nhân, không liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Tập đoàn/đơn vị.

Điều 131. Thông tin, tài liệu mật:

1. Các thông tin, tài liệu được xếp vào Danh mục bí mật Nhà nước độ Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật trong ngành Công Thương do EVN quản lý.

2. Các thông tin, tài liệu thuộc danh mục không được công bố nêu trong Quy định về công tác Văn phòng của EVN.

3. TGD EVN quy định cụ thể về bảo vệ và sử dụng thông tin, tài liệu mật.

Điều 132. Hình thức, nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. Hình thức phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí:

a) Hộp báo do EVN/Đơn vị tổ chức hoặc tham gia các buổi họp báo do cơ quan, tổ chức khác tổ chức mà EVN/Đơn vị là thành phần tham dự.

b) Trả lời phỏng vấn có ghi âm, ghi hình.

c) Phát hành thông cáo báo chí hoặc gửi văn bản cho báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý Nhà nước về báo chí.

d) Đăng tải thông tin trên các trang thông tin điện tử của EVN/Đơn vị.

2. Nguyên tắc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí:

a) Thông tin liên quan đến lĩnh vực và phạm vi hoạt động của đơn vị nào

thì đơn vị đó có trách nhiệm phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí và cơ quan chỉ đạo, quản lý Nhà nước về báo chí.

b) Đơn vị cấp trên có quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí và cơ quan chỉ đạo, quản lý Nhà nước về báo chí khi xét thấy nội dung thông tin đơn vị cấp dưới cung cấp chưa đầy đủ, chuẩn xác.

c) EVN có quyền phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí và cơ quan chỉ đạo, quản lý Nhà nước về báo chí về tất cả các lĩnh vực hoạt động của Tập đoàn và các đơn vị.

d) Thông tin cung cấp phải trung thực, đầy đủ, chính xác, kịp thời, nhất quán và không trái với các quy định của pháp luật và các quy chế, quy định nội bộ của Tập đoàn/đơn vị.

e) Yêu cầu cung cấp thông tin của các cơ quan báo chí và cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí phải bằng văn bản có chữ ký của người có thẩm quyền và được đóng dấu của cơ quan đó hoặc được gửi bằng thư điện tử, trừ trường hợp trả lời phỏng vấn như quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 133. Đầu mối tổng hợp thông tin cung cấp cho báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí

1. Tại EVN:

a) Ban Quan hệ cộng đồng là đầu mối tổng hợp thông tin cung cấp cho cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí.

b) Các Ban, Văn phòng Tập đoàn theo chức năng, nhiệm vụ và các đơn vị theo lĩnh vực, phạm vi hoạt động có trách nhiệm phối hợp với Ban Quan hệ cộng đồng chuẩn bị thông tin cung cấp cho cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo EVN về tính chính xác của nội dung thông tin.

2. Tại các đơn vị: tùy theo cơ cấu tổ chức của các đơn vị, Người đứng đầu các đơn vị chỉ định đầu mối tổng hợp thông tin và giao nhiệm vụ phối hợp chuẩn bị thông tin cung cấp cho cơ quan báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí.

Điều 134. Cung cấp thông tin định kỳ

1. Tại EVN:

a) EVN cung cấp thông tin cho các cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí và cơ quan báo chí theo định kỳ hàng tháng về tình hình hoạt động đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh của Tập đoàn bằng hình thức phát hành thông cáo báo chí và đăng tải trên các trang thông tin điện tử của Tập đoàn.

b) Thông cáo báo chí định kỳ của EVN phải được TGD EVN phê duyệt

trước khi phát hành.

2. Tại các đơn vị:

a) Các Tổng công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ tổ chức cung cấp thông tin định kỳ hàng tháng cho các cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí và cơ quan báo chí về tình hình hoạt động đầu tư xây dựng, sản xuất kinh doanh thuộc lĩnh vực và phạm vi hoạt động của đơn vị mình theo hình thức phù hợp.

b) Thông tin định kỳ của đơn vị phải được Người đứng đầu đơn vị phê duyệt trước khi phát hành.

3. Thông tin định kỳ phải được cung cấp trước ngày 10 hàng tháng.

Điều 135. Phát ngôn, cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Người phát ngôn có trách nhiệm phát ngôn, cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho báo chí trong các trường hợp đột xuất, bất thường sau đây:

a) Khi thấy cần thiết phải thông tin, tuyên truyền kịp thời trên báo chí về các sự kiện nổi bật, bất thường, các vấn đề quan trọng liên quan đến lĩnh vực và phạm vi hoạt động của EVN/Đơn vị, gây tác động lớn trong xã hội, nhằm định hướng và cảnh báo kịp thời trong xã hội hoặc khẳng định quan điểm, cách xử lý của EVN/Đơn vị đối với các sự kiện, vấn đề đó.

b) Khi cơ quan báo chí hoặc cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí có yêu cầu phát ngôn, cung cấp thông tin về các sự kiện, vấn đề thuộc lĩnh vực, phạm vi hoạt động do EVN/Đơn vị quản lý được nêu trên báo chí.

c) Khi có căn cứ cho rằng báo chí đăng tải thông tin sai sự thật về lĩnh vực, phạm vi hoạt động do EVN/Đơn vị quản lý và yêu cầu cơ quan báo chí đó phải đăng tải ý kiến phản hồi, cải chính theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ khi xảy ra các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này, Người phát ngôn phải phát ngôn hoặc chỉ đạo cung cấp thông tin cho báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý Nhà nước về báo chí.

3. Trong các trường hợp sự cố các công trình điện:

a) Trong thời hạn 01 giờ đồng hồ kể từ khi xảy ra sự cố, đơn vị nơi xảy ra sự cố phải báo cáo nhanh cho đầu mối tổng hợp thông tin của EVN và đơn vị cấp trên trực tiếp theo quy định tại Điều 63 Quy chế này. Hình thức báo cáo nhanh là email, điện thoại, tin nhắn, fax hoặc phương thức liên lạc thuận tiện, phù hợp nhất tại thời điểm báo cáo. Trong thời hạn 02 giờ đồng hồ kể từ khi xảy ra sự cố, đơn vị phải thực hiện phát ngôn hoặc cung cấp thông tin sơ bộ cho báo chí.

b) Nội dung báo cáo nhanh bao gồm:

- Thời gian, địa điểm, cơ quan chủ quản trực tiếp xảy ra sự việc.
- Tóm tắt ngắn gọn diễn biến sự việc.
- Thiệt hại về người: số người chết, số người bị thương đến thời điểm báo cáo.
- Sơ bộ về thiệt hại về tài sản.
- Đánh giá nguyên nhân ban đầu (nếu có).
- Phương án xử lý khẩn cấp đã thực hiện kể từ thời điểm xảy ra sự việc.

c) Trong trường hợp xảy ra sự cố về điện trên các thiết bị không thuộc sở hữu hoặc phạm vi quản lý của EVN (cũng như các đơn vị thuộc EVN) nhưng thu hút dư luận và truyền thông thì các đơn vị có liên quan gần nhất đến sự cố về phạm vi quản lý (như Tổng Công ty/Công ty Điện lực, Trung tâm Điều độ hệ thống điện,...) phải báo cáo EVN trong vòng 03 (ba) giờ kể từ thời điểm xảy ra sự cố về trách nhiệm cụ thể của đơn vị và các vấn đề liên quan đến sự cố. Tùy từng trường hợp cụ thể, EVN/Đơn vị sẽ có phản hồi thông tin phù hợp nhằm làm rõ vấn đề và định hướng dư luận.

d) Khi chưa xác minh được nguyên nhân, chỉ được phát ngôn, cung cấp thông tin mô tả sự việc, diễn biến khắc phục và phải tuân thủ theo quy định về hình thức, nguyên tắc phát ngôn tại Điều 132 Quy chế này.

e) Trường hợp mưa, bão, lũ lụt hoặc xảy ra thiên tai, điều kiện thời tiết bất thường gây sự cố các công trình điện, người phát ngôn được ủy quyền cho cấp phó để thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí đảm bảo kịp thời.

Điều 136. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí không đúng thẩm quyền, vi phạm các quy định tại Quy chế này, nếu không gây ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoạt động chung của EVN và đơn vị sẽ bị phê bình, nhắc nhở; nếu gây ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoạt động chung của EVN và đơn vị khác, dẫn đến tình huống thông tin bất lợi phải xử lý phát ngôn và cung cấp lại thông tin ở cấp cao hơn sẽ bị xử lý như sau:

a) Vi phạm lần thứ nhất: Khiển trách.

b) Vi phạm lần thứ hai: Cảnh cáo đối với người quản lý doanh nghiệp không phải ký hợp đồng lao động hoặc kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng đối với cán bộ thuộc diện ký hợp đồng lao động.

c) Vi phạm lần thứ ba: Hạ bậc lương đối với người quản lý doanh nghiệp không phải ký hợp đồng lao động hoặc cách chức đối với cán bộ thuộc diện ký hợp đồng lao động.

2. Đơn vị, cá nhân phối hợp cung cấp thông tin dẫn đến vi phạm của người phát ngôn bị xử lý trách nhiệm liên đới theo từng lần vi phạm.

MỤC III

CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC CẤP KIỂM SOÁT

Điều 137. Cung cấp thông tin cho Kiểm soát viên EVN

EVN và các đơn vị có trách nhiệm cung cấp cho Kiểm soát viên EVN các thông tin sau:

1. Tờ trình, báo cáo gửi HĐQT EVN, TGD EVN và các tài liệu kèm theo về chủ trương, đề án, kế hoạch, dự án và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của EVN.

2. Tờ trình, báo cáo của TGD EVN gửi HĐQT EVN hoặc cơ quan nhà nước và các tài liệu kèm theo.

3. Nghị quyết, chỉ thị, quyết định, thông báo, biên bản cuộc họp, phiếu tổng hợp ý kiến của HĐQT EVN, TGD và các PTGD EVN.

4. Các báo cáo định kỳ và đột xuất của EVN bao gồm: báo cáo tài chính đã được kiểm toán, báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh, báo cáo giám sát tài chính, báo cáo tái cơ cấu doanh nghiệp, báo cáo kế hoạch năm, báo cáo tổng kết năm, báo cáo kế hoạch 5 năm, báo cáo kết quả thực hiện chiến lược, báo cáo về công tác đầu tư, báo cáo về công tác đấu thầu, báo cáo giám sát đầu tư, báo cáo quản lý nợ, báo cáo quyết toán lương và các báo cáo khác trình chủ sở hữu và cơ quan nhà nước có liên quan theo quy định.

5. Các quy chế, quy định nội bộ, hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật của EVN.

6. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của chủ sở hữu và cơ quan nhà nước gửi EVN và các văn bản của EVN báo cáo chủ sở hữu và cơ quan nhà nước có liên quan.

7. Kế hoạch kiểm toán giám sát hàng năm, các báo cáo kết quả kiểm toán giám sát của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN đã được HĐQT EVN thông qua.

8. Quyền truy cập các phần mềm quản lý và hệ thống văn bản, tài liệu trên trang thông tin điện tử nội bộ của EVN với nguyên tắc không được phân quyền thay đổi dữ liệu.

9. Các văn bản, hồ sơ, tài liệu khác cần thiết đối với việc thực hiện nhiệm

vụ của Kiểm soát viên phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 138. Cung cấp thông tin cho các cấp kiểm soát còn lại

1. Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN được cung cấp tất cả các thông tin, hồ sơ, tài liệu cần thiết để phục vụ hoạt động kiểm toán giám sát theo chức năng nhiệm vụ được giao (bao gồm quyền truy cập tất cả các phần mềm quản lý của EVN với nguyên tắc bảo mật và không phân quyền thay đổi dữ liệu).

2. Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính các Tổng công ty được cung cấp tất cả các thông tin, hồ sơ, tài liệu cần thiết để phục vụ hoạt động kiểm toán giám sát theo chức năng nhiệm vụ được giao (bao gồm quyền truy cập tất cả các phần mềm quản lý của Tổng công ty với nguyên tắc bảo mật và không phân quyền thay đổi dữ liệu).

3. Kiểm soát viên Tổng công ty được cung cấp tất cả các thông tin, tài liệu, báo cáo, hồ sơ về các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT/Chủ tịch/TGĐ Tổng công ty liên quan đến việc điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh và thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT EVN giao (bao gồm quyền truy cập tất cả các phần mềm quản lý của Tổng công ty với nguyên tắc bảo mật và không phân quyền thay đổi dữ liệu).

4. Kiểm soát viên Công ty TNHH MTV cấp III được cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu, báo cáo, hồ sơ về các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch/Giám đốc Công ty liên quan đến việc điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh và thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty giao (bao gồm quyền truy cập tất cả các phần mềm quản lý của Công ty với nguyên tắc bảo mật và không phân quyền thay đổi dữ liệu).

5. Các thông tin được cung cấp cho các cấp kiểm soát nêu tại Điều này thông qua các hoạt động kiểm toán, giám sát, kiểm soát theo quy định tại Quy chế về công tác kiểm toán nội bộ, giám sát tài chính và kiểm soát trong Tập đoàn.

Điều 139. Tài liệu, thông tin cung cấp cho Kiểm soát viên Doanh nghiệp cấp II và Doanh nghiệp cấp III là công ty TNHH MTV

1. Tờ trình, báo cáo gửi HĐQT/Chủ tịch, TGĐ Tổng công ty/Giám đốc Công ty và các tài liệu kèm theo về chủ trương, đề án, kế hoạch, dự án và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty/Công ty TNHH MTV.

2. Tờ trình, báo cáo của TGĐ/Giám đốc Tổng công ty/Công ty gửi HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty/Công ty hoặc cơ quan Nhà nước và các tài liệu kèm theo; phiếu lấy ý kiến của HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty.

3. Nghị quyết, chỉ thị, quyết định, thông báo, biên bản cuộc họp, phiếu tổng

hợp ý kiến của HĐQT, TGD/Giám đốc và các PTGD/Phó Giám đốc.

4. Các báo cáo định kỳ và đột xuất của đơn vị bao gồm: Báo cáo tài chính quý; Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán; Báo cáo kiểm toán, thư quản lý của Kiểm toán độc lập; Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh; Báo cáo giám sát tài chính; Báo cáo tái cơ cấu doanh nghiệp; Báo cáo kế hoạch hàng năm, Báo cáo kế hoạch 5 năm; Báo cáo định kỳ, báo cáo sơ kết, tổng kết; Báo cáo kết quả thực hiện chiến lược; Báo cáo đầu tư dự án; báo cáo giám sát đầu tư; Báo cáo đánh giá đầu tư; Báo cáo sơ kết, tổng kết về công tác đấu thầu; Báo cáo quản lý nợ; Báo cáo quyết toán tiền lương; Biên bản kết quả kiểm toán, kiểm tra, thanh tra, kiểm soát... của cơ quan quản lý Nhà nước và nội bộ Tổng công ty/Công ty; Các đề án chiến lược về phát triển kinh doanh, thay đổi phát triển tổ chức...; Các báo cáo khác trình EVN/Tổng Công ty và cơ quan Nhà nước có liên quan theo quy định.

5. Các quy chế, quy định nội bộ, hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật của Tổng công ty/Công ty.

6. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của EVN/Tổng Công ty và cơ quan nhà nước gửi Tổng công ty/Công ty và các văn bản của Tổng công ty/Công ty báo cáo EVN và cơ quan nhà nước có liên quan.

7. Kế hoạch kiểm soát hàng năm, các báo cáo kết quả kiểm soát của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính sau khi có nghị quyết thông qua của HĐQT, Chủ tịch công ty.

8. Các phần mềm quản lý và hệ thống văn bản, tài liệu trên trang thông tin điện tử nội bộ của Tổng công ty/Công ty với nguyên tắc Kiểm soát viên không được phân quyền thay đổi dữ liệu.

9. Các văn bản, hồ sơ, tài liệu khác cần thiết đối với việc thực hiện nhiệm vụ của Kiểm soát viên phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 140. Hình thức cung cấp

1. Các tài liệu, thông tin cung cấp cho các cấp kiểm soát là tài liệu phát hành chính thức bằng bản giấy hoặc qua Chương trình quản lý văn bản nội bộ E-Office theo quy định về công tác văn phòng. Trường hợp có các thông tin mật phải thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật, EVN/Tổng công ty/Công ty về bảo mật thông tin.

2. EVN/Đơn vị cung cấp tài liệu, thông tin cho các cấp kiểm soát theo cùng thời điểm và phương thức như đối với HĐQT, Chủ tịch, TGD/Giám đốc EVN/Đơn vị đối với các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của các cấp kiểm soát.

Điều 141. Trách nhiệm của EVN và các đơn vị

1. Đầu mối thực hiện:

a) Tại EVN:

- Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN là đầu mối tiếp nhận các yêu cầu về cung cấp thông tin của Kiểm soát viên EVN, xin ý kiến của HĐQT EVN và thông báo cho bộ phận/đơn vị có liên quan thực hiện việc cung cấp theo chỉ đạo của HĐQT EVN.

- Các Ban/Văn phòng EVN, các đơn vị của EVN có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN theo yêu cầu để thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính.

b) Tại các Tổng công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ:

- Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính Tổng công ty là đầu mối tiếp nhận các yêu cầu về cung cấp thông tin của Kiểm soát viên Tổng công ty, xin ý kiến của HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty và thông báo cho bộ phận/đơn vị có liên quan thực hiện việc cung cấp theo chỉ đạo của HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty.

- Các Ban/Văn phòng Tổng công ty, các đơn vị của Tổng công ty có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính Tổng công ty theo yêu cầu để thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính.

c) Tại Doanh nghiệp cấp III là Công ty TNHH MTV:

- Giao cho 1 phòng/bộ phận làm đầu mối tiếp nhận các yêu cầu về cung cấp thông tin của Kiểm soát viên Công ty, xin ý kiến của Chủ tịch/Giám đốc Công ty và thông báo cho bộ phận/đơn vị có liên quan thực hiện việc cung cấp theo chỉ đạo của HĐQT/Chủ tịch Tổng công ty.

2. Trách nhiệm thực hiện: các đầu mối được giao của EVN/Tổng công ty/Công ty có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin đã cung cấp.

MỤC IV

TRUYỀN THÔNG VÀ QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG

Điều 142. Nguyên tắc của công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng

1. Công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng toàn Tập đoàn thống nhất hoạt động theo một định hướng nhất định.

2. EVN và các Đơn vị có tiếng nói chung trong tất cả các thông điệp cần

truyền tải tới công chúng.

3. Tạo lập cơ chế truyền thông đại chúng chủ động về nội dung, đa dạng trong cách thức thực hiện. Hệ thống hoá các kênh truyền thông đại chúng từ Tập đoàn tới các đơn vị thành viên.

4. Truyền tải thông điệp ra bên ngoài đúng đối tượng, phù hợp với nhu cầu tiếp nhận thông tin của từng đối tượng để đảm bảo hiệu quả truyền thông ngày càng cao.

5. Tạo tiếng vang đối với xã hội thông qua việc thực hiện các hoạt động công ích, các chương trình an sinh xã hội một cách hệ thống trong toàn Tập đoàn. Trong đó chú trọng xây dựng một số chương trình an sinh xã hội lớn, có ý nghĩa, mang tầm quốc gia thu hút sự quan tâm của truyền thông và công chúng, tạo sự đồng thuận trong cộng đồng và nâng cao uy tín của Tập đoàn trong hệ thống chính trị và dư luận xã hội.

Điều 143. Trách nhiệm của các Đơn vị trong công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng

1. Xây dựng kế hoạch tuyên truyền từng năm phù hợp với những hoạt động cụ thể, bám sát Chủ đề năm của Tập đoàn, gắn với định lượng hóa sản phẩm truyền thông nhằm đảm bảo sự thống nhất với kế hoạch tuyên truyền chung của Tập đoàn và phù hợp với tình hình hoạt động của đơn vị.

2. Xây dựng hệ thống tổ chức truyền thông nội bộ mạnh từ Tập đoàn đến các đơn vị thành viên, tạo nhu cầu chia sẻ, trao đổi thông tin đối với CBCNV toàn Tập đoàn.

3. Xây dựng giải pháp hữu hiệu và đi vào chiều sâu đối với hoạt động quảng bá thương hiệu và văn hoá doanh nghiệp trong toàn Tập đoàn.

4. Tổ chức hệ thống truyền thông nội bộ (các Tạp chí, bản tin nội bộ, hệ thống các trang thông tin điện tử của Tập đoàn và các đơn vị thành viên) trên nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đồng bộ, thống nhất về nhận dạng thương hiệu Tập đoàn.

5. Đào tạo, bồi huấn thường xuyên cho CBCNV làm công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng tại Tập đoàn và các đơn vị.

6. Phối hợp với các tổ chức công đoàn, đoàn thể trong đơn vị đẩy mạnh thực hiện truyền thông nội bộ, cung cấp thông tin kịp thời và quán triệt đến toàn thể CBCNV, người lao động trong đơn vị về quan điểm chỉ đạo, những thuận lợi, khó khăn, thách thức của Tập đoàn/đơn vị, những thành tựu nổi bật Tập đoàn/đơn vị đã đạt được trong năm và các nhiệm vụ kế hoạch năm tiếp theo của Tập đoàn/đơn vị để tạo sự thống nhất trong nhận thức và phát huy trí tuệ tập thể trong việc phân đấu hoàn thành nhiệm vụ chung.

7. Người đứng đầu các Đơn vị định kỳ báo cáo các cấp ủy Đảng, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; trực tiếp báo cáo Đoàn đại biểu Quốc hội các tỉnh/thành phố trước các kỳ họp Quốc hội về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị và giải quyết các kiến nghị của cử tri trên địa bàn đơn vị quản lý, tạo sự hiểu biết, chia sẻ và đồng thuận với các hoạt động của Tập đoàn và các đơn vị.

8. Phối hợp chặt chẽ với các cấp chính quyền, các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội tại địa phương để tổ chức tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với nhân dân nhằm nắm bắt, điều chỉnh, khắc phục kịp thời những vấn đề gây bức xúc trong nhân dân liên quan đến Tập đoàn.

9. Duy trì và đẩy mạnh quan hệ với các cơ quan quản lý báo chí và các cơ quan thông tấn báo chí Trung ương, địa phương để cung cấp thông tin kịp thời, chuẩn xác, tuyên truyền về các hoạt động ĐTXD và SXKD của Tập đoàn.

10. Khai thác có hiệu quả các kênh truyền thông đại chúng, tạo luồng thông tin chính xác, khách quan, tích cực về Tập đoàn và tạo hình ảnh trách nhiệm, gần gũi, thân thiện của đơn vị với công chúng. Duy trì mối quan hệ bền vững với các cơ quan truyền thông, với các phóng viên theo dõi ngành.

11. Các Doanh nghiệp cấp II tổ chức gặp mặt các phóng viên theo dõi ngành theo định kỳ 6 tháng một lần để cung cấp thông tin, trao đổi về các mặt hoạt động của Tập đoàn và các Đơn vị.

12. Đăng tải thông cáo báo chí về tình hình hoạt động ĐTXD và SXKD hàng tháng của Tập đoàn và các thông cáo báo chí khác do Tập đoàn phát hành thông qua các trang thông tin điện tử, ấn phẩm truyền thông nội bộ. Các đơn vị có trách nhiệm định kỳ công bố về tình hình hoạt động, sản xuất kinh doanh của đơn vị mình, phát hành đến các cơ quan thông tấn báo chí địa phương.

13. Chủ động tiếp nhận, trao đổi, giải thích và làm rõ các vấn đề mà báo chí đăng tải có liên quan đến Tập đoàn và các Đơn vị, kịp thời cung cấp thông tin phản hồi, trả lời, giải quyết các tồn tại mà báo chí nêu.

14. Tích cực phối hợp cung cấp thông tin, tư liệu sản xuất Bản tin EVN News cũng như phục vụ công tác truyền thông nội bộ của Tập đoàn.

15. Các Doanh nghiệp cấp II tổ chức đào tạo, tập huấn nghiệp vụ theo định kỳ ít nhất 1 lần/năm cho đội ngũ cán bộ trực tiếp làm công tác truyền thông.

Điều 144. Ngăn ngừa và xử lý khủng hoảng truyền thông

1. Các biện pháp ngăn ngừa khủng hoảng truyền thông chủ yếu:

a) Không truyền thông theo cách ấn tượng xấu, mất thiện cảm với đối tác/khách hàng;

b) Không đòi đầu hay có thái độ khiêu khích giới truyền thông ;

c) Không làm truyền thông phản cảm, phi văn hóa, phi đạo đức;

d) Tạo uy tín và duy trì mối quan hệ tốt, thường xuyên với các cơ quan truyền thông ;

e) Thực hiện kịp thời việc cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí như quy định tại Điều 129 đến Điều 136 và Điều 143 của Quy chế này.

2. Các nguyên tắc xử lý khủng hoảng truyền thông:

a) Khẩn trương tìm hiểu nguyên nhân khủng hoảng truyền thông một cách kỹ càng, chính xác.

b) Có thái độ hợp tác, trách nhiệm và sẵn sàng chia sẻ, cung cấp thông tin một cách kịp thời, minh bạch đến các cơ quan truyền thông.

c) Đảm bảo truyền thông xuyên suốt, thống nhất trong nội bộ và với các phóng viên, báo chí.

d) Tuyệt đối không để xảy ra nóng giận, hành động thiếu kiềm chế trong vấn đề phát ngôn.

e) Cung cấp thông tin cho các cơ quan báo chí theo đúng các quy định tại Điều 129 đến Điều 136 và Điều 143 của Quy chế này.

3. Nếu đơn vị để xảy ra khủng hoảng truyền thông, để báo chí đăng tin không đúng sự thật mà không kịp thời phản hồi báo chí, gây mất uy tín EVN, đơn vị, gây hậu quả dài hạn thì Người đứng đầu đơn vị sẽ bị xem xét trách nhiệm và xử lý theo quy định.

CHƯƠNG X

XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG NHÃN HIỆU EVN

Điều 145. Thiết kế Nhãn hiệu

1. Hệ thống nhãn hiệu EVN gồm 03 cấp:

a) Nhãn hiệu cấp I: là nhãn hiệu Công ty mẹ EVN.

b) Nhãn hiệu cấp II: gồm nhãn hiệu các đơn vị trực thuộc, công ty con của EVN;

c) Nhãn hiệu cấp III: gồm nhãn hiệu các đơn vị trực thuộc, công ty con của các Tổng công ty (cấp II) thuộc EVN.

2. EVN quy định nguyên tắc thiết kế, thực hiện việc thiết kế và đăng ký bảo hộ Nhãn hiệu các cấp để áp dụng chung, thống nhất trong toàn Tập đoàn.

3. Các yếu tố cấu thành nhãn hiệu các cấp bao gồm phân chữ, phân hình, màu sắc và kiểu chữ của nhãn hiệu được thiết kế quy chuẩn tại Hồ sơ Hệ thống nhãn hiệu EVN.

4. EVN chủ trì biên soạn, sửa đổi, bổ sung và phát hành Hồ sơ Hệ thống Nhãn hiệu EVN.

Điều 146. Quyền sở hữu và đăng ký bảo hộ Nhãn hiệu

1. EVN là chủ thể duy nhất có quyền sở hữu Nhãn hiệu và thực hiện đăng ký bảo hộ Nhãn hiệu tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xác lập quyền sở hữu đối với Nhãn hiệu.

2. EVN có quyền quyết định việc định giá, sử dụng, chuyển nhượng, cho phép sử dụng, chuyển nhượng quyền sử dụng, thu phí sử dụng đối với Nhãn hiệu các cấp.

3. Quyền sở hữu của EVN đối với Nhãn hiệu được xác lập và bảo hộ theo quy định của Điều lệ EVN, quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và luật pháp quốc tế.

Điều 147. Đối tượng sử dụng Nhãn hiệu

1. Các đối tượng bắt buộc sử dụng Nhãn hiệu:

a) Cơ quan EVN;

b) Các đơn vị trực thuộc EVN;

c) Các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ;

d) Các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II, công ty con do Doanh nghiệp cấp II nắm giữ 100% vốn điều lệ, đơn vị trực thuộc, công ty con 100%

vốn điều lệ của đơn vị cấp tiếp theo của Doanh nghiệp cấp III.

2. Các công ty con do EVN, Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III nắm giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc giữ quyền chi phối được sử dụng Nhân hiệu theo hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu.

3. Các trường hợp đặc biệt được HĐTV EVN cho phép (các đơn vị có mối quan hệ gắn bó lâu dài về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường và các dịch vụ kinh doanh khác với EVN hoặc doanh nghiệp thành viên).

Điều 148. Cơ sở pháp lý sử dụng Nhân hiệu

1. Cơ sở pháp lý để được sử dụng Nhân hiệu:

a) EVN quyết định bằng văn bản về việc cho phép các đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 147 Quy chế này được phép sử dụng Nhân hiệu.

b) EVN ký hợp đồng chuyển giao sử dụng Nhân hiệu với các đối tượng được quy định tại Khoản 2 Điều 147 Quy chế này.

c) Đối với các đối tượng bắt buộc sử dụng Nhân hiệu theo Khoản 1 Điều 147 đang sử dụng Nhân hiệu trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực và phù hợp với Quy chế này không phải làm thủ tục đề nghị EVN cho phép sử dụng Nhân hiệu.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn để EVN xem xét cho phép sử dụng Nhân hiệu: trừ các đơn vị thuộc đối tượng bắt buộc sử dụng Nhân hiệu quy định tại Khoản 1 Điều 147 Quy chế này, các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 147 phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có văn bản đề nghị được sử dụng và cam kết tuân thủ toàn bộ quy định của EVN về xây dựng, quản lý Hệ thống Nhân hiệu EVN.

b) Ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu với EVN theo Quy chế này và quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

c) Có ngành nghề, lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với ngành nghề kinh doanh chính của EVN hoặc liên quan đến lĩnh vực ngành nghề kinh doanh chính của EVN, phù hợp với định hướng phát triển của EVN, định hướng chiến lược xây dựng và phát triển Thương hiệu của EVN.

d) Có vốn góp trực tiếp của EVN hoặc Doanh nghiệp cấp II hoặc cấp tiếp theo của Doanh nghiệp cấp III thuộc EVN.

e) Hoạt động sản xuất, kinh doanh luôn tuân thủ theo pháp luật và không thua lỗ trong 03 năm liên tiếp trước năm ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng nhân hiệu, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước.

3. Hồ sơ đề nghị EVN cho phép sử dụng Nhân hiệu gồm:

a) Văn bản đề nghị sử dụng Nhãn hiệu trong đó nêu rõ phương án sử dụng Nhãn hiệu tại đơn vị, các ứng dụng chủ yếu của Nhãn hiệu.

b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của 03 năm gần nhất.

c) Giới thiệu chi tiết về công ty, tình hình sản xuất, kinh doanh, định hướng chiến lược kinh doanh và phát triển thương hiệu của đơn vị.

d) Bản sao Chứng nhận đăng ký kinh doanh/Chứng nhận đầu tư/Quyết định thành lập, Chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (nếu thuộc ngành nghề kinh doanh có điều kiện) theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật đầu tư và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Phạm vi, thời hạn và phí sử dụng Nhãn hiệu được quy định cụ thể trong các quyết định cho phép sử dụng hoặc hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu.

5. Trước khi đơn vị sử dụng Nhãn hiệu tiến hành chuyển đổi, cổ phần hóa, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập theo quy định của Luật doanh nghiệp thì phải có văn bản báo cáo EVN.

6. Các đơn vị sử dụng Nhãn hiệu có quyền bình đẳng về quyền và nghĩa vụ trong quá trình sử dụng Nhãn hiệu theo Quy chế này và các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

Điều 149. Quyền và nghĩa vụ của các đơn vị sử dụng Nhãn hiệu

1. Quyền hạn:

a) Được sử dụng Nhãn hiệu để ứng dụng cho các hoạt động sản xuất, kinh doanh, cho hàng hóa, dịch vụ của đơn vị theo quy định tại Quy chế này, Hồ sơ Hệ thống Nhãn hiệu EVN, quyết định cho phép sử dụng Nhãn hiệu hoặc hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu;

b) Được hưởng lợi từ các hoạt động hỗ trợ chung của EVN trong công tác tuyên truyền, quảng bá hình ảnh, xây dựng, phát triển Thương hiệu EVN;

c) Được EVN hướng dẫn trong quá trình sử dụng Nhãn hiệu và ứng dụng Nhãn hiệu vào các hoạt động sản xuất, kinh doanh, hàng hóa, dịch vụ;

d) Được chia sẻ thông tin về cơ hội sản xuất, kinh doanh, thị trường, nguồn vốn và tham gia vào các hoạt động chung của EVN nhằm quảng bá thương hiệu, sản phẩm, dịch vụ nhằm nâng cao sức mạnh cạnh tranh phù hợp với chiến lược phát triển Thương hiệu EVN;

e) Được góp vốn liên doanh, liên kết bằng quyền sử dụng Nhãn hiệu của đơn vị sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của EVN;

f) Các quyền khác theo quy định của EVN và quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

a) Các đơn vị khi sử dụng Nhãn hiệu phải tuân thủ các quy định tại Quy chế này, các quyết định của EVN, hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu đã ký với EVN và các quy định của pháp luật có liên quan;

b) Có trách nhiệm gìn giữ uy tín, nâng cao sức mạnh Nhãn hiệu để góp phần phát triển Hệ thống Nhãn hiệu EVN gắn với việc phát triển nâng cao giá trị Thương hiệu EVN;

c) Nhãn hiệu khi được sử dụng phải được lấy từ phiên bản gốc tiêu chuẩn được mã hóa bằng phần mềm chuyên dụng theo quy định tại Hồ sơ Hệ thống Nhãn hiệu EVN, không được vẽ lại biểu tượng từ các ấn phẩm cũng như không được chỉnh sửa biểu tượng từ phiên bản gốc. Trong quá trình sử dụng Nhãn hiệu, các đơn vị phải tuân thủ theo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn về thiết kế; không được vi phạm những nội dung bị cấm trong Hồ sơ Hệ thống Nhãn hiệu EVN.

d) Nhãn hiệu chỉ được sử dụng gắn với những hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với định hướng của EVN, quy định của pháp luật, phù hợp với nhóm sản phẩm dịch vụ đã được EVN đăng ký bảo hộ Nhãn hiệu hàng hóa. Không được sử dụng Nhãn hiệu vào các hàng hóa, dịch vụ không đảm bảo chất lượng, trái quy định của pháp luật, hoặc trái thuần phong, mỹ tục, đạo đức xã hội làm ảnh hưởng đến uy tín của EVN;

e) Chấp hành nghiêm chỉnh việc kiểm tra, giám sát về Nhãn hiệu, kiểm tra chất lượng công việc, chất lượng hàng hóa, dịch vụ, hoạt động xúc tiến thương mại có sử dụng Nhãn hiệu;

f) Kịp thời khắc phục và sửa chữa các sai phạm trong quá trình sử dụng Nhãn hiệu;

g) Phối hợp cùng EVN trong việc xử lý và ngăn chặn các hành vi vi phạm, sử dụng Nhãn hiệu trái pháp luật;

h) Nộp đầy đủ và đúng thời hạn phí sử dụng Nhãn hiệu cho EVN theo quy định tại hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu đã ký với EVN;

i) Không được cho phép các đơn vị trực thuộc, công ty con, công ty liên kết hoặc tổ chức, cá nhân khác sử dụng Nhãn hiệu khi chưa có văn bản báo cáo và được sự đồng ý của EVN;

j) Không được sử dụng toàn bộ, một phần hoặc thành tố trong Nhãn hiệu để xây dựng Nhãn hiệu của mình, đăng ký với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc để cạnh tranh không lành mạnh;

k) Báo cáo theo yêu cầu của EVN về việc sử dụng Nhãn hiệu, chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của các thông tin báo cáo. Các báo cáo

đều phải được phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành bằng bản giấy.

Điều 150. Chấm dứt sử dụng Nhãn hiệu

1. EVN thu hồi lại quyền sử dụng Nhãn hiệu theo Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu, Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Hết thời hạn sử dụng Nhãn hiệu quy định trong quyết định cho phép sử dụng, hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu mà không được EVN gia hạn.

3. Các bên thỏa thuận chấm dứt sử dụng Nhãn hiệu trước thời hạn theo hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu.

4. Một trong các bên đơn phương chấm dứt hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu theo quy định tại từng hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu.

5. Đơn vị sử dụng Nhãn hiệu giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật.

6. Đơn vị tiến hành chuyển đổi doanh nghiệp, cổ phần hóa, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc tổ chức lại dẫn đến chấm dứt tư cách pháp lý của pháp nhân hiện tại để hình thành pháp nhân mới. Nghiêm cấm các đơn vị trước khi sáp nhập, chia tách hoặc chuyển đổi định giá Nhãn hiệu như một phần tài sản của đơn vị mình.

7. Khi tỷ lệ vốn góp trực tiếp của EVN và Doanh nghiệp cấp II tại các doanh nghiệp sử dụng Nhãn hiệu giảm xuống dưới 35% và EVN hoặc Doanh nghiệp cấp II không nắm giữ quyền chi phối đối với các doanh nghiệp đó theo quy định tại Điều lệ, thì quyền sử dụng Nhãn hiệu của các doanh nghiệp đó chấm dứt, trừ trường hợp có sự cho phép, chấp thuận bằng văn bản của EVN hoặc hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu đã ký với EVN có quy định khác.

Điều 151. Xác định giá trị Nhãn hiệu

1. EVN chủ trì tiến hành xác định giá trị Nhãn hiệu các cấp trong từng giai đoạn phù hợp với quy định của EVN, quy định của pháp luật.

2. Việc xác định giá trị Nhãn hiệu các cấp làm cơ sở để xác định tổng giá trị của Hệ thống Nhãn hiệu trong Thương hiệu EVN khi xác định giá trị doanh nghiệp; xác định giá trị phần vốn góp của EVN, của các đơn vị vào các công ty con, công ty liên kết; xác định mức phí sử dụng Nhãn hiệu EVN thu của các đơn vị sử dụng Nhãn hiệu.

Điều 152. Phí sử dụng Nhãn hiệu

1. Phí sử dụng Nhãn hiệu là số tiền mà đơn vị sử dụng Nhãn hiệu phải trả

cho EVN để được quyền sử dụng Nhãn hiệu theo quy định tại Quy chế này và hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu.

2. Phí sử dụng Nhãn hiệu được áp dụng như sau:

a) Miễn phí sử dụng Nhãn hiệu đối với: (i) các đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều 147 Quy chế này và (ii) các đơn vị được sử dụng miễn phí theo quyết định của HĐTV EVN.

b) Các đơn vị sử dụng Nhãn hiệu không thuộc đối tượng quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này có nghĩa vụ nộp phí sử dụng nhãn hiệu cho EVN theo hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu và Quy chế này.

3. Phương thức tính phí và mức phí sử dụng Nhãn hiệu được HĐTV EVN phê duyệt cho từng giai đoạn và áp dụng cho các đơn vị quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này.

4. Phương thức thanh toán phí sử dụng Nhãn hiệu do EVN quy định trong hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu.

5. Việc quản lý, sử dụng phí sử dụng Nhãn hiệu được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính của EVN.

Điều 153. Trách nhiệm của HĐTV EVN

1. Quyết định giá trị Nhãn hiệu theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định góp vốn, liên doanh, liên kết bằng quyền sử dụng Nhãn hiệu vào các đơn vị quy định tại Khoản 2 Điều 147 Quy chế này.

3. Thông qua và công bố giá trị Nhãn hiệu theo từng giai đoạn, trước khi TGD EVN ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu với đơn vị.

4. Phê duyệt phương thức tính phí và mức phí sử dụng Nhãn hiệu áp dụng cho các đối tượng sử dụng Nhãn hiệu quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 152 Quy chế này.

5. Phê duyệt và Ban hành nguyên tắc thiết kế Hệ thống Nhãn hiệu EVN.

6. Phân cấp cho TGD EVN thực hiện các quyền và trách nhiệm theo Điều 154 Quy chế này.

Điều 154. Trách nhiệm của TGD EVN

1. Tổ chức thiết kế, hiệu chỉnh, bổ sung Hệ thống Nhãn hiệu EVN phù hợp với nguyên tắc thiết kế đã được HĐTV EVN ban hành quy định tại Khoản 5 Điều 153 Quy chế này.

2. Tổ chức biên soạn và phát hành, hướng dẫn thực hiện Hồ sơ Hệ thống Nhãn hiệu EVN;

3. Đại diện cho EVN giữ quyền sở hữu, đăng ký bảo hộ, khai thác, sử dụng,

định đoạt đối với toàn bộ Nhãn hiệu trong Hệ thống Nhãn hiệu EVN;

4. Thống nhất công tác quản lý, phát triển Hệ thống Nhãn hiệu EVN trong toàn EVN và tại các đơn vị;

5. Xây dựng giá trị Nhãn hiệu trong giá trị thương mại của Thương hiệu EVN theo quy định pháp luật, trình HĐQT EVN quyết định;

6. Lập phương án góp vốn, liên doanh, liên kết bằng quyền sử dụng Nhãn hiệu, trình HĐQT EVN quyết định;

7. Xây dựng phương thức tính phí và xác định mức phí sử dụng Nhãn hiệu áp dụng cho các đối tượng quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 152 Quy chế này trình HĐQT EVN phê duyệt trước khi áp dụng;

8. Xây dựng và ban hành mẫu hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu là cơ sở để EVN ký kết với các đơn vị;

9. Thu phí sử dụng Nhãn hiệu theo quy định tại hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu;

10. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng Nhãn hiệu của đơn vị. Yêu cầu các đơn vị báo cáo việc sử dụng Nhãn hiệu đang gắn với hàng hóa, dịch vụ của đơn vị;

11. Thực hiện các biện pháp cần thiết để ngăn chặn và chấm dứt các hành vi sử dụng Nhãn hiệu một cách bất hợp pháp và không đúng quy định;

12. Quyết định thu hồi và yêu cầu chấm dứt việc sử dụng Nhãn hiệu khi phát hiện hàng hóa, dịch vụ gắn với việc sử dụng Nhãn hiệu không bảo đảm chất lượng, vi phạm quyền lợi người tiêu dùng, cạnh tranh không lành mạnh, xâm phạm lợi ích chung của EVN, các đơn vị đang sử dụng Hệ thống Nhãn hiệu EVN và của toàn xã hội hoặc khi tỷ lệ vốn góp trực tiếp của EVN và Doanh nghiệp cấp II tại các doanh nghiệp sử dụng Nhãn hiệu giảm xuống dưới 35%.

13. Ủy quyền hoặc giao nhiệm vụ cho đơn vị trong công tác quản lý Nhãn hiệu (khi cần thiết).

14. Quyết định xử lý vi phạm đối với tổ chức, cá nhân vi phạm quy định sử dụng Nhãn hiệu.

15. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 155. Trách nhiệm của Người đứng đầu các đơn vị

1. Chỉ đạo các phòng, ban chức năng, đơn vị tuân thủ đúng các quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng Nhãn hiệu theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Phân giao một bộ phận đầu mối thực hiện công tác hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc sử dụng Nhãn hiệu trong đơn vị theo đúng quy định của EVN.

3. Chịu trách nhiệm trước EVN về công tác quản lý, sử dụng nhãn hiệu tại đơn vị.

Điều 156. Trách nhiệm của các Ban chức năng EVN

1. Ban Pháp chế:

a) Chủ trì công tác xây dựng và phát triển Hệ thống Nhãn hiệu EVN.

b) Thực hiện thủ tục đăng ký bảo hộ các tài sản trí tuệ gắn với Nhãn hiệu. Chuẩn bị các thủ tục pháp lý để EVN bảo vệ Nhãn hiệu trước các hành vi xâm phạm;

c) Dự thảo mẫu hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu, trình TGD EVN thông qua và công bố;

d) Đầu mối tham mưu trong việc quyết định cho phép sử dụng hoặc ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu; theo dõi, kiểm tra việc sử dụng Nhãn hiệu trong EVN.

e) Tham mưu cho TGD EVN và chủ trì việc khiếu nại hoặc khởi kiện trước các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với hành vi vi phạm Hệ thống Nhãn hiệu EVN;

f) Tư vấn và hỗ trợ các đơn vị trong việc phát hiện và xử lý các hành vi xâm phạm, giải quyết tranh chấp liên quan đến các Nhãn hiệu.

2. Ban Tài chính Kế toán chủ trì và phối hợp với Ban Pháp chế chịu trách nhiệm:

a) Xác định giá trị Nhãn hiệu trong giá trị thương mại của Thương hiệu EVN, để góp vốn, đầu tư theo quy định Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Xây dựng phương thức tính phí và xác định mức phí sử dụng Nhãn hiệu áp dụng cho các đối tượng quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 152 Quy chế này trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, thông qua.

3. Ban Quan hệ Cộng đồng có trách nhiệm phối hợp với Ban Pháp chế, tuyên truyền, quảng bá hình ảnh Nhãn hiệu, theo dõi việc sử dụng Nhãn hiệu trên các ấn phẩm truyền thông của EVN và các ấn phẩm khác có sử dụng Nhãn hiệu.

CHƯƠNG XI

QUẢN LÝ KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 157. Nguyên tắc ký kết và thực hiện hợp đồng

1. Tự nguyện, bình đẳng, thiện chí, hợp tác và trung thực.
2. Tôn trọng và thực hiện đúng, đầy đủ các thỏa thuận trong hợp đồng.
3. Bảo vệ lợi ích hợp pháp của EVN và Đơn vị trong các quan hệ hợp đồng; không được xâm phạm đến lợi ích của nhà nước, lợi ích của nhân dân.
4. Việc giao kết hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các Quy chế quản lý nội bộ của EVN có liên quan.

Điều 158. Hình thức của hợp đồng

Hợp đồng của EVN/Đơn vị ký kết với các đối tác phải được thể hiện bằng văn bản.

Điều 159. Dự thảo hợp đồng

1. Đối với các hợp đồng thông qua đấu thầu, dự thảo hợp đồng là dự thảo trong tài liệu đấu thầu và được sửa đổi, bổ sung trong quá trình đàm phán.
2. Đối với các hợp đồng không thông qua đấu thầu, dự thảo hợp đồng do EVN/Đơn vị hoặc đối tác soạn thảo, cung cấp. Những điều khoản trong hợp đồng được soạn thảo và điều chỉnh phù hợp với từng loại hợp đồng nhất định.
3. Đối với những loại hợp đồng do EVN/Đơn vị hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hợp đồng mẫu, thì dự thảo hợp đồng được xây dựng dựa trên hợp đồng mẫu và được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với nội dung công việc và điều kiện đặc thù của các bên khi thực hiện hợp đồng.
4. Dự thảo hợp đồng cần phải được soạn thảo chặt chẽ, rõ ràng, đủ ý. Mỗi câu văn chỉ được hiểu theo một ý, không được dùng những từ có nghĩa chung chung, từ địa phương hay cách gọi dân gian và phải đạt được sự tương quan về ngữ nghĩa khi dịch sang tiếng nước ngoài. Đối với những hàng hóa có tên khoa học, có tiêu chuẩn chất lượng đã đăng ký thì phải ghi theo tên khoa học, tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa đã đăng ký.
5. Bộ phận pháp chế tại EVN/Đơn vị có trách nhiệm chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các mẫu hợp đồng áp dụng thường xuyên, phục vụ nhu cầu sản xuất – kinh doanh, đầu tư xây dựng của EVN/Đơn vị để đàm phán với đối tác, theo yêu cầu của người có thẩm quyền.

Điều 160. Kế hoạch đàm phán hợp đồng

1. Trước khi đàm phán hợp đồng, bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đàm phán, lấy ý kiến góp ý của các bộ phận có

liên quan, tổng hợp trình người có thẩm quyền thông qua. Đối với các hợp đồng thông qua đấu thầu, Bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng căn cứ các yêu cầu trong Hồ sơ mời thầu và Hồ sơ dự thầu để thực hiện đàm phán hợp đồng, không phải xây dựng kế hoạch đàm phán theo quy định tại Điều này.

2. Kế hoạch đàm phán hợp đồng được lập cho từng hợp đồng cụ thể, bao gồm các nội dung:

- a) Thời gian, địa điểm đàm phán;
- b) Thành phần tham gia đàm phán;
- c) Người chủ trì đàm phán hợp đồng;

d) Các nội dung của hợp đồng cần đàm phán, trong đó phải nêu rõ: nội dung nào EVN/Đơn vị có thể chấp thuận; nội dung nào không thể nhượng bộ cho đối tác; các điều kiện, yêu cầu khác khi nhượng bộ cho đối tác.

e) Thẩm quyền quyết định của người chủ trì đàm phán hợp đồng về các nội dung đàm phán.

f) Các nội dung cần thiết khác.

3. Nội dung của kế hoạch đàm phán được xây dựng phù hợp với quy định của pháp luật, các Quy chế quản lý nội bộ của EVN, lợi ích mong muốn đạt được của EVN/Đơn vị trong quan hệ hợp đồng.

Điều 161. Tổ chức đàm phán hợp đồng

1. Việc đàm phán hợp đồng do bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng của EVN/Đơn vị thực hiện.

2. Trong quá trình đàm phán hợp đồng, Người chủ trì đàm phán hợp đồng có trách nhiệm:

a) Phối hợp với đối tác xây dựng chương trình làm việc cụ thể cho toàn bộ quá trình đàm phán hợp đồng;

b) Phối hợp với các bộ phận chức năng có liên quan để đàm phán các nội dung hợp đồng và có thể mời các cán bộ, chuyên gia về kỹ thuật, tài chính, thương mại, pháp lý tham gia đàm phán hợp đồng, sau khi được người có thẩm quyền chấp thuận;

c) Kịp thời báo cáo người có thẩm quyền xem xét quyết định, các vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch đàm phán, các vấn đề còn chưa thống nhất trong nội bộ EVN/Đơn vị, những nội dung chưa đảm bảo lợi ích cho EVN/Đơn vị.

d) Người chủ trì đàm phán hợp đồng là người phát ngôn về các nội dung đàm phán với phía đối tác. Những người tham gia đàm phán khác chỉ được phát ngôn sau khi đã thống nhất các nội dung cơ bản với Người chủ trì đàm phán hợp

đồng và được Người chủ trì đồng ý cho phát ngôn. Người chủ trì đàm phán hợp đồng có quyền chỉnh sửa, rút lại hoặc đồng ý với các nội dung phát ngôn của những người tham gia đàm phán khác. Người chủ trì đàm phán hợp đồng phải thông báo cho đối tác về quyền này của mình trước khi các bên tiến hành đàm phán hợp đồng.

3. Việc đàm phán hợp đồng có thể qua hình thức gặp gỡ trao đổi trực tiếp hoặc trao đổi bằng điện thoại, thư tín, email để các bên đi đến thống nhất và ký kết hợp đồng.

Điều 162. Biên bản đàm phán hợp đồng

1. Kết quả cuộc đàm phán hợp đồng phải ghi thành biên bản và được đại diện các bên ký xác nhận.

2. Nội dung biên bản đàm phán hợp đồng bao gồm: Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia đàm phán, các vấn đề được đàm phán, những nội dung các bên đã thống nhất được với nhau, các nội dung còn chưa thống nhất, phương án đề xuất, ý kiến cụ thể của các bên.

3. Biên bản đàm phán hợp đồng là cơ sở để hoàn thiện hợp đồng. Nội dung hợp đồng trình EVN/Đơn vị phê duyệt, ký kết phải tích hợp đầy đủ các nội dung đã được các bên thống nhất trong Biên bản đàm phán hợp đồng. Trong trường hợp xác định Biên bản đàm phán là thành phần của hợp đồng, thì vấn đề này phải được người có thẩm quyền của EVN/Đơn vị chấp thuận và quy định rõ trong hợp đồng.

4. Những tài liệu, thông tin liên quan đến đàm phán hợp đồng phải được bảo mật theo quy định của pháp luật và Quy định về bảo mật của EVN/Đơn vị.

Điều 163. Trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng

1. Sau khi kết thúc quá trình đàm phán hợp đồng, bộ phận chủ trì đàm phán tổng hợp kết quả trình người có thẩm quyền của EVN/Đơn vị phê duyệt và ký kết hợp đồng.

2. Hồ sơ trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng gồm:

a) Tờ trình phê duyệt hợp đồng trong đó nêu rõ:

- Các vấn đề các bên đã đạt được trong quá trình đàm phán;

- Những thay đổi của hợp đồng so với Hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu và tài liệu làm rõ hồ sơ dự thầu (đối với hợp đồng với nhà thầu được chọn thông qua đấu thầu);

- Những điểm khác giữa dự thảo hợp đồng so với kế hoạch đàm phán hợp đồng hoặc Hồ sơ mời thầu đã được người có thẩm quyền thông qua;

- Đánh giá sự phù hợp và tính khả thi về mặt kỹ thuật so với yêu cầu của

Hồ sơ mời thầu, kế hoạch đàm phán;

- Đánh giá hiệu quả về mặt thương mại, tài chính của hợp đồng và các yếu tố ảnh hưởng đến quyền, lợi ích của EVN/Đơn vị.

b) Kế hoạch đàm phán hợp đồng theo quy định tại Điều 160 Quy chế này;

c) Biên bản đàm phán hợp đồng;

d) Dự thảo hợp đồng (đã được các bên ký tắt từng trang);

e) Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý của các bộ phận chức năng có liên quan và văn bản góp ý của các bộ phận chức năng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

f) Các tài liệu khác có liên quan kèm theo (nếu thấy cần thiết).

Điều 164. Nguyên tắc thẩm định dự thảo hợp đồng

1. Kết quả đàm phán hợp đồng và dự thảo hợp đồng trước khi ký kết phải được thẩm định về mặt pháp lý, kỹ thuật, thương mại và tài chính.

2. Đối với các hợp đồng thông qua đấu thầu, quy trình thẩm định được thực hiện theo quy định về đấu thầu của EVN, Luật Đấu thầu. Đối với các hợp đồng không thông qua đấu thầu, quy trình thẩm định được thực hiện theo Quy chế này.

3. Tùy thuộc vào nội dung, tính chất của mỗi Hợp đồng, người có thẩm quyền quyết định thành lập Bộ phận thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính để đánh giá về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo hợp đồng; sau khi hoàn thành thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo hợp đồng, dự thảo hợp đồng được chuyển cho Bộ phận pháp chế thẩm định về mặt pháp lý. Đối với các hợp đồng đơn giản và đã có hợp đồng mẫu thì không phải tiến hành thẩm định về mặt pháp lý.

4. Bộ phận thẩm định, người tham gia Bộ phận thẩm định phải độc lập với bộ phận chủ trì đàm phán, người tham gia bộ phận chủ trì đàm phán Hợp đồng.

5. Trước khi ký báo cáo thẩm định, Bộ phận thẩm định có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

Điều 165. Trách nhiệm của Bộ phận thẩm định:

1. Tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của EVN.

2. Yêu cầu bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan.

3. Bảo mật các tài liệu trong quá trình thẩm định.

4. Độc lập, trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thẩm định.

5. Bảo lưu ý kiến và chịu trách trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của ý kiến thẩm định.

6. Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện các quy định tại Điều này theo yêu cầu của người có thẩm quyền tại EVN/Đơn vị.

Điều 166. Thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo Hợp đồng

1. Căn cứ hồ sơ trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng theo quy định tại Khoản 2 Điều 163 Quy chế này, Tổ thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo hợp đồng thực hiện thẩm định các nội dung gồm:

a) Đánh giá sự phù hợp về mặt kỹ thuật của hợp đồng so với kế hoạch đàm phán hợp đồng đã được phê duyệt.

b) Đánh giá tính hiệu quả về mặt thương mại, tài chính của Hợp đồng;

c) Trường hợp có thay đổi của dự thảo hợp đồng so với kế hoạch đàm phán đã được người có thẩm quyền thông qua, phải có phân tích, đánh giá các rủi ro và mức độ ảnh hưởng đến quyền, lợi ích của EVN/Đơn vị.

d) Các đề xuất, kiến nghị.

2. Sau khi hoàn thành thẩm định dự thảo hợp đồng, Tổ thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của hợp đồng tổng hợp kết quả thẩm định về các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này để báo cáo người có thẩm quyền của EVN/Đơn vị xem xét, quyết định, đồng thời thông báo kết quả thẩm định cho bộ phận chủ trì đàm phán biết.

3. Thời hạn thẩm định không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ Hồ sơ thẩm định. Trường hợp dự thảo hợp đồng có tính chất và nội dung phức tạp, cần lấy ý kiến của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thì thời hạn thẩm định có thể kéo dài thêm nhưng không quá 15 ngày làm việc.

Điều 167. Thẩm định về mặt pháp lý của dự thảo hợp đồng

1. Căn cứ hồ sơ trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng theo quy định tại Khoản 2 Điều 163 Quy chế này, Bộ phận pháp chế tại EVN/Đơn vị thực hiện thẩm định về mặt pháp lý của dự thảo hợp đồng theo các nội dung:

a) Sự phù hợp của dự thảo hợp đồng với các quy định của pháp luật và các Quy chế quản lý nội bộ của EVN;

b) Nhận định và đánh giá mức độ rủi ro về mặt pháp lý đối với EVN/Đơn vị trong các quy định của dự thảo hợp đồng;

c) Các đề xuất và kiến nghị.

2. Sau khi hoàn thành thẩm định dự thảo hợp đồng, Bộ phận pháp chế tổng

hợp kết quả thẩm định các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này để báo cáo người có thẩm quyền của EVN/Đơn vị xem xét, quyết định đồng thời thông báo kết quả thẩm định cho bộ phận chủ trì đàm phán biết.

3. Thời hạn thẩm định không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ Hồ sơ thẩm định. Trường hợp dự thảo hợp đồng có tính chất và nội dung phức tạp, Bộ phận pháp chế tại EVN/Đơn vị cần lấy ý kiến của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thì thời hạn thẩm định có thể kéo dài thêm nhưng không quá 15 ngày làm việc.

Điều 168. Thông qua và ký kết hợp đồng

1. Bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng có trách nhiệm tổng hợp và trình người có thẩm quyền xem xét ký kết hợp đồng.

2. Đối với hợp đồng phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thông qua hoặc phê duyệt thì thực hiện theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thông qua hoặc phê duyệt.

3. Đối với hợp đồng theo yêu cầu của nhà tài trợ, thì trình tự thủ tục thông qua hoặc phê duyệt được thực hiện theo thỏa thuận tài trợ và quy định của nhà tài trợ.

4. Người có thẩm quyền chỉ xem xét thông qua, ký kết hợp đồng khi nhận được đầy đủ Hồ sơ trình thông qua, ký kết hợp đồng bao gồm:

- a) Các tài liệu theo quy định tại Khoản 2 Điều 163 Quy chế này;
- b) Báo cáo thẩm định về nội dung kỹ thuật, thương mại, tài chính của hợp đồng;
- c) Báo cáo thẩm định về mặt pháp lý của hợp đồng;
- d) Bản giải trình của bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng đối với các ý kiến thẩm định;
- e) Các tài liệu khác có liên quan kèm theo (nếu thấy cần thiết).

5. Các hợp đồng thuộc thẩm quyền thông qua của EVN, sau khi hợp đồng được ký kết, phải gửi 01 bộ (bản gốc) về EVN, thông qua Ban chức năng được giao quản lý, theo dõi thực hiện hợp đồng để lưu và theo dõi.

Điều 169. Tổ chức thực hiện hợp đồng

1. Sau khi ký kết, EVN/Đơn vị phải chỉ định một bộ phận chủ trì tổ chức và theo dõi thực hiện hợp đồng.

2. Bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm nghiên cứu toàn bộ nội dung hợp đồng, trên cơ sở đó xây dựng khung tiến độ thực hiện hợp đồng, đồng thời lập các bảng mô tả ngắn gọn về các yêu cầu cần đạt được, quyền và

nghĩa vụ của các bên tương ứng với từng mốc thời gian tiến độ của hợp đồng, xây dựng phương án kiểm soát các rủi ro dự kiến phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng.

3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng:

a) Các bộ phận chức năng có liên quan trong EVN/Đơn vị phải phối hợp chặt chẽ với nhau đảm bảo hợp đồng được thực hiện theo đúng những điều khoản đã cam kết.

b) Trong trường hợp có sự kiện dẫn đến nguy cơ EVN/Đơn vị vi phạm hợp đồng thì bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm:

- Thực hiện ngay các biện pháp cần thiết để kiểm soát rủi ro;
- Trình người có thẩm quyền để thông báo cho phía đối tác;
- Phối hợp với bộ phận chức năng có liên quan để đưa ra phương án khắc phục, báo cáo cho người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Nếu phát hiện đối tác vi phạm hợp đồng hoặc có khả năng vi phạm hợp đồng thì bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm:

- Trình người có thẩm quyền để kịp thời thông báo cho đối tác biết;
- Tìm biện pháp ngăn chặn kịp thời;
- Lưu trữ các hồ sơ, chứng cứ để phục vụ cho việc giải quyết tranh chấp.

4. Đối với hợp đồng do EVN thông qua, ngoài việc thông báo cho các đối tác, các Đơn vị phải đồng thời báo cáo EVN các nội dung quy định tại Điểm b, Điểm c, Khoản 3 Điều này.

Điều 170. Sửa đổi, bổ sung, chuyển giao nghĩa vụ thực hiện hợp đồng

1. Việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng phải được lập thành văn bản, có chữ ký của đại diện có thẩm quyền của các bên và là một bộ phận không thể tách rời của hợp đồng và có hiệu lực đối với các bên theo hợp đồng đã ký.

2. Thủ tục đàm phán, ký kết các sửa đổi, bổ sung hợp đồng tương tự như thủ tục đàm phán, ký kết hợp đồng quy định trong Quy chế này.

3. Việc chuyển giao nghĩa vụ thực hiện hợp đồng (nếu có) cho cá nhân, tổ chức khác phải được sự chấp thuận của tất cả các bên tham gia hợp đồng. Việc chuyển giao phải được lập thành văn bản giữa các bên ký kết hợp đồng và bên nhận chuyển giao nghĩa vụ thực hiện hợp đồng và được người có thẩm quyền của các bên ký kết.

Điều 171. Phụ lục hợp đồng

1. Phụ lục hợp đồng có hiệu lực như hợp đồng. Nội dung của phụ lục không được trái với nội dung của hợp đồng. Mỗi phụ lục hợp đồng đều phải

được ký, phê duyệt cùng với hợp đồng và được liệt kê chú thích rõ trong hợp đồng.

2. Phụ lục hợp đồng trái với hợp đồng sẽ không có giá trị. Trường hợp Phụ lục hợp đồng có nội dung trái với hợp đồng và các bên thỏa thuận thống nhất thực hiện theo phụ lục hợp đồng thì các bên phải ký kết biên bản sửa đổi bổ sung hợp đồng bao gồm các nội dung thay đổi của phụ lục hợp đồng so với hợp đồng.

Điều 172. Tạm ngừng, đình chỉ, chấm dứt hợp đồng

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu đối tác vi phạm những điều khoản là điều kiện để tạm ngừng, đình chỉ, chấm dứt hợp đồng được quy định trong hợp đồng và theo quy định pháp luật thì bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm báo cáo người có thẩm quyền quyết định tạm ngừng hoặc đình chỉ hoặc chấm dứt hợp đồng hoặc cho phép đối tác tiếp tục thực hiện.

2. Trước khi tạm ngừng hoặc đình chỉ hoặc chấm dứt hợp đồng, EVN/Đơn vị có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản cho đối tác biết về việc tạm ngừng hoặc đình chỉ hoặc chấm dứt này trong thời hạn mà hai bên đã thỏa thuận và yêu cầu bồi thường thiệt hại và phạt vi phạm (nếu có quy định), đồng thời báo cáo EVN biết (trong trường hợp hợp đồng do EVN thông qua).

Điều 173. Thanh lý hợp đồng

1. Trình tự, thủ tục thanh lý thực hiện theo quy định trong hợp đồng và các quy định của pháp luật, các Quy chế quản lý nội bộ liên quan của EVN.

2. Trường hợp hợp đồng quy định việc thanh lý phải lập thành biên bản thì nội dung chính của biên bản thanh lý gồm:

a) Xác định rõ mức độ kết quả công việc thực hiện trong hợp đồng, từ đó xác định quyền và nghĩa vụ của các bên sau khi thanh lý hợp đồng.

b) Xác định trách nhiệm về tài sản, hậu quả pháp lý của các bên trong quan hệ hợp đồng (nếu có) do phải thanh lý hợp đồng trước khi hợp đồng hết hiệu lực.

3. Biên bản thanh lý hợp đồng phải được đại diện có thẩm quyền của các bên ký.

Điều 174. Công tác lưu trữ và quản lý hợp đồng

1. Sau khi hợp đồng được ký kết, bộ phận chủ trì ký kết hợp đồng có trách nhiệm:

a) Lưu giữ 01 hợp đồng gốc và các tài liệu có liên quan; đồng thời gửi 01 bộ hợp đồng gốc vào Lưu trữ cơ quan.

b) Gửi 01 bản sao của bộ hợp đồng và các tài liệu có liên quan tới bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng và các bộ phận chức năng có liên quan tham gia vào quá trình đàm phán, ký kết và thực hiện hợp đồng.

2. Bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm:

a) Lưu giữ toàn bộ hợp đồng và các tài liệu có liên quan;

b) Lập hồ sơ theo dõi việc triển khai và thực hiện hợp đồng, trong đó:

- Sổ sách theo dõi và hồ sơ hợp đồng phải luôn sẵn có để phục vụ cho mục đích quản lý, kiểm tra, theo dõi tình hình triển khai và thực hiện.

- Quá trình thực hiện hợp đồng phải được phản ánh trung thực, đầy đủ theo tiến trình thực hiện bằng các hình thức phù hợp như ghi chép, chụp ảnh hiện trường, lưu giữ toàn bộ chứng từ giao dịch tùy theo loại hợp đồng cụ thể.

Điều 175. Chế độ báo cáo

1. Bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm theo dõi quá trình thực hiện hợp đồng và tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện hợp đồng với người có thẩm quyền.

2. Định kỳ hàng năm, các Doanh nghiệp cấp III phải báo cáo Doanh nghiệp cấp II và Doanh nghiệp cấp II báo cáo EVN (qua Ban Pháp chế EVN) về tình hình ký kết và thực hiện các hợp đồng của đơn vị mình. Thời gian Doanh nghiệp cấp II gửi báo cáo EVN trước ngày 15/12.

3. Báo cáo hàng năm của các đơn vị phải thể hiện được các nội dung sau:

a) Số lượng các hợp đồng theo từng lĩnh vực đầu tư xây dựng, mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong năm của Đơn vị.

b) Tiến độ thực hiện các hợp đồng;

c) Tổng giá trị các hợp đồng theo từng lĩnh vực;

d) Đối với các hợp đồng thông qua đấu thầu phải thống kê số lượng hợp đồng theo từng hình thức lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng áp dụng.

4. Khi cần thiết, EVN và các Đơn vị yêu cầu các đơn vị thành viên báo cáo đột xuất về việc thực hiện hợp đồng.

5. Các loại báo cáo đều phải được phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành bằng bản giấy.

Điều 176. Kiểm tra việc ký kết và thực hiện hợp đồng

1. Hàng năm, EVN và các Doanh nghiệp cấp II xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc ký kết, thực hiện hợp đồng tại các Đơn vị. Các Đơn vị có trách nhiệm tự kiểm tra việc ký kết và thực hiện hợp đồng tại đơn vị mình.

2. Bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi việc thực hiện hợp đồng theo chức năng nhiệm vụ được giao.

3. Ban Pháp chế EVN và các Doanh nghiệp cấp II chủ trì kiểm tra các khía cạnh pháp lý của hợp đồng và việc thực hiện Quy chế này tại EVN và các Đơn vị.

Điều 177. Giải quyết tranh chấp hợp đồng

1. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp hợp đồng:

Việc giải quyết tranh chấp hợp đồng phải dựa trên nguyên tắc kịp thời, nhanh chóng, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên và tôn trọng hợp đồng đã ký kết.

2. Báo cáo khi có tranh chấp xảy ra:

Đối với những tranh chấp phát sinh từ những hợp đồng, bộ phận chủ trì thực hiện hợp đồng phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền kèm theo đề xuất phương án giải quyết tranh chấp.

3. Tham gia giải quyết tranh chấp:

a) Khi phát sinh tranh chấp, EVN/Đơn vị cần tiến hành thương lượng, hoà giải với đối tác nhằm đạt được sự thống nhất.

b) Trường hợp thương lượng, hoà giải không thành, tranh chấp sẽ được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền theo thoả thuận trong hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Đối với các hợp đồng do TGD EVN uỷ quyền cho Người đứng đầu Đơn vị ký kết và thực hiện, TGD EVN có thể uỷ quyền Người đứng đầu Đơn vị hoặc người khác tham gia tố tụng trước cơ quan có thẩm quyền để giải quyết tranh chấp.

d) Bộ phận pháp chế của EVN/Đơn vị là đầu mối chủ trì, phối hợp với các bộ phận chức năng có liên quan chuẩn bị các thủ tục pháp lý và hồ sơ tài liệu cho người đại diện tham gia tố tụng trước cơ quan có thẩm quyền.

e) EVN/Đơn vị được thuê tư vấn để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của EVN/Đơn vị đối với các hợp đồng có tranh chấp sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 178. Xử lý vi phạm

1. Bộ phận chủ trì đàm phán, thẩm định, thực hiện hợp đồng nếu vi phạm các quy định pháp luật, quy định của EVN và Quy chế này trong quá trình thực hiện nhiệm vụ làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích của EVN/Đơn vị thì tùy theo mức độ vi phạm, lãnh đạo EVN/Đơn vị quyết định áp dụng một trong các hình

thức kỷ luật sau: khiển trách, cảnh cáo.

2. Đối với thành viên tham gia bộ phận chủ trì đàm phán, thẩm định, thực hiện hợp đồng là người lao động, nếu vi phạm các quy định pháp luật, quy định của EVN và Quy chế này trong quá trình thực hiện nhiệm vụ làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích của EVN/Đơn vị thì tùy theo mức độ vi phạm, lãnh đạo EVN/Đơn vị quyết định áp dụng một trong các hình thức kỷ luật sau: Khiển trách; kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức; sa thải. Quy trình xử lý vi phạm thực hiện theo quy định của pháp luật lao động.

3. Đối với người ký kết hợp đồng và thành viên tham gia bộ phận chủ trì đàm phán, thẩm định, thực hiện hợp đồng là cán bộ quản lý của EVN/Đơn vị, nếu vi phạm các quy định pháp luật, quy định của EVN và Quy chế này trong quá trình thực hiện nhiệm vụ làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích của EVN/Đơn vị thì xử lý vi phạm theo quy định về công tác cán bộ của EVN.

CHƯƠNG XII QUẢN LÝ NDD PHẦN VỐN

MỤC I QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẤP II

Điều 179. Nguyên tắc quản lý NDD

EVN quản lý NDD thông qua Hợp đồng ủy quyền đại diện quản lý phần vốn của EVN và giám sát việc thực hiện Hợp đồng ủy quyền thường xuyên hoặc đột xuất tại công ty.

Điều 180. Quyền, trách nhiệm của HĐTV EVN

1. Lựa chọn và ký Hợp đồng ủy quyền với NDD để thay mặt EVN thực hiện các quyền của chủ sở hữu công ty.

2. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; điều động, luân chuyển, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với NDD; quyết định lương, thưởng và các lợi ích khác của NDD; nhận xét, đánh giá đối với NDD theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

3. Thông qua Bản phân công trách nhiệm giữa những NDD trong trường hợp có nhiều NDD.

4. Thông qua hoặc phê duyệt các nội dung do NDD trình hoặc báo cáo trong phạm vi các nhiệm vụ được quy định tại Khoản 4 Điều 181 Quy chế này trong thời hạn quy định.

5. Kiểm tra, giám sát hoạt động của NDD, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của NDD để ngăn chặn, xử lý và chấn chỉnh kịp thời. Yêu cầu NDD báo cáo thường kỳ, đột xuất về các mặt hoạt động của công ty theo quy định tại Điều 182 của Quy chế này.

6. Tạo các điều kiện cần thiết về cơ chế, cơ sở vật chất, nhân lực để NDD hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao.

7. Thực hiện các quyền khác quy định trong Hợp đồng ủy quyền.

Điều 181. Quyền, trách nhiệm của NDD

1. Đàm phán, ký kết và thực hiện các quyền, trách nhiệm trong Hợp đồng ủy quyền với EVN.

2. Được hưởng tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm (nếu có), thù

lao, các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và quy định của EVN; được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin do EVN tổ chức.

3. Nhiệm kỳ của NĐD là 5 năm và không giữ chức vụ bổ nhiệm quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị đối với các chức danh Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Chủ tịch công ty, TGD/Giám đốc. Việc áp dụng không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp đối với các cấp phó là cán bộ quản lý các đơn vị (PTGD, Phó giám đốc) do HĐQT EVN xem xét quyết định.

4. Biểu quyết trong HĐQT để thực hiện (hoặc quyết định thực hiện đối với đơn vị chỉ có chức danh Chủ tịch công ty, không có HĐQT) các nhiệm vụ sau đối với công ty:

a) Quản lý, điều hành doanh nghiệp tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, quy định của EVN và phân công trách nhiệm trong nhóm NĐD quy định trong hợp đồng uỷ quyền.

b) Thực hiện thỏa thuận chung của Tập đoàn; các cam kết hợp đồng với EVN và Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn; triển khai thực hiện các quyết định hợp pháp thuộc thẩm quyền chủ sở hữu của EVN đối với doanh nghiệp; có trách nhiệm tham gia kế hoạch phối hợp kinh doanh với EVN và các Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn.

c) Chịu trách nhiệm trước EVN và các cơ quan có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn; báo cáo kịp thời khi công ty hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành nhiệm vụ được giao và những trường hợp sai phạm khác. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và HĐQT EVN về vi phạm gây tổn thất vốn, tài sản của doanh nghiệp.

d) Quyết định đầu tư thành lập mới, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu các công ty TNHH MTV do công ty sở hữu, các đơn vị trực thuộc công ty, các chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty ở trong nước và nước ngoài sau khi được HĐQT EVN thông qua/ phê duyệt.

e) Tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm và hàng năm; Đề án sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp của công ty sau khi EVN phê duyệt.

f) Huy động vốn, thực hiện dự án đầu tư, xây dựng, cho vay, mua, bán tài sản cố định, dự án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp, dự án đầu tư ra nước ngoài theo phân cấp quy định tại Điều lệ của công ty hoặc Quy chế quản lý tài chính của công ty, theo quy định của EVN và của pháp luật.

g) Quyết định các hình thức đầu tư, hợp đồng mua, bán, thuê, cho thuê, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị theo quy định tại Điều lệ của Công ty hoặc Quy chế quản lý tài chính của công ty, theo quy định của EVN và của pháp luật.

h) Cử NDD tham gia quản lý, điều hành ở các Doanh nghiệp cấp III theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

i) Quyết định góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn đầu tư của công ty tại Doanh nghiệp cấp III sau khi EVN quyết định chủ trương và phương án; quyết định tiếp nhận CTCP, công ty TNHH hai thành viên trở lên sau khi EVN phê duyệt chủ trương.

5. Nghiêm túc triển khai thực hiện các chỉ đạo EVN.

6. Không được tiếp tục làm NDD khi thực hiện không đúng quyền, trách nhiệm đã ký trong Hợp đồng ủy quyền hoặc không còn đáp ứng tiêu chuẩn của NDD theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

7. Các quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, các quy định hiện hành của EVN và Điều lệ của công ty.

Điều 182. Chế độ báo cáo của NDD

1. Báo cáo định kỳ 6 tháng và báo cáo hàng năm: trên cơ sở báo cáo tài chính và báo cáo khác của doanh nghiệp, định kỳ 6 tháng và hàng năm, NDD có trách nhiệm tổng hợp và phân tích đánh giá tình hình hoạt động của công ty.

a) Nội dung Báo cáo bao gồm, nhưng không giới hạn, các nội dung sau:

- Tình hình và kết quả kinh doanh: tình hình thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch: sản lượng, doanh thu, lợi nhuận,... những yếu tố thuận lợi và khó khăn.

- Tình hình và kết quả triển khai các dự án đầu tư (kế hoạch đầu tư, khối lượng thực hiện, tình hình và khả năng thanh toán vốn đầu tư,...); tình hình đầu tư tài chính dài hạn,..

- Việc quản lý nợ phải thu, nợ phải trả, nguyên nhân và giải pháp xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải trả quá hạn.

- Tình hình quản lý sử dụng và bảo toàn vốn góp của nhà nước; tình hình quản lý dòng tiền của công ty.

- Tình hình thực hiện các khoản thu như: thu từ chuyển nhượng phần vốn

tại Doanh nghiệp cấp III, thu từ bán tiếp cổ phần nhà nước, thu từ cổ tức, lợi nhuận được chia từ Doanh nghiệp cấp III,...

- Tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

- Tình hình thực hiện Nghị quyết HĐTV, tình hình thực hiện nhiệm vụ được EVN giao,...

b) Thời hạn báo cáo:

- Báo cáo định kỳ 6 tháng gửi HĐTV EVN trước ngày 31/7;

- Báo cáo hàng năm gửi HĐTV EVN trước ngày 31/01 năm sau.

2. Báo cáo tổng hợp về quản lý vốn và NDD tại Doanh nghiệp cấp III:

a) Nội dung Báo cáo: bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Tình hình góp vốn của công ty tại các CTCP, Công ty TNHH;

- Tình hình tăng, giảm vốn điều lệ của từng CTCP, Công ty TNHH; thay đổi tỷ lệ góp vốn của công ty tại các CTCP, Công ty TNHH trong kỳ báo cáo;

- Kết quả sản xuất kinh doanh trong kỳ báo cáo, so sánh với kế hoạch năm của các CTCP, Công ty TNHH. Phân tích kết quả đạt được, mức độ hoàn thành kế hoạch, đánh giá, phân tích những nội dung chính trong hoạt động SXKD trong kỳ báo cáo,... tính toán và phân tích những chỉ tiêu tài chính trong kỳ báo cáo;

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư năm sau (áp dụng với báo cáo hàng năm);

- Tổng hợp tình hình thu và chi trả thu nhập, tiền lương, thù lao, tiền thưởng cho NDD, Kiểm soát viên của CTCP, Công ty TNHH;

- Mức chi trả cổ tức và tình hình thu cổ tức trong kỳ báo cáo;

- Tình hình đàm phán và ký kết hợp đồng mua bán điện (nếu có);

- Tình hình thoái vốn theo phương án tái cơ cấu đã được HĐTV EVN phê duyệt;

- Các nội dung khác;

- Đề xuất, kiến nghị.

b) Thời hạn báo cáo:

- Báo cáo định kỳ 6 tháng gửi HĐTV EVN trước ngày 31/7, số liệu theo BCTC 6 tháng đầu năm của CTCP, Công ty TNHH.

- Báo cáo hàng năm gửi HĐQT EVN trước ngày 30/04 năm sau, số liệu theo BCTC tại thời điểm 31/12 năm trước của CTCP, Công ty TNHH.

3. Báo cáo theo yêu cầu đột xuất: NDD có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin chưa được quy định tại Khoản 1, 2 Điều này nhưng có khả năng làm ảnh hưởng đến lợi ích của EVN hoặc các nội dung khác khi được EVN yêu cầu.

4. Các loại báo cáo theo quy định tại Điều này đều phải phát hành bằng hình thức điện tử (E-Office), không phát hành báo cáo bằng bản giấy.

MỤC II

QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY CON DO EVN GIỮ CỔ PHẦN, VỐN GÓP CHI PHỐI HOẶC NẤM GIỮ QUYỀN CHI PHỐI KHÁC VÀ CÔNG TY LIÊN KẾT

Điều 183. Nguyên tắc quản lý NDD

1. EVN quản lý NDD thông qua hợp đồng ủy quyền đại diện quản lý phần vốn của EVN (Hợp đồng ủy quyền) và giám sát thực hiện thường xuyên hoặc đột xuất tại công ty;

2. Đối với NDD của EVN tại các CTCP là các Tổng công ty phát điện, Hợp đồng ủy quyền giữa EVN với NDD sẽ cụ thể hóa các tiêu chí quản lý NDD tại các CTCP giống như NDD tại các Công ty TNHH MTV cấp II quy định tại Mục I Chương này (trong đó thay HĐQT bằng HĐQT).

3. EVN thực hiện quản lý vốn đầu tư tại công ty thông qua NDD.

Điều 184. Quyền, trách nhiệm của HĐQT EVN

1. Cử, cử lại, đàm phán và ký hợp đồng với NDD để thay mặt EVN thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn; thông qua Bản phân công trách nhiệm giữa những NDD trong trường hợp có nhiều NDD.

2. Nhận xét, đánh giá; miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với NDD; quyết định lương, thưởng và các lợi ích khác của NDD; đánh giá đối với NDD thực hiện theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

3. Việc cử NDD được thực hiện bằng văn bản, trong đó quy định quyền, trách nhiệm của NDD.

4. Thông qua hoặc phê duyệt các nội dung do NDD trình hoặc báo cáo tại

Điều 185 Quy chế này trong thời hạn quy định;

5. Kiểm tra, giám sát hoạt động của NĐD, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của NĐD để ngăn chặn, xử lý và chấn chỉnh kịp thời. Yêu cầu NĐD báo cáo đột xuất về các mặt hoạt động của công ty theo quy định tại Điều 186 Quy chế này.

6. Yêu cầu NĐD yêu cầu công ty chuyển cổ tức được chia hoặc thu hồi vốn đầu tư về EVN; giám sát việc thu hồi vốn đầu tư, thu cổ tức được chia.

7. Tạo các điều kiện cần thiết về cơ chế, cơ sở vật chất, nhân lực để NĐD hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao.

Điều 185. Quyền, trách nhiệm của NĐD

1. Đàm phán, ký kết và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo hợp đồng được ký kết.

2. Tham gia ứng cử vào các chức danh trong bộ máy quản lý, điều hành của CTCP theo chỉ đạo của HĐQT EVN và theo điều lệ của CTCP.

3. NĐD được hưởng tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp trách nhiệm (nếu có), thù lao, các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và quy định của EVN. NĐD được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin do EVN tổ chức.

4. Nhiệm kỳ của NĐD là 5 năm và không giữ chức vụ bổ nhiệm quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị đối với các chức danh Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, TGĐ/Giám đốc.

5. Trường hợp EVN cử nhiều NĐD thì phải xác định tỷ lệ phần trăm vốn góp của EVN tại doanh nghiệp cho mỗi NĐD và chỉ định người phụ trách chung để chủ trì tổ chức bàn bạc, thống nhất và xin ý kiến của HĐQT EVN trước khi biểu quyết. Thời hạn cử NĐD được xác định theo nhiệm kỳ của thành viên HĐQT CTCP nhưng không quá 5 năm. NĐD chuyên trách chỉ tham gia làm NĐD tại 01 CTCP; NĐD không chuyên trách có thể tham gia làm NĐD tại không quá 02 CTCP, số lượng NĐD không chuyên trách tại 01 CTCP không quá 30% số lượng thành viên HĐQT của CTCP.

6. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của CTCP theo quy định của luật pháp, Điều lệ của CTCP. Báo cáo kịp thời về việc CTCP hoạt động thua lỗ, không đảm bảo khả năng thanh toán, không hoàn thành nhiệm vụ được giao và những trường hợp sai phạm khác.

7. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT EVN về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của CTCP, việc thực hiện các nhiệm vụ do HĐQT EVN giao và kiến nghị giải pháp.

8. Theo dõi, đôn đốc và thực hiện thu hồi vốn của EVN tại CTCP gồm: vốn cho người lao động vay để mua cổ phần, bán chịu cổ phần cho người lao động, chia cổ phần cho người lao động để hưởng cổ tức, chuyển nhượng cổ phần của EVN, thu cổ tức và các khoản được chia khác từ vốn góp vào CTCP. Đối với nguồn thu từ cổ tức và các khoản được chia khác từ vốn góp vào CTCP, thực hiện thu hồi vốn trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày CTCP bắt đầu trả cổ tức và các khoản được chia khác cho cổ đông.

9. Hàng quý, đôn đốc CTCP chuyển tiền lương, thù lao, tiền thưởng (nếu có) của NDD về EVN theo quy định của EVN.

10. Chịu trách nhiệm trước EVN và các cơ quan có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về vi phạm gây tổn thất vốn, tài sản của doanh nghiệp.

11. Trình HĐQT EVN thông qua hoặc phê duyệt các nội dung sau đây trước khi biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông hoặc tại cuộc họp HĐQT của CTCP:

a) Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản công ty; thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác; việc tiếp nhận doanh nghiệp khác tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết của công ty.

b) Điều lệ công ty và các nội dung sửa đổi bổ sung Điều lệ công ty.

c) Việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; thời điểm và phương thức huy động vốn; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.

d) Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 5 năm của công ty.

e) Chủ trương thực hiện các khoản đầu tư tài chính (góp vốn, mua cổ phiếu, trái phiếu, trừ các khoản tiền gửi có kỳ hạn tại các tổ chức tín dụng) và chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính.

f) Chủ trương đầu tư, mua, bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% vốn điều lệ của công ty nhưng không lớn hơn quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ khác theo từng lĩnh vực của EVN hoặc Điều lệ của các công ty; chủ trương vay nợ nước ngoài của công ty.

g) Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của công ty.

h) Việc đề cử đề bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Kiểm soát viên. Đề cử đề bổ nhiệm, kiến nghị miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với TGD/Giám đốc công ty. Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT, thành viên HĐQTV, Kiểm soát viên, TGD/Giám đốc công ty; số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, PTGD/Phó giám đốc công ty.

i) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm của công ty.

j) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ công ty.

12. Không được tiếp tục làm NDD khi thực hiện không đúng quyền, trách nhiệm được giao hoặc không còn đáp ứng tiêu chuẩn của NDD theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

13. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ của công ty và chỉ đạo của HĐQT EVN.

Điều 186. Chế độ báo cáo của NDD

1. Báo cáo định kỳ

a) Báo cáo định kỳ hàng quý trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn lập báo cáo tài chính quý.

b) Báo cáo định kỳ 6 tháng trước ngày 31/7 của năm báo cáo.

c) Báo cáo năm kèm theo Hồ sơ về những nội dung biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên nộp trước ngày 31/3 năm sau.

d) Người đại diện tại công ty liên kết có trách nhiệm Báo cáo tổng hợp và phân tích đánh giá tình hình hoạt động của doanh nghiệp định kỳ 6 tháng, năm theo mẫu quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính quy định hoạt động của Người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp.

2. Báo cáo các nội dung thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên: NDD phải báo cáo các nội dung xin ý kiến phê duyệt của HĐQT EVN ít nhất 20 ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên, bao gồm, nhưng không giới hạn các nội dung sau:

a) Phương hướng, chiến lược kinh doanh, đầu tư dài hạn (nếu có).

b) Kết quả SXKD năm nay, có so sánh với kết quả thực hiện năm trước, kế

hoạch đề ra đầu năm nay; kế hoạch SXKD năm sau (bao gồm các chỉ tiêu kế hoạch liên quan đến việc đánh giá, xếp loại doanh nghiệp).

Yêu cầu gửi kèm Báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán (nếu có).

Đối với các đơn vị có kết quả sản xuất kinh doanh lỗ, cần phân tích nguyên nhân lỗ, báo cáo chi tiết các khoản mục chi phí sau: Chi phí trực tiếp (vật liệu), chi phí khấu hao, chi phí lương, chi phí mua sắm xe cộ, chi phí thuê trụ sở, chi phí khác, chênh lệch tỷ giá,...

c) Việc phân phối lợi nhuận (luỹ kế): tỷ lệ cổ tức đã tạm ứng trong năm, tỷ lệ chia cổ tức, trích lập các quỹ, sử dụng lợi nhuận sau thuế, chính sách khen thưởng, Quỹ thưởng của người quản lý công ty năm nay và dự kiến năm sau (nếu có).

d) Thù lao của HĐQT, Ban Kiểm soát năm nay, dự kiến thù lao của HĐQT, Ban Kiểm soát năm sau.

e) Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác năm nay và dự kiến năm sau của NDD chuyên trách và người được EVN cử là Kiểm soát viên chuyên trách; thù lao, tiền thưởng năm nay và dự kiến năm sau của NDD kiêm nhiệm và người được EVN cử là Kiểm soát viên kiêm nhiệm.

f) Kết quả ĐTXD năm nay; kế hoạch ĐTXD năm sau.

g) Tình hình triển khai các dự án đang thực hiện; các dự án đầu tư mới (nếu có).

h) Kế hoạch tăng/giảm vốn điều lệ kèm theo phương án cụ thể, kế hoạch mua cổ phiếu quỹ (nếu có).

i) Báo cáo về tình hình đầu tư và chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính, góp vốn, mua cổ phiếu, trái phiếu tại thời điểm 31/12; kế hoạch đầu tư tài chính năm sau (nếu có).

j) Lựa chọn công ty kiểm toán.

k) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ (nếu có).

l) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên (nếu có).

m) Các nội dung khác theo đặc thù của từng đơn vị.

Sau khi nhận được Báo cáo đầy đủ của NDD, Ban Quản lý đầu tư vốn của EVN chủ trì lấy ý kiến của các Ban liên quan tối đa trong 05 ngày làm việc; tổng hợp ý kiến góp ý, báo cáo TGD EVN trình HĐQT EVN trong vòng 05 ngày làm

việc. Thời hạn HĐQT EVN phát hành Nghị quyết thông qua nội dung biểu quyết của NDD tại Đại hội đồng cổ đông thường niên (kể từ khi nhận được Tờ trình) tối đa là 05 ngày làm việc.

3. Sau Đại hội đồng cổ đông thường niên, NDD phải báo cáo HĐQT EVN kết quả thực hiện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên. Tài liệu báo cáo HĐQT EVN sau Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm:

a) Báo cáo của NDD về kết quả biểu quyết các nội dung theo chỉ đạo của HĐQT EVN.

b) Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên.

4. Các báo cáo khác:

a) NDD báo cáo HĐQT EVN thời điểm CTCP trả cổ tức cho các cổ đông, thời điểm EVN nhận được cổ tức và phối hợp thực hiện các thủ tục để nhận cổ tức bằng tiền hoặc bằng cổ phiếu.

b) NDD gửi HĐQT EVN Biên bản các cuộc họp HĐQT và Nghị quyết của HĐQT thông qua các nội dung tại các cuộc họp đó.

c) NDD báo cáo HĐQT EVN về danh sách cổ đông của CTCP định kỳ hàng năm tại thời điểm chốt danh sách tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên và báo cáo về sự thay đổi danh sách cổ đông lớn theo quy định.

5. Báo cáo đột xuất:

a) Ngoài các báo cáo định kỳ, Người đại diện có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu đột xuất của EVN về bất kỳ thông tin nào có khả năng làm ảnh hưởng đến lợi ích của EVN, bao gồm và không giới hạn bởi các thông tin được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

b) Báo cáo đột xuất bao gồm, nhưng không giới hạn, các nội dung sau: Tài khoản của doanh nghiệp tại ngân hàng bị phong tỏa; doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; có quyết định khởi tố đối với Ban quản lý điều hành, kế toán trưởng; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; có kết luận kiểm tra, thanh tra của cơ quan thuế, cơ quan kiểm tra, thanh tra, kiểm toán nhà nước và các tranh chấp về tài sản, vốn, đất đai, lao động, các nội dung bất thường khác.

6. Các báo cáo tại khoản 1, 3, 4, 5 Điều này đều phải được phát hành theo hình thức điện tử (E-Office), không phát hành báo cáo bằng bản giấy. Các báo cáo tại khoản 2 Điều này bắt buộc phải phát hành bằng bản giấy.

MỤC III

QUẢN LÝ NĐD CỦA CÔNG TY TNHH MTV CẤP II TẠI DOANH NGHIỆP CẤP III

Điều 187. Quản lý NĐD của công ty TNHH MTV cấp II tại công ty TNHH MTV cấp III

1. Quyền, trách nhiệm của công ty TNHH MTV cấp II đối với NĐD của công ty tại công ty TNHH MTV cấp III áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 180 của Quy chế này.
2. Quyền, trách nhiệm của NĐD của công ty TNHH MTV cấp II tại công ty TNHH MTV cấp III áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 181 Quy chế này.
3. Chế độ báo cáo của NĐD của công ty TNHH MTV cấp II tại công ty TNHH MTV cấp III áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 182 Quy chế này.
4. HĐQT hoặc Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II trình HĐQT EVN thông qua trước khi quyết định cử hoặc ký hợp đồng với NĐD tại công ty TNHH MTV cấp III.

Điều 188. Quản lý NĐD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con, công ty liên kết khác của công ty TNHH MTV cấp II

1. Quyền, trách nhiệm của công ty TNHH MTV cấp II đối với NĐD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con, công ty liên kết khác của công ty TNHH MTV cấp II áp dụng theo quy định tại Điều 184 Quy chế này.
2. Quyền, trách nhiệm của NĐD tại Doanh nghiệp cấp III áp dụng theo quy định tại Điều 185 Quy chế này.
3. Chế độ báo cáo của NĐD tại Doanh nghiệp cấp III áp dụng theo quy định tại Điều 186 Quy chế này.
4. HĐQT hoặc Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II trình HĐQT EVN thông qua trước khi quyết định cử hoặc ký hợp đồng với NĐD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con của công ty TNHH MTV cấp II .

MỤC IV

ĐÁNH GIÁ, MIỄN NHIỆM, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT NĐD

Điều 189. Đánh giá NĐD

1. Phân cấp đánh giá: NĐD do cấp nào ký hợp đồng và/hoặc bổ nhiệm/cử thì cấp đó đánh giá.

2. Căn cứ đánh giá:

a) Quyền, trách nhiệm của NĐD theo quy định của Hợp đồng ủy quyền, các Quy chế quản lý nội bộ của EVN và quy định của pháp luật.

b) Kế hoạch công tác nhiệm kỳ và kế hoạch công tác năm đã được chủ sở hữu phê duyệt.

3. Nội dung đánh giá:

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch năm và kế hoạch nhiệm kỳ được chủ sở hữu phê duyệt gồm:

- Kết quả và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;

- Việc chấp hành, tuân thủ của NĐD đối với chủ trương, nghị quyết và chỉ đạo của chủ sở hữu.

b) Việc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nội quy, quy chế của Tập đoàn, tổng công ty, công ty.

c) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc.

4. Việc đánh giá NĐD được quy định chi tiết trong Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn.

Điều 190. Điều kiện miễn nhiệm

1. Việc miễn nhiệm đối với NĐD thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam. Ngoài ra, NĐD có thể bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) 01 năm để công ty thua lỗ (trừ yếu tố khách quan do HĐTV EVN quy định) có thể xem xét miễn nhiệm NĐD trong các năm tiếp theo;

b) 02 năm trong nhiệm kỳ làm đại diện mà NĐD bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ thì miễn nhiệm NĐD trong các năm tiếp theo; hoặc không ký hợp đồng/cử làm NĐD cho kỳ tiếp theo nếu NĐD hết nhiệm kỳ mà năm cuối là năm thứ 02 không hoàn thành nhiệm vụ.

c) NĐD không thực hiện các chỉ đạo bằng văn bản của EVN gây hậu quả xấu cho SXKD của công ty hoặc ảnh hưởng xấu cho lợi ích của EVN tại công ty thì miễn nhiệm NĐD ngay hoặc miễn nhiệm trong năm tiếp theo.

2. Sau khi miễn nhiệm NĐD, chủ sở hữu phân công, bố trí nhiệm vụ hoặc giải quyết chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

Điều 191. Khen thưởng, kỷ luật NĐD

1. Khen thưởng:

NĐD có thành tích xuất sắc thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật và Quy định về khen thưởng của EVN.

2. Kỷ luật:

a) NĐD vi phạm kỷ luật thì thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

b) NĐD bị chủ sở hữu cho thôi làm NĐD khi bị kỷ luật từ mức cảnh cáo về Đảng hoặc chính quyền trở lên hoặc bị khiển trách Đảng và chính quyền gây ảnh hưởng lớn đến uy tín của EVN do HĐQT EVN xem xét.

3. Việc thực hiện kỷ luật NĐD được thực hiện theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn.

MỤC V

XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ CỦA NĐD

Điều 192. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.

2. Mỗi hành vi vi phạm nghĩa vụ theo hợp đồng ủy quyền của NĐD chỉ bị xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả 01 lần.

3. Nghiêm cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm đối với NĐD trong quá trình xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.

Điều 193. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

a) HĐQT EVN thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả để xem xét việc bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm Hợp đồng ủy quyền của NĐD quản lý phần vốn của EVN tại công ty con, công ty liên kết trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm gây thiệt hại của NĐD.

b) HĐQT, Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả để xem xét việc bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm Hợp đồng ủy quyền của NĐD quản lý phần vốn của Công ty TNHH MTV cấp II tại các công ty con, công ty liên kết trong thời hạn 30 ngày kể từ

ngày phát hiện hành vi vi phạm gây thiệt hại của NĐD.

2. Thành phần Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

a) Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tịch Công ty hoặc Thành viên HĐQT - Chủ tịch Hội đồng.

b) Đại diện Ban Tổng giám đốc (TGD hoặc PTGD phụ trách tài chính, quản lý vốn, NĐD) - Phó chủ tịch Hội đồng.

c) Đại diện Lãnh đạo Công đoàn cùng cấp.

d) Lãnh đạo bộ phận Tổ chức và Nhân sự - Thành viên thường trực Hội đồng, Thư ký hội đồng.

e) Lãnh đạo Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính – Thành viên Hội đồng.

f) Lãnh đạo bộ phận Quản lý đầu tư vốn - Thành viên Hội đồng.

g) Lãnh đạo bộ phận Tài chính kế toán - Thành viên Hội đồng.

h) Lãnh đạo bộ phận Pháp chế - Thành viên Hội đồng.

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có quyền triệu tập bổ sung, lấy ý kiến các thành viên khác. Hội đồng có quyền tham vấn ý kiến của các chuyên gia độc lập.

Không được cử người có quan hệ gia đình như cha, mẹ (kể cả cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, cha chồng, cha vợ, mẹ chồng, mẹ vợ), con được pháp luật thừa nhận và vợ, chồng, anh, chị, em ruột, chị dâu, em dâu, anh rể, em rể, anh chồng, chị chồng, em chồng, anh vợ, chị vợ, em vợ hoặc người có liên quan đến NĐD gây thiệt hại tham gia Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.

Điều 194. Nhiệm vụ và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường

1. Nhiệm vụ của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường:

a) Xem xét, đánh giá tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại;

b) Xác định trách nhiệm của NĐD gây ra thiệt hại;

c) Quyết định mức và phương thức bồi thường.

2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

a) Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó ít nhất 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng và thành viên kiêm thư ký Hội đồng.

b) Các thành viên Hội đồng phải đưa ra ý kiến đảm bảo công bằng, khách quan, dân chủ, tuân theo các quy định của pháp luật và xem xét toàn diện, công tâm các hồ sơ, chứng cứ, giải trình trước khi quyết định.

c) Quyết định của Hội đồng về phương thức và mức bồi thường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín theo nguyên tắc đa số.

d) Cuộc họp của Hội đồng phải có biên bản ghi ý kiến của các thành viên dự họp và kết quả bỏ phiếu quyết định mức và phương thức bồi thường;

e) Các cuộc họp của Hội đồng phải có sự tham gia của NDD đang bị xem xét. Trường hợp NDD vắng mặt tại cuộc họp sau 02 lần triệu tập mà không có lý do chính đáng, Hội đồng được quyền họp vắng mặt NDD và NDD phải thực hiện theo quyết định về bồi thường thiệt hại được thông qua tại cuộc họp.

Điều 195. Nguyên tắc xác định mức và hình thức bồi thường, hoàn trả

1. Việc xem xét đánh giá tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại được xem xét khách quan, công bằng căn cứ trên 4 yếu tố:

a) Có hành vi vi phạm các nghĩa vụ theo Hợp đồng ủy quyền.

b) Mức độ thiệt hại xảy ra.

c) Phải có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại xảy ra và hành vi vi phạm nghĩa vụ của NDD.

d) Phải có lỗi cố ý hoặc lỗi vô ý của NDD.

2. Hội đồng có thể xem xét giảm mức bồi thường khi có hành vi vi phạm của NDD do:

a) Do lỗi vô ý mà gây thiệt hại.

b) Thiệt hại xảy ra quá lớn so với khả năng kinh tế trước mắt và lâu dài của NDD.

c) NDD có thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả do hành vi vi phạm gây ra.

3. Hội đồng có thể thuê tư vấn độc lập đánh giá mức độ thiệt hại trong trường hợp cần thiết.

Điều 196. Các trường hợp chưa xem xét xử lý và miễn trách nhiệm

1. Các trường hợp chưa xem xét xử lý

a) NDD đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật và được EVN cho phép.

b) NĐD đang trong thời gian điều trị bệnh hiểm nghèo có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

c) NĐD là nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

d) NĐD đang bị khởi tố, tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.

2. Các trường hợp được miễn trách nhiệm

a) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm nghĩa vụ theo hợp đồng.

b) Thực hiện theo quyết định của EVN theo quy định tại Hợp đồng ủy quyền.

c) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng hoặc tình thế cấp thiết.

Điều 197. Trình tự thủ tục Phiên họp hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

1. Chuẩn bị phiên họp

a) Thành viên thường trực Hội đồng chịu trách nhiệm thực hiện các công tác tổ chức phiên họp.

b) Các bộ phận chuyên môn theo phân công nhiệm vụ tại quy chế này thực hiện các báo cáo cho cuộc họp.

c) Muộn nhất 10 ngày làm việc trước khi mở phiên họp của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường và hoàn trả, NĐD có trách nhiệm chuẩn bị bản tự kiểm điểm, báo cáo giải trình các hành vi vi phạm và gửi đến Thường trực Hội đồng.

2. Trình tự thực hiện tại phiên họp của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả:

a) Chủ tịch Hội đồng công bố thành phần tham gia;

b) Thành viên thường trực Hội đồng báo cáo tóm tắt về hành vi vi phạm nghĩa vụ của NĐD và mức thiệt hại, mức bồi thường thiệt hại;

c) Hội đồng nghe giải trình của NĐD và các thành viên Hội đồng có ý kiến;

d) Hội đồng thảo luận và bỏ phiếu kín về mức và phương thức bồi thường, hoàn trả;

e) Thành viên - Thư ký phụ trách kiểm phiếu;

f) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu kín và Thư ký thông qua biên bản cuộc họp;

g) Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng ký vào Biên bản cuộc họp.

3. Quyết định của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc Phiên họp của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả, Chủ tịch Hội đồng ban hành Quyết định của Hội đồng về xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của NDD.

b) Căn cứ vào Quyết định của Hội đồng xử lý, trong thời hạn 15 ngày, EVN ban hành văn bản yêu cầu NDD bồi thường, hoàn trả theo kết quả đã thông qua tại phiên họp.

c) NDD là đối tượng của Quyết định xử lý bồi thường, hoàn trả có quyền khiếu nại đối với Quyết định trong vòng 15 ngày kể từ ngày hiệu lực của Quyết định. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại của NDD, Hội đồng xử lý phải xem xét và có ý kiến đối với khiếu nại của NDD.

Điều 198. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan và NDD

1. Bộ phận Tổ chức và Nhân sự

a) Chịu trách nhiệm theo phân công chức năng nhiệm vụ là Ban thường trực, đầu mối và phối hợp cùng Bộ phận Quản lý đầu tư vốn trong việc tổng hợp báo cáo, báo cáo giải trình, số liệu của NDD;

b) Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo của NDD, các ban liên quan để chuẩn bị báo cáo về hành vi vi phạm của NDD và mức thiệt hại, mức bồi thường thiệt hại tại cuộc họp.

2. Bộ phận Quản lý đầu tư vốn:

a) Phối hợp cùng Bộ phận Tổ chức và Nhân sự trong việc tổng hợp báo cáo, báo cáo giải trình, số liệu của NDD.

b) Phối hợp với Bộ phận Tài chính kế toán xác định giá trị thiệt hại.

3. Bộ phận Pháp chế:

Chịu trách nhiệm xem xét về tính pháp lý của hành vi vi phạm nghĩa vụ theo Hợp đồng ủy quyền của NDD, xác định mối quan hệ nhân quả giữa hành vi vi phạm của NDD và thiệt hại xảy ra.

4. Bộ phận Tài chính kế toán:

Phối hợp với Bộ phận Quản lý đầu tư vốn xác định giá trị thiệt hại.

5. NĐD:

a) Có trách nhiệm thực hiện đúng theo quyết định của Hội đồng xử lý bồi thường, hoàn trả EVN.

b) Trường hợp NĐD không đồng ý với Quyết định của Hội đồng xử lý bồi thường, hoàn trả, NĐD có quyền khiếu nại. Nếu không đồng ý với kết quả giải quyết khiếu nại thì có thể khởi kiện ra Tòa án có thẩm quyền theo quy định tại Hợp đồng ủy quyền và pháp luật.

Điều 199. Hồ sơ xử lý bồi thường, hoàn trả

Hồ sơ xử lý bồi thường, hoàn trả NĐD phải được lưu trữ theo quy định về lưu trữ văn thư của EVN và Công ty TNHH MTV cấp II bao gồm:

1. Bản tự kiểm điểm;
2. Báo cáo của thành viên Hội đồng về vi phạm;
3. Biên bản họp;
4. Quyết định của Hội đồng xử lý bồi thường, hoàn trả;
5. Các tài liệu có liên quan khác.

CHƯƠNG XIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 200. Trách nhiệm thi hành

1. Chủ tịch HĐQT EVN, các Thành viên HĐQT EVN, TGD EVN, các PTGD EVN, Trưởng các Ban thuộc HĐQT EVN, Trưởng các Ban, Chánh Văn phòng EVN; Người đứng đầu các đơn vị trực thuộc EVN; HĐQT/Chủ tịch công ty, TGD, Kiểm soát viên công ty TNHH MTV cấp II và cấp III thuộc EVN; NDD phần vốn góp của EVN và/hoặc của các công ty TNHH MTV cấp II tại công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. NDD phần vốn của EVN và các công ty con tại các doanh nghiệp khác có trách nhiệm biểu quyết áp dụng các nội dung của Quy chế này trong Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**


Dương Quang Thành

PHỤ LỤC 1

DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON CỦA EVN

I. Doanh nghiệp cấp II là Công ty TNHH MTV

1. Tổng công ty Phát điện 1
2. Tổng công ty Phát điện 2
3. Tổng công ty Phát điện 3
4. Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia
5. Tổng công ty Điện lực miền Bắc
6. Tổng công ty Điện lực miền Trung
7. Tổng công ty Điện lực miền Nam
8. Tổng công ty Điện lực thành phố Hà Nội
9. Tổng công ty Điện lực thành phố Hồ Chí Minh
10. Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

II. Doanh nghiệp cấp II là CTCP

11. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 1
12. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 2
13. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 3
14. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 4

PHỤ LỤC 2
DANH SÁCH CÁC CÔNG TY LIÊN KẾT CỦA EVN

1. Công ty cổ phần Năng lượng Vĩnh Tân 3
2. Công ty cổ phần Phong điện Thuận Bình
3. Công ty Tài chính cổ phần Điện lực.
4. Tổng công ty Thiết bị điện Đông Anh - Công ty cổ phần.

PHỤ LỤC 3

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC EVN, DOANH NGHIỆP THÀNH VIÊN VÀ DOANH NGHIỆP LIÊN KẾT CỦA TẬP ĐOÀN

I. Công ty mẹ - Tập đoàn Điện lực Việt Nam

1. Cơ quan Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
2. Các đơn vị hạch toán phụ thuộc:
 - 2.1. Công ty Thủy điện Sơn La
 - 2.2. Công ty Thủy điện Hội Quảng - Bản Chát
 - 2.3. Công ty Thủy điện Hoà Bình
 - 2.4. Công ty Thủy điện Tuyên Quang
 - 2.5. Công ty Thủy điện Ialy
 - 2.6. Công ty Phát triển thủy điện Sê San.
 - 2.7. Công ty Thủy điện Trị An
 - 2.8. Ban Quản lý dự án nhà máy thủy điện Sơn La
 - 2.9. Ban Quản lý dự án Thủy điện 1
 - 2.10. Ban Quản lý dự án Thủy điện 5
 - 2.11. Ban Quản lý dự án Thủy điện 6
 - 2.12. Ban Quản lý dự án Điện hạt nhân Ninh Thuận
 - 2.13. Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng và công nghệ EVN
 - 2.14. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện 2.
 - 2.15. Công ty Mua bán điện
 - 2.16. Trung tâm Điều độ hệ thống điện Quốc gia
 - 2.17. Công ty Viễn thông Điện lực và Công nghệ thông tin.
 - 2.18. Trung tâm Thông tin điện lực.

II. Các doanh nghiệp cấp II và công ty con, liên kết của doanh nghiệp cấp II

1. Tổng công ty Phát điện 1.

- 1.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:
 - 1.1.1. Công ty Thủy điện Bản Vẽ
 - 1.1.2. Công ty Thủy điện Sông Tranh
 - 1.1.3. Công ty Thủy điện Đại Ninh
 - 1.1.4. Công ty Thủy điện Đồng Nai.

- 1.1.5. Công ty Nhiệt điện Ưông Bí.
- 1.1.6. Công ty Nhiệt điện Duyên Hải.
- 1.1.7. Công ty Nhiệt điện Nghi Sơn.
- 1.1.8. Ban Quản lý dự án Thủy điện 2
- 1.1.9. Ban Quản lý dự án Thủy điện 3
- 1.1.10. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện 3
- 1.2. Công ty con:
 - 1.2.1. Công ty cổ phần Thủy điện Đa Nhim - Hàm Thuận - Đa Mi
- 1.3. Công ty liên kết:
 - 1.3.1. Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh
 - 1.3.2. Công ty cổ phần Phát triển điện lực Việt Nam
 - 1.3.3. Công ty cổ phần EVN quốc tế
 - 1.3.4. Công ty cổ phần Thủy điện Thác Mơ.
 - 1.3.5. Công ty cổ phần Dịch vụ sửa chữa nhiệt điện Miền Bắc.

2. Tổng công ty Phát điện 2:

- 2.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:
 - 2.1.1. Công ty Thủy điện Sông Bung
 - 2.1.2. Công ty Thủy điện Quảng Trị
 - 2.1.3. Công ty Thủy điện An Khê – KaNak
 - 2.1.4. Công ty Nhiệt điện Cần Thơ.
 - 2.1.5. Ban Quản lý dự án Thủy điện Sông Bung 2
 - 2.1.6. Ban Quản lý dự án Thủy điện Sông Bung 4
 - 2.1.7. Ban Quản lý dự án Thủy điện 7
 - 2.1.8. Ban Quản lý dự án Trung tâm Điện lực Ô Môn.
- 2.2. Công ty con:
 - 2.2.1. Công ty TNHH MTV Thủy điện Trung Sơn
 - 2.2.2. Công ty cổ phần Thủy điện A Vương
 - 2.2.3. Công ty cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ
 - 2.2.4. Công ty cổ phần Thủy điện Thác Mơ
 - 2.2.5. Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại
 - 2.2.6. Công ty cổ phần Nhiệt điện Hải Phòng.

3. Tổng công ty Phát điện 3.

3.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:

3.1.1. Công ty Thủy điện Buôn Kuốp

3.1.2. Công ty Nhiệt điện Mông Dương

3.1.3. Công ty Nhiệt điện Vĩnh Tân.

3.1.4. Công ty Nhiệt điện Phú Mỹ.

3.1.5. Công ty Nhiệt điện Thái Bình.

3.1.6. Công ty Dịch vụ sửa chữa các nhà máy điện EVNGENCO 3.

3.1.7. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện 1

3.1.8. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện Thái Bình

3.1.9. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện Vĩnh Tân

3.2. Công ty con:

3.2.1. Công ty cổ phần Nhiệt điện Bà Rịa

3.2.2. Công ty cổ phần Nhiệt điện Ninh Bình

3.3. Công ty liên kết:

3.3.1. Công ty cổ phần Thủy điện Thác Bà

3.3.2. Công ty cổ phần Thủy điện Vĩnh Sơn - Sông Hinh

3.3.3. Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển điện Sê San 3A

3.3.4. Công ty cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2

3.3.5. Công ty cổ phần Điện Việt - Lào

3.3.6. Công ty TNHH Dịch vụ Năng lượng GE PMTP

4. Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia.

Đơn vị hạch toán phụ thuộc:

4.1. Công ty Truyền tải Điện 1

4.2. Công ty Truyền tải Điện 2

4.3. Công ty Truyền tải Điện 3

4.4. Công ty Truyền tải Điện 4

4.5. Ban Quản lý dự án các công trình điện miền Bắc

4.6. Ban Quản lý dự án các công trình điện miền Trung

4.7. Ban Quản lý dự án các công trình điện miền Nam

4.8. Công ty Dịch vụ kỹ thuật truyền tải điện.

5. Tổng công ty Điện lực miền Bắc.

5.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:

- 5.1.1. Công ty Điện lực Bắc Kạn
- 5.1.2. Công ty Điện lực Bắc Giang
- 5.1.3. Công ty Điện lực Bắc Ninh
- 5.1.4. Công ty Điện lực Cao Bằng
- 5.1.5. Công ty Điện lực Điện Biên
- 5.1.6. Công ty Điện lực Hà Giang
- 5.1.7. Công ty Điện lực Hà Nam
- 5.1.8. Công ty Điện lực Hà Tĩnh
- 5.1.9. Công ty Điện lực Hòa Bình
- 5.1.10. Công ty Điện lực Hưng Yên
- 5.1.11. Công ty Điện lực Lai Châu
- 5.1.12. Công ty Điện lực Lạng Sơn
- 5.1.13. Công ty Điện lực Lào Cai
- 5.1.14. Công ty Điện lực Nam Định
- 5.1.15. Công ty Điện lực Nghệ An
- 5.1.16. Công ty Điện lực Phú Thọ
- 5.1.17. Công ty Điện lực Quảng Ninh
- 5.1.18. Công ty Điện lực Sơn La
- 5.1.19. Công ty Điện lực Thái Bình
- 5.1.20. Công ty Điện lực Thái Nguyên
- 5.1.21. Công ty Điện lực Thanh Hóa
- 5.1.22. Công ty Điện lực Tuyên Quang
- 5.1.23. Công ty Điện lực Vĩnh Phúc
- 5.1.24. Công ty Điện lực Yên Bái
- 5.1.25. Công ty Lưới điện cao thế miền Bắc
- 5.1.26. Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Bắc
- 5.1.27. Trung tâm Chăm sóc khách hàng
- 5.1.28. Ban Quản lý dự án Lưới điện
- 5.1.29. Ban Quản lý dự án Phát triển điện lực.
- 5.1.30. Trường Cao đẳng Điện lực miền Bắc.
- 5.2. Công ty con:
 - 5.2.1. Công ty TNHH MTV Điện lực Hải Phòng

- 5.2.2. Công ty TNHH MTV Điện lực Hải Dương
- 5.2.3. Công ty TNHH MTV Điện lực Ninh Bình
- 5.2.4. Công ty TNHH MTV Tư vấn điện miền Bắc
- 5.2.5. Công ty TNHH MTV Thí nghiệm điện miền Bắc
- 5.2.6. Công ty TNHH MTV Khách sạn - du lịch và dịch vụ thương mại điện lực.

- 5.2.7. Công ty TNHH MTV Thủy điện Sa Pa
- 5.2.8. Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển điện miền Bắc 3 (NEDI3)
- 5.2.9. Công ty cổ phần Thủy điện Nậm Mỏ
- 5.2.10. Công ty cổ phần Thủy điện Hồ Bốn
- 5.2.11. Công ty TNHH Đầu tư Điện lực Việt Trung.

5.3. Công ty liên kết:

- 5.3.1. Công ty cổ phần Xây lắp điện lực 1
- 5.3.2. Công ty cổ phần Thủy điện Nậm Chiến.
- 5.3.3. Công ty cổ phần Thủy điện Nậm Đông IV.
- 5.3.4. Công ty cổ phần EVN quốc tế
- 5.3.5. Công ty cổ phần Đầu tư phát triển Bắc Minh
- 5.3.6. Công ty cổ phần Thiết bị điện miền Bắc
- 5.3.7. Công ty cổ phần Thủy điện Nậm Múc

6. Tổng công ty Điện lực miền Trung:

6.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:

- 6.1.1. Công ty Điện lực Quảng Bình;
- 6.1.2. Công ty Điện lực Quảng Trị;
- 6.1.3. Công ty Điện lực Thừa Thiên Huế;
- 6.1.4. Công ty Điện lực Quảng Nam;
- 6.1.5. Công ty Điện lực Quảng Ngãi;
- 6.1.6. Công ty Điện lực Bình Định;
- 6.1.7. Công ty Điện lực Phú Yên;
- 6.1.8. Công ty Điện lực Gia Lai;
- 6.1.9. Công ty Điện lực Kon Tum;
- 6.1.10. Công ty Điện lực Đắk Lắk;
- 6.1.11. Công ty Điện lực Đắk Nông;
- 6.1.12. Công ty Lưới điện cao thế miền Trung;

- 6.1.13. Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Trung;
- 6.1.14. Trung tâm Chăm sóc khách hàng;
- 6.1.15. Trung tâm Sản xuất thiết bị đo điện tử Điện lực miền Trung
- 6.1.16. Ban Quản lý dự án Lưới điện miền Trung;
- 6.1.17. Ban Quản lý dự án Điện nông thôn miền Trung;
- 6.1.18. Trường Cao đẳng Điện lực miền Trung.

6.2. Công ty con:

- 6.2.1. Công ty TNHH MTV Điện lực Đà Nẵng;
- 6.2.2. Công ty TNHH MTV Tư vấn điện miền Trung;
- 6.2.3. Công ty TNHH MTV Thí nghiệm điện miền Trung;
- 6.2.4. Công ty cổ phần Điện lực Khánh Hoà;
- 6.2.5. Công ty cổ phần Đầu tư điện lực 3.

6.3. Công ty liên kết:

- 6.3.1. Công ty cổ phần Thủy điện Gia Lai;
- 6.3.2. Công ty cổ phần Thủy điện Định Bình;
- 6.3.3. Công ty cổ phần Thủy điện miền Trung;
- 6.3.4. Công ty cổ phần Thủy điện - Điện lực 3;
- 6.3.5. Công ty cổ phần Sông Ba;
- 6.3.6. Công ty cổ phần Đầu tư và phát triển điện miền Trung;
- 6.3.7. Công ty cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ;
- 6.3.8. Công ty cổ phần EVN Quốc tế;

7. Tổng công ty Điện lực miền Nam:

7.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:

- 7.1.1. Công ty Điện lực An Giang.
- 7.1.2. Công ty Điện lực Bà Rịa - Vũng tàu.
- 7.1.3. Công ty Điện lực Bạc Liêu.
- 7.1.4. Công ty Điện lực Bến Tre.
- 7.1.5. Công ty Điện lực Bình Dương
- 7.1.6. Công ty Điện lực Bình Phước.
- 7.1.7. Công ty Điện lực Bình Thuận.
- 7.1.8. Công ty Điện lực Cà Mau.
- 7.1.9. Công ty Điện lực TP. Cần Thơ.

- 7.1.10. Công ty Điện lực Đồng Tháp.
- 7.1.11. Công ty Điện lực Hậu Giang.
- 7.1.12. Công ty Điện lực Kiên Giang.
- 7.1.13. Công ty Điện lực Lâm Đồng.
- 7.1.14. Công ty Điện lực Long An
- 7.1.15. Công ty Điện lực Ninh Thuận.
- 7.1.16. Công ty Điện lực Sóc Trăng.
- 7.1.17. Công ty Điện lực Tây Ninh.
- 7.1.18. Công ty Điện lực Tiền Giang.
- 7.1.19. Công ty Điện lực Trà Vinh.
- 7.1.20. Công ty Điện lực Vĩnh Long.
- 7.1.21. Công ty Lưới điện cao thế Miền Nam.
- 7.1.22. Công ty Công nghệ Thông tin Điện lực Miền Nam.
- 7.1.23. Công ty Thí nghiệm điện Miền Nam.
- 7.1.24. Trung tâm Chăm sóc khách hàng
- 7.1.25. Trung tâm Điều hành SCADA
- 7.1.26. Ban Quản lý dự án Điện lực Miền Nam.
- 7.1.27. Ban Quản lý dự án Lưới điện miền Nam
- 7.1.28. Trường Cao đẳng điện lực thành phố Hồ Chí Minh.
- 7.2. Công ty con:
 - 7.2.1. Công ty TNHH MTV Điện lực Đồng Nai.
 - 7.2.2. Công ty TNHH MTV Tư vấn điện miền Nam;
 - 7.2.3. Công ty cổ phần Thiết bị điện VINA-SINO.
- 7.3. Công ty liên kết:
 - 7.3.1. Công ty cổ phần Thủy điện miền Nam;
 - 7.3.2. Công ty cổ phần Thủy điện miền Trung;
 - 7.3.3. Công ty cổ phần Đầu tư kinh doanh Điện lực TP Hồ Chí Minh;
 - 7.3.4. Công ty cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ;
 - 7.3.5. Công ty cổ phần EVN Quốc tế;
- 8. Tổng công ty Điện lực thành phố Hà Nội:**
 - 8.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:
 - 8.1.1. Công ty Điện lực Hoàn Kiếm

- 8.1.2. Công ty Điện lực Hai Bà Trưng
- 8.1.3. Công ty Điện lực Ba Đình
- 8.1.4. Công ty Điện lực Đống Đa
- 8.1.5. Công ty Điện lực Cầu Giấy
- 8.1.6. Công ty Điện lực Hoàng Mai
- 8.1.7. Công ty Điện lực Đông Anh
- 8.1.8. Công ty Điện lực Nam Từ Liêm
- 8.1.9. Công ty Điện lực Thanh Trì
- 8.1.10. Công ty Điện lực Gia Lâm
- 8.1.11. Công ty Điện lực Sóc Sơn
- 8.1.12. Công ty Điện lực Tây Hồ
- 8.1.13. Công ty Điện lực Thanh Xuân
- 8.1.14. Công ty Điện lực Long Biên
- 8.1.15. Công ty Điện lực Mê Linh
- 8.1.16. Công ty Điện lực Hà Đông
- 8.1.17. Công ty Điện lực Sơn Tây
- 8.1.18. Công ty Điện lực Chương Mỹ
- 8.1.19. Công ty Điện lực Thạch Thất
- 8.1.20. Công ty Điện lực Thường Tín
- 8.1.21. Công ty Điện lực Ba Vì
- 8.1.22. Công ty Điện lực Đan Phượng
- 8.1.23. Công ty Điện lực Hoài Đức
- 8.1.24. Công ty Điện lực Mỹ Đức
- 8.1.25. Công ty Điện lực Phú Xuyên
- 8.1.26. Công ty Điện lực Phúc Thọ
- 8.1.27. Công ty Điện lực Quốc Oai
- 8.1.28. Công ty Điện lực Thanh Oai
- 8.1.29. Công ty Điện lực Ứng Hoà
- 8.1.30. Công ty Điện lực Bắc Từ Liêm
- 8.1.31. Công ty Lưới điện cao thế thành phố Hà Nội
- 8.1.32. Công ty Công nghệ thông tin Điện lực Hà Nội
- 8.1.33. Trung tâm Điều độ hệ thống điện thành phố Hà Nội

- 8.1.34. Trung tâm Chăm sóc khách hàng
- 8.1.35. Công ty Thí nghiệm điện Điện lực Hà Nội
- 8.1.36. Công ty Dịch vụ Điện lực Hà Nội
- 8.1.37. Ban Quản lý dự án Lưới điện Hà Nội
- 8.1.38. Ban Quản lý dự án Phát triển điện lực Hà Nội.

8.2. Công ty con:

- 8.2.1. Công ty cổ phần Xây lắp điện và Viễn thông.

8.3. Công ty liên kết:

- 8.3.1. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng Điện lực Hà Nội
- 8.3.2. Công ty cổ phần EVN Quốc tế

9. Tổng công ty Điện lực thành phố Hồ Chí Minh.

9.1. Đơn vị hạch toán phụ thuộc:

- 9.1.1. Công ty Điện lực Sài Gòn
- 9.1.2. Công ty Điện lực Phú Thọ
- 9.1.3. Công ty Điện lực Chợ Lớn
- 9.1.4. Công ty Điện lực Tân Thuận
- 9.1.5. Công ty Điện lực Thủ Đức
- 9.1.6. Công ty Điện lực Gia Định
- 9.1.7. Công ty Điện lực Gò Vấp
- 9.1.8. Công ty Điện lực Bình Phú
- 9.1.9. Công ty Điện lực Bình Chánh
- 9.1.10. Công ty Điện lực Tân Phú
- 9.1.11. Công ty Điện lực Tân Bình
- 9.1.12. Công ty Điện lực Hóc Môn
- 9.1.13. Công ty Điện lực Củ Chi
- 9.1.14. Công ty Điện lực Thủ Thiêm
- 9.1.15. Công ty Điện lực Duyên Hải
- 9.1.16. Công ty Điện lực An Phú Đông
- 9.1.17. Công ty Lưới điện cao thế thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.18. Công ty Công nghệ thông tin Điện lực thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.19. Công ty Dịch vụ Điện lực thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.20. Công ty Thí nghiệm điện lực thành phố Hồ Chí Minh

- 9.1.21. Trung tâm Điều độ hệ thống điện thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.22. Trung tâm Chăm sóc khách hàng.
- 9.1.23. Ban quản lý dự án Lưới điện thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.24. Ban Quản lý dự án Lưới điện phân phối thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.25. Ban Quản lý Cao ốc văn phòng.

9.2. Công ty liên kết:

- 9.2.1. Công ty cổ phần Điện cơ;
- 9.2.2. Công ty cổ phần Đầu tư kinh doanh Điện lực TP Hồ Chí Minh;
- 9.2.3. Công ty cổ phần EVN Quốc tế.

10. Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

11. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 1.

12. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 2.

13. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 3.

14. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 4.

III. Công ty liên kết (doanh nghiệp cấp II)

- 1. Công ty cổ phần Năng lượng Vĩnh Tân 3.
- 2. Công ty cổ phần Phong điện Thuận Bình.
- 3. Công ty Tài chính cổ phần Điện lực.
- 4. Tổng công ty Thiết bị điện Đông Anh - Công ty cổ phần.