

Số: 123/QĐ-HĐTV

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2021

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 442/NQ-HĐTV ngày 21/9/2021 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc Quy chế Quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 394-CV/ĐU ngày 30/9/2021 của Đảng ủy Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ý kiến đối với dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam (lần 2).

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 Quyết định số 238/QĐ-EVN ngày 28/8/2018 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành Quy chế Quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

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 của EVN và Người đại diện phần vốn của các công ty TNHH MTV cấp II 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:

- UBQLV (để b/c, bản giấy);
- Như Điều 3;
- Đảng ủy EVN;
- CĐDL Việt Nam;
- KSV EVN;
- Lưu VT, TH.



Dương Quang Thành

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM



EVN

QUY CHẾ QUẢN TRỊ **TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM** *(Ban hành kèm theo Quyết định số 123/QĐ-HĐTV ngày 01/10/2021* *của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam)*

Hà Nội, tháng 10 năm 2021

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. Nguyên tắc áp dụng.....	1
Điều 4. Mục tiêu quản trị trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam	2
Điều 5. Định nghĩa và các từ viết tắt.....	2
CHƯƠNG II - TỔ CHỨC QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN	9
MỤC I - QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TẬP ĐOÀN	9
Điều 6. Nguyên tắc tổ chức quản lý, điều hành Tập đoàn.....	9
Điều 7. Cấp quản lý và cấp điều hành trong Tập đoàn.....	9
MỤC II - CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH CÁC DOANH NGHIỆP TRONG TẬP ĐOÀN	10
Điều 8. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của EVN	10
Điều 9. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các đơn vị trực thuộc EVN.....	11
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp II hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con/Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia. 11	11
Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp II không hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - công ty con.	12
Điều 12. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II	12
Điều 13. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp III.....	12
Điều 14. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của công ty TNHH hai thành viên trở lên	13
Điều 15. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các CTCP do EVN và các công ty con của EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác.....	13
MỤC III - QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TRONG TẬP ĐOÀN	14
Điều 16. Quyền và trách nhiệm của HĐQT EVN	14
Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT EVN.....	14
Điều 18. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT EVN	14
Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Tổng giám đốc EVN.....	15
Điều 20. Quyền và trách nhiệm của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II.....	15
Điều 21. Quyền và trách nhiệm của HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II	15
Điều 22. Quyền và trách nhiệm của TGD/Giám đốc công ty TNHH MTV cấp II.....	16
Điều 23. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch, Giám đốc công ty TNHH MTV cấp III 17	17
Điều 24. Quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị công ty cổ phần	17
Điều 25. Quyền và trách nhiệm của TGD/Giám đốc công ty cổ phần	17
MỤC IV - QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM.....	17
Điều 26. Phân cấp và mục tiêu phân cấp	17
Điều 27. Nguyên tắc xây dựng, ban hành và thực hiện phân cấp	18
Điều 28. Nội dung phân cấp	18

Điều 29.	<i>Quyền và trách nhiệm của người phân cấp</i>	18
Điều 30.	<i>Quyền và trách nhiệm của người được phân cấp</i>	18
CHƯƠNG III - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CÁC CẤP QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH TRONG TẬP ĐOÀN.....		19
MỤC I - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HĐTV EVN, HĐTV CÔNG TY TNHH MTV CẤP II		19
Điều 31.	<i>Nguyên tắc làm việc của HĐTV EVN</i>	19
Điều 32.	<i>Chế độ làm việc và giải quyết công việc của HĐTV EVN</i>	19
Điều 33.	<i>Trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐTV EVN</i>	23
Điều 34.	<i>Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Chủ tịch HĐTV EVN</i>	24
Điều 35.	<i>Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Thành viên HĐTV EVN</i>	26
Điều 36.	<i>Chương trình công tác của HĐTV EVN</i>	27
Điều 37.	<i>Chuẩn bị các nội dung theo chương trình công tác của HĐTV EVN</i>	27
Điều 38.	<i>Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của HĐTV EVN</i>	28
Điều 39.	<i>Quy định về ủy quyền của Chủ tịch HĐTV EVN</i>	28
Điều 40.	<i>Nguyên tắc, chế độ làm việc của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II</i>	28
MỤC II - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV CẤP II, CẤP III.....		29
Điều 41.	<i>Nguyên tắc và chế độ làm việc của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II</i>	29
Điều 42.	<i>Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II</i>	29
Điều 43.	<i>Trách nhiệm thực hiện quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II</i>	31
Điều 44.	<i>Chương trình công tác của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II</i>	31
Điều 45.	<i>Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II</i>	32
Điều 46.	<i>Quy định về ủy quyền của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II</i>	33
Điều 47.	<i>Nguyên tắc, chế độ làm việc của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp III</i>	33
MỤC III - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DO EVN HOẶC CÔNG TY TNHH MTV CẤP II GIỮ CỔ PHẦN CHI PHỐI HOẶC GIỮ QUYỀN CHI PHỐI KHÁC		33
Điều 48.	<i>Đại hội đồng cổ đông.....</i>	33
Điều 49.	<i>Hội đồng quản trị.....</i>	34
MỤC IV - NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN ĐIỀU HÀNH		34
Điều 50.	<i>Nguyên tắc và chế độ làm việc của TGD EVN, TGD/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III</i>	34
Điều 51.	<i>Nguyên tắc và chế độ làm việc của PTGD EVN, PTGD/Phó Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III</i>	35
Điều 52.	<i>Nguyên tắc và chế độ làm việc của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc đơn vị trực thuộc các Công ty TNHH MTV cấp II</i>	35
Điều 53.	<i>Nguyên tắc và chế độ làm việc của Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN, Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II.....</i>	36

Điều 54. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban điều hành tại các CTCP, Công ty TNHH hai thành viên trở lên có cổ phần, vốn góp của EVN, Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III	36
--	----

CHƯƠNG IV - CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA CÁC CẤP TRONG TẬP ĐOÀN 37

Điều 55. Quan hệ phối hợp chung trong Tập đoàn.....	37
Điều 56. Quan hệ giữa EVN và các đơn vị trực thuộc EVN.....	37
Điều 57. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ.....	38
Điều 58. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác	39
Điều 59. Quan hệ giữa EVN với công ty liên kết.....	40
Điều 60. Quan hệ giữa EVN với công ty tự nguyện liên kết.....	40
Điều 61. Mối quan hệ công tác giữa các đơn vị các cấp	41
Điều 62. Mối quan hệ giữa các đơn vị cùng cấp.....	42
Điều 63. Mối quan hệ giữa HĐTV, HĐQT, Chủ tịch, TGD, Giám đốc với Kiểm soát viên tại các Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III.....	42

CHƯƠNG V - XÂY DỰNG, BAN HÀNH, QUẢN LÝ QUY CHẾ QUẢN LÝ NỘI BỘ TRONG TẬP ĐOÀN..... 44

Điều 64. Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ.....	44
Điều 65. Nguyên tắc xây dựng, ban hành Quy chế quản lý nội bộ	45
Điều 66. Nguyên tắc áp dụng Quy chế quản lý nội bộ	45
Điều 67. Thời điểm có hiệu lực của Quy chế quản lý nội bộ.....	46
Điều 68. Hiệu lực trở về trước của Quy chế quản lý nội bộ.....	46
Điều 69. Thẩm quyền ban hành Quy chế quản lý nội bộ.....	46
Điều 70. Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ hàng năm.....	47
Điều 71. Chuẩn bị Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ	48
Điều 72. Thẩm tra đề nghị xây dựng Quy chế quản lý nội bộ.....	48
Điều 73. Ban hành và thực hiện Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ.....	48
Điều 74. Sửa đổi, bổ sung Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ.....	49
Điều 75. Soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ	50
Điều 76. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ.....	50
Điều 77. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo Quy chế quản lý nội bộ	50
Điều 78. Thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ.....	51
Điều 79. Nội dung thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ.....	52
Điều 80. Cuộc họp thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ	52
Điều 81. Báo cáo thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ.....	53
Điều 82. Trình ký ban hành Quy chế quản lý nội bộ.....	53
Điều 83. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ Quy chế quản lý nội bộ.....	53
Điều 84. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý nội bộ theo trình tự, thủ tục rút gọn.....	54
Điều 85. Thực hiện Quy chế quản lý nội bộ	54

CHƯƠNG VI - QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG TẬP ĐOÀN 56

Điều 86. Nguyên tắc quản trị rủi ro.....	56
Điều 87. Cơ cấu tổ chức và mô hình hoạt động quản trị rủi ro	56
Điều 88. Vai trò, quyền và trách nhiệm trong công tác quản trị rủi ro	57
Điều 89. Chương trình quản trị rủi ro tổng thể.....	63

Điều 90.	Xây dựng, rà soát và cập nhật danh mục rủi ro	63
Điều 91.	Thông số rủi ro.....	63
Điều 92.	Xác định mức độ rủi ro	64
Điều 93.	Hồ sơ rủi ro	64
Điều 94.	Quy tắc ứng xử rủi ro.....	64
Điều 95.	Tài liệu quản trị rủi ro	65
Điều 96.	Quy trình quản trị rủi ro	65
Điều 97.	Báo cáo công tác quản trị rủi ro	65
CHƯƠNG VII - GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG TẬP ĐOÀN.....		67
MỤC I - CÁC ĐIỀU KHOẢN CHUNG CỦA HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN GIÁM SÁT		67
Điều 98.	Nguyên tắc hoạt động kiểm toán giám sát.....	67
Điều 99.	Mục tiêu của hoạt động kiểm toán giám sát	67
Điều 100.	Phương pháp thực hiện hoạt động kiểm toán giám sát	68
Điều 101.	Trách nhiệm trong hoạt động kiểm toán giám sát	68
Điều 102.	Đầu mối chủ trì công tác kiểm toán giám sát	69
MỤC II - CÔNG TÁC KIỂM TOÁN NỘI BỘ		70
Điều 103.	Nội dung của công tác kiểm toán nội bộ.....	70
Điều 104.	Phương thức kiểm toán nội bộ	70
Điều 105.	Quy trình Kiểm toán nội bộ.....	70
MỤC III - CÔNG TÁC GIÁM SÁT TÀI CHÍNH.....		71
Điều 106.	Nội dung giám sát tài chính	71
Điều 107.	Nội dung giám sát chấp hành pháp luật và tuân thủ các quy định của chủ sở hữu	72
Điều 108.	Phương thức giám sát	73
Điều 109.	Quy trình giám sát.....	73
MỤC IV - CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TUÂN THỦ.....		73
Điều 110.	Nội dung kiểm soát tuân thủ	73
Điều 111.	Phương thức kiểm soát tuân thủ	74
Điều 112.	Quy trình kiểm soát tuân thủ.....	74
MỤC V - CÔNG TÁC GIÁM SÁT SẢN XUẤT KINH DOANH, GIÁM SÁT ĐẦU TƯ XÂY DỰNG		74
Điều 113.	Nguyên tắc hoạt động giám sát SXKD và ĐTXD	74
Điều 114.	Mục tiêu của hoạt động giám sát SXKD và ĐTXD.....	75
Điều 115.	Nội dung giám sát SXKD và ĐTXD	75
Điều 116.	Phương thức giám sát SXKD và ĐTXD.....	75
Điều 117.	Các hình thức giám sát SXKD và ĐTXD trực tiếp	75
Điều 118.	Trách nhiệm tổ chức giám sát SXKD và ĐTXD	76
Điều 119.	Đầu mối chủ trì công tác giám sát SXKD và ĐTXD.....	76
MỤC VI - ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG		77
Điều 120.	Đánh giá hiệu quả hoạt động của các đơn vị	77
Điều 121.	Trách nhiệm và tổ chức thực hiện.....	77
CHƯƠNG VIII - CÔNG BỐ THÔNG TIN, PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRONG TẬP ĐOÀN.....		78

MỤC I - CÔNG BỐ THÔNG TIN	78
Điều 122. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin.....	78
Điều 123. Đối tượng thực hiện công bố thông tin	78
Điều 124. Hình thức và phương tiện công bố thông tin	79
Điều 125. Các thông tin công bố định kỳ	79
Điều 126. Công bố thông tin bất thường	80
Điều 127. Tạm hoãn công bố thông tin	81
Điều 128. Tổ chức thực hiện công bố thông tin.....	81
MỤC II - PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ.....	81
Điều 129. Nguyên tắc, hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí.....	81
Điều 130. Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.....	82
Điều 131. Nhiệm vụ và quyền hạn của Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí	84
Điều 132. Đầu mối tổng hợp thông tin cung cấp cho báo chí, cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí.....	84
Điều 133. Cung cấp thông tin định kỳ	85
Điều 134. Phát ngôn, cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường.....	85
MỤC III - CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC CẤP KIỂM SOÁT	86
Điều 135. Cung cấp thông tin cho Kiểm soát viên EVN.....	86
Điều 136. Cung cấp thông tin cho các cấp kiểm soát còn lại	87
Điều 137. Tài liệu, thông tin cung cấp cho Kiểm soát viên công ty TNHH MTV cấp II và công ty TNHH MTV cấp III	88
Điều 138. Hình thức cung cấp	89
Điều 139. Trách nhiệm của EVN và các đơn vị.....	89
MỤC IV - TRUYỀN THÔNG VÀ QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG	90
Điều 140. Nguyên tắc của công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng	90
Điều 141. Trách nhiệm của các Đơn vị trong công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng	90
Điều 142. Ngăn ngừa và xử lý khủng hoảng truyền thông.....	92
CHƯƠNG IX - XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG NHÃN HIỆU EVN... 93	
Điều 143. Thiết kế Nhãn hiệu	93
Điều 144. Quyền sở hữu và đăng ký bảo hộ Nhãn hiệu	93
Điều 145. Đối tượng sử dụng Nhãn hiệu.....	93
Điều 146. Cơ sở pháp lý sử dụng Nhãn hiệu.....	94
Điều 147. Quyền và nghĩa vụ của các đơn vị sử dụng Nhãn hiệu.....	95
Điều 148. Chấm dứt sử dụng Nhãn hiệu	96
Điều 149. Xác định giá trị Nhãn hiệu.....	97
Điều 150. Chi phí sử dụng Nhãn hiệu	97
Điều 151. Trách nhiệm của HĐTV EVN.....	97
Điều 152. Trách nhiệm của TGD EVN.....	98
Điều 153. Trách nhiệm của Người đứng đầu các Đơn vị.....	99
Điều 154. Trách nhiệm của Bộ máy giúp việc EVN	99
CHƯƠNG X - QUẢN LÝ KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG TRONG TẬP ĐOÀN	101
Điều 155. Nguyên tắc ký kết và thực hiện hợp đồng	101

Điều 156. Dự thảo hợp đồng	101
Điều 157. Kế hoạch đàm phán hợp đồng	101
Điều 158. Tổ chức đàm phán hợp đồng.....	102
Điều 159. Biên bản đàm phán hợp đồng	102
Điều 160. Trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng	103
Điều 161. Thẩm định hợp đồng	103
Điều 162. Thông qua và ký kết hợp đồng	105
Điều 163. Tổ chức thực hiện hợp đồng.....	105
Điều 164. Sửa đổi, bổ sung, chuyển giao nghĩa vụ thực hiện hợp đồng	106
Điều 165. Phụ lục hợp đồng	106
Điều 166. Tạm ngừng, đình chỉ, chấm dứt hợp đồng	106
Điều 167. Thanh lý hợp đồng	107
Điều 168. Giải quyết tranh chấp hợp đồng	107
Điều 169. Công tác lưu trữ và quản lý hợp đồng	108
Điều 170. Kiểm tra việc ký kết và thực hiện hợp đồng.....	108
CHƯƠNG XI - QUẢN LÝ NDD PHẦN VỐN	109
MỤC I - QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẤP II.....	109
Điều 171. Nguyên tắc quản lý NDD	109
Điều 172. Quyền, trách nhiệm của HDTV EVN	109
Điều 173. Quyền, trách nhiệm của NDD.....	110
Điều 174. Chế độ báo cáo của NDD	111
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	112
Điều 175. Nguyên tắc quản lý NDD	112
Điều 176. Quyền, trách nhiệm của HDTV EVN	112
Điều 177. Quyền, trách nhiệm của NDD.....	113
Điều 178. Chế độ báo cáo của NDD	116
MỤC III - QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN	118
Điều 179. Nguyên tắc quản lý NDD	118
Điều 180. Quyền, trách nhiệm của HDTV EVN	119
Điều 181. Quyền, trách nhiệm của NDD.....	120
Điều 182. Chế độ báo cáo của NDD	122
MỤC IV - QUẢN LÝ NDD CỦA CÔNG TY TNHH MTV CẤP II TẠI DOANH NGHIỆP CẤP III.....	123
Điều 183. Quản lý NDD của công ty TNHH MTV cấp II tại công ty TNHH MTV cấp III	123
Điều 184. Quản lý NDD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết	124
MỤC V - XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ CỦA NDD	124
Điều 185. Nguyên tắc xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả	124
Điều 186. Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả	124

<i>Điều 187. Nguyên tắc xác định mức bồi thường, hoàn trả.....</i>	<i>126</i>
<i>Điều 188. Các trường hợp chưa xem xét xử lý và miễn trách nhiệm</i>	<i>126</i>
<i>Điều 189. Trình tự thủ tục Phiên họp hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả</i>	<i>127</i>
<i>Điều 190. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan và NDD.....</i>	<i>128</i>
<i>Điều 191. Hồ sơ xử lý bồi thường, hoàn trả.....</i>	<i>128</i>
CHƯƠNG XII - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	129
<i>Điều 192. Trách nhiệm thi hành</i>	<i>129</i>
PHỤ LỤC 1 - DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON CỦA EVN.....	130
PHỤ LỤC 2 - DANH SÁCH CÁC CÔNG TY LIÊN KẾT CỦA EVN	131
PHỤ LỤC 3 - DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC EVN, DOANH NGHIỆP THÀNH VIÊN VÀ DOANH NGHIỆP LIÊN KẾT CỦA TẬP ĐOÀN	132
PHỤ LỤC 4 - VĂN BẢN PHÁP LUẬT VÀ CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN.	142

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ
TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 123/QĐ-HĐTV ngày 01/10/2021
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; giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động; công bố thông tin, phát ngôn và cung cấp 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

Quy chế này áp dụng đối với:

1. Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN).
2. Các công ty con do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ (Công ty TNHH MTV cấp II).
3. Các công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II nắm giữ 100% vốn điều lệ (Công ty TNHH MTV cấp III).
4. Người đại diện phần vốn của EVN, của Công ty TNHH MTV cấp II tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn (Sau đây gọi tắt là Người đại diện).

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Các quy định của Quy chế này áp dụng trực tiếp đối với các đơn vị thuộc khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 2 Quy chế này.
2. Đối với các công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam, Người đại diện có trách nhiệm tổ chức xây dựng, biểu quyết, ban hành các quy chế quản lý nội bộ của công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên trên cơ sở

các quy định của Quy chế này.

Điều 4. 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 giúp việc.

Điều 5. Định nghĩa và các từ viết tắt

1. 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.
2. Báo cáo rủi ro tổng quát: là việc ghi nhận và báo cáo những thông tin về hiện trạng và kết quả triển khai quản trị rủi ro tại EVN/Đơn vị.
3. Bộ máy giúp việc: là Bộ máy giúp việc Hội đồng thành viên/Chủ tịch Công ty/Hội đồng quản trị (nếu có) và Bộ máy giúp việc điều hành.
4. Bộ máy giúp việc Hội đồng thành viên: là các Ban tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Hội đồng thành viên.
5. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị: là các Ban tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Hội đồng quản trị.

6. Bộ máy giúp việc điều hành: là Văn phòng (nếu có) và các Ban/Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị EVN/Đơn vị, Tổng giám đốc/Giám đốc EVN/Đơn vị trong quản lý, điều hành.

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

8. Chủ rủi ro: là cá nhân hoặc đơn vị được ủy quyền chịu trách nhiệm quản lý một hoặc một nhóm rủi ro nhất định. Chủ rủi ro là người thực hiện giám sát, kiểm tra các hoạt động nghiệp vụ tại đơn vị nhằm nhận diện, phòng ngừa và quản trị rủi ro theo các quy chế quản lý nội bộ và quy trình nghiệp vụ nhằm bảo đảm rủi ro được quản lý phù hợp với mức độ chấp nhận rủi ro đã được phê duyệt.

9. Chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm: là việc ghi nhận các kế hoạch công việc cụ thể để đạt được các mục tiêu đã đề ra liên quan đến công tác quản trị rủi ro tại EVN/Đơn vị.

10. 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.

11. 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 ban hành Quy chế được nêu tại Phụ lục 2 của Quy chế này.

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

13. 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.

14. Cơ quan EVN: là khối cơ quan điều hành của Công ty mẹ - EVN, bao gồm Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc, Bộ máy giúp việc của EVN.

15. Danh mục rủi ro: là tài liệu liệt kê các rủi ro đã được phân loại theo nhóm rủi ro và mô tả chi tiết sự kiện rủi ro của EVN/Đơn vị.

16. Danh mục rủi ro tổng thể: là việc liệt kê các rủi ro được ghi nhận trên cơ sở kết quả của công tác nhận diện rủi ro tổng thể.

17. Danh mục rủi ro trọng yếu: là việc liệt kê các rủi ro có khả năng gây ra hậu quả ảnh hưởng nghiêm trọng dẫn đến việc không đạt được mục tiêu của

EVN/Đơn vị và/hoặc các rủi ro được xác định và đánh giá là quan trọng/cần ưu tiên trong năm tiếp theo của EVN/Đơn vị.

18. Doanh nghiệp cấp I: là Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

19. Doanh nghiệp cấp II: là các công ty con của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

20. Doanh nghiệp cấp III: là các công ty con của Doanh nghiệp cấp II.

21. Doanh nghiệp liên kết của Tập đoàn: là các doanh nghiệp nêu ở khoản 11 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.

22. Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp thành viên): 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.

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

24. Đơn vị thành viên: là các đơn vị trực thuộc và công ty con của công ty.

25. Đơn vị trực thuộc EVN: 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.

26. 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.

27. Giám sát: là việc chủ thể giám sát theo dõi, xem xét, đánh giá việc tuân thủ pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ và hiệu quả hoạt động của đối tượng chịu sự giám sát trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

28. Giám sát đặc biệt: được áp dụng đối với các đơn vị có dấu hiệu mất an toàn tài chính theo quy định của pháp luật.

29. Giám sát định kỳ: là việc thực hiện giám sát các mặt hoạt động của doanh nghiệp định kỳ 6 tháng và hàng năm.

30. Giám sát gián tiếp: là việc theo dõi và kiểm tra tình hình của doanh nghiệp thông qua các phần mềm quản lý, báo cáo tài chính, thống kê và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật và của chủ sở hữu.

31. Giám sát sau: là việc kiểm tra kết quả hoạt động của doanh nghiệp trên cơ sở các báo cáo định kỳ, kết quả tuân thủ và chấp hành pháp luật của doanh nghiệp khi kế hoạch đã hoàn thành.

32. Giám sát thường xuyên: là việc thực hiện giám sát các mặt hoạt động của doanh nghiệp thông qua các phần mềm quản lý, tham dự hoạt động, tiếp cận các tài liệu, hồ sơ khác để phát hiện các biến động/nguy cơ rủi ro.

33. 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 chủ sở hữu trong suốt quá trình triển khai kế hoạch, dự án.

34. Giám sát trực tiếp: là việc kiểm tra, kiểm soát trực tiếp tại doanh nghiệp.

35. 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.

36. Hoạt động Kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam: bao gồm các hoạt động Kiểm toán nội bộ, Giám sát tài chính, Kiểm soát tuân thủ.

37. Hồ sơ rủi ro: là tài liệu ghi nhận kết quả nhận diện và đánh giá rủi ro, bao gồm tất cả các thông tin liên quan đến rủi ro như tên rủi ro, diễn giải sự kiện rủi ro, nguyên nhân, kiểm soát và kế hoạch hành động, chủ rủi ro,... làm cơ sở để điều phối công tác quản lý rủi ro tại EVN/Đơn vị.

38. Hồ sơ rủi ro cấp công ty: là việc ghi nhận những rủi ro được đánh giá là rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng nghiêm trọng đến mục tiêu và kết quả hoạt động của EVN/Đơn vị, được phân tích chi tiết nguyên nhân và mức độ ảnh hưởng theo Thông số rủi ro đã được phê duyệt, tính hiệu quả hoạt động kiểm soát rủi ro hiện tại, ghi nhận kế hoạch xử lý rủi ro và phương án giám sát rủi ro.

39. Hồ sơ rủi ro cấp hoạt động: là việc ghi nhận những rủi ro tương ứng với các mục tiêu hoạt động trong một lĩnh vực/quy trình hoạt động cụ thể, bao gồm các đánh giá về nguyên nhân và mức độ ảnh hưởng của rủi ro, tính hiệu quả hoạt động kiểm soát rủi ro hiện tại và kế hoạch xử lý rủi ro tương lai, đảm bảo hoạt động đó được kiểm soát trong hạn mức rủi ro cho phép của EVN/Đơn vị.

40. Kiểm toán nội bộ: là hoạt động kiểm tra, đánh giá tính phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản lý điều hành, quản trị rủi ro, kiểm soát nội bộ.

41. 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.

42. Khung quản trị rủi ro: bao gồm chiến lược quản trị rủi ro, cơ cấu tổ chức, các chính sách, quy trình, báo cáo, các công cụ hỗ trợ phát hiện, tổng hợp, đánh giá và giảm thiểu rủi ro.

43. 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.

44. Lãnh đạo Ban: là Trưởng Ban/Chánh Văn phòng, Phó Trưởng Ban/Phó

Chánh Văn phòng.

45. Mức độ chấp nhận rủi ro (khẩu vị rủi ro): là mức độ rủi ro mà EVN/Đơn vị có khả năng và sẵn sàng chấp nhận để đạt được các mục tiêu của EVN/Đơn vị.

46. Nhãn hiệu: là các nhãn hiệu thuộc Hệ thống nhãn hiệu EVN theo quy định tại Khoản 1 Điều 143 Quy chế này.

47. Nhận diện rủi ro: là quá trình xác định liên tục và có hệ thống các rủi ro của EVN/Đơn vị.

48. Người đại diện: là cá nhân được EVN/Đơn vị ủy quyền bằng văn bản (hợp đồng) 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.

49. Người đại diện giữ chức vụ quản lý: là Người đại diện giữ một trong các chức vụ sau đây tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc/Giám đốc, Phó Tổng giám đốc/Phó Giám đốc.

50. Người đại diện chuyên trách: Là Người đại diện tham gia làm người đại diện tại một doanh nghiệp.

51. Người đại diện không chuyên trách: Là Người đại diện tham gia làm người đại diện tại hai doanh nghiệp trở lên.

52. Người đại diện phụ trách chung: là Người đại diện được EVN/Đơn vị giao làm Người đại diện phụ trách nhóm Người đại diện trong công ty.

53. Người đứng đầu đơn vị: là người giữ chức vụ cao nhất trong việc quản lý/điều hành 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/Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Công ty. Đối với các Đơn vị không có Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Công ty thì Tổng giám đốc/Giám đốc hoặc tương đương là Người đứng đầu đơn vị.

54. Người được phân cấp: là cấp/người thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định về phân cấp được ban hành bởi Người phân cấp.

55. Người phân cấp: là cấp/người có thẩm quyền ban hành quy định về phân cấp.

56. Quản trị rủi ro: là quá trình tiếp cận một cách khoa học và có hệ thống nhằm nhận dạng, kiểm soát, phòng ngừa và giảm thiểu những tổn thất, mất mát, ảnh hưởng bất lợi của rủi ro, đồng thời tìm cách biến rủi ro thành những cơ hội thành công.

57. 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 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. Quy trình cũng chứa đựng nội dung hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ quản lý, điều hành của EVN/Đơn vị, cùng với trình tự thực hiện trong Quy trình.

58. Quy trình quản trị rủi ro: là chuỗi các hoạt động nối tiếp nhau được cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện nhằm quản trị rủi ro hiệu quả tại EVN/Đơn vị.

59. Rủi ro: là sự kiện có thể xảy ra và làm ảnh hưởng tiêu cực đến việc đạt được mục tiêu của EVN/Đơn vị.

60. Rủi ro trọng yếu: là rủi ro có khả năng gây ra hậu quả ảnh hưởng nghiêm trọng đến các mục tiêu của EVN/Đơn vị. Mức độ trọng yếu của rủi ro được xác định thông qua Thông số rủi ro.

61. 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.
- b) Các đơn vị nghiên cứu khoa học, đào tạo.
- c) Các công ty con của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
- d) Các công ty con của Doanh nghiệp cấp II.
- e) Các doanh nghiệp liên kết của Tập đoàn.

62. 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.

63. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành): là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

64. Thông số rủi ro: là việc xác định các thước đo định tính và định lượng về khả năng xảy ra của rủi ro và mức độ ảnh hưởng của rủi ro, được sử dụng cho việc đánh giá và xếp hạng các rủi ro.

65. 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.

66. 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, Tổng công ty Truyền tải điện Quốc gia 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.

67. 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.

68. Các từ ngữ 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.

69. 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.

70. 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): Báo cáo 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 6. 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, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT EVN, Quy chế quản lý nội bộ của 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, nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 7. Cấp quản lý và cấp điều hành trong Tập đoàn

1. Cấp quản lý trong Tập đoàn bao gồm:

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

2. 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/Ban Giám đốc Doanh nghiệp cấp II.
- d) Ban Giám đốc của Đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II.
- e) Ban Tổng giám đốc/Giám đốc Doanh nghiệp cấp III.

3. PTGD/Phó Giám đốc là người giúp việc cho TGD/Giám đốc thực hiện nhiệm vụ theo phân công của TGD/Giám đốc.

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

5. Cấp điều hành thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của Đơn vị và các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp của HĐTV/HĐQT/Chủ tịch công ty.

MỤC II

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

Điều 8. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của EVN

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của EVN gồm:

- a) Hội đồng thành viên.
- b) Tổng giám đốc.
- c) Các Phó Tổng giám đốc.
- d) Kế toán trưởng.
- e) Ban kiểm soát.
- f) Bộ máy giúp việc.

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

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

4. Ban kiểm soát do cơ quan đại diện chủ sở hữu quyết định thành lập, gồm 01 Trưởng Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên.

5. Số lượng PTGD theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

6. Bộ máy giúp việc HĐTV EVN do HĐTV EVN quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể; Bộ máy giúp việc điều hành EVN do TGD EVN quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể sau khi được HĐTV EVN chấp thuận.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các đơn vị trực thuộc EVN

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các đơn vị trực thuộc EVN gồm:
 - a) Giám đốc (hoặc tương đương).
 - b) Các Phó Giám đốc (hoặc tương đương).
 - c) Kế toán trưởng (nếu có).
 - d) Các Phòng/Xưởng/Phân xưởng (hoặc tương đương).
2. Phó Giám đốc có không quá 03 người.

Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp II hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con/Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia.

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp II hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con/Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia gồm:
 - a) Hội đồng thành viên.
 - b) Tổng giám đốc.
 - c) Các Phó Tổng giám đốc.
 - d) Kế toán trưởng.
 - e) Ban kiểm soát.
 - f) Bộ máy giúp việc.
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.
4. Ban kiểm soát có từ 01 đến 03 Kiểm soát viên, trong đó có Trưởng Ban Kiểm soát. Trưởng Ban Kiểm soát thuộc biên chế của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN.
5. PTGD có không quá 05 người.
6. Bộ máy giúp việc HĐTV do HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con/Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể sau khi được HĐTV EVN thông qua bằng văn bản; Bộ máy giúp việc điều hành do TGD Công ty TNHH MTV cấp II hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con/Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể sau khi HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con/Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia trình và được HĐTV EVN thông qua bằng văn bản.

Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp II không hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - công ty con.

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp II không hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - công ty con gồm:

- a) Chủ tịch kiêm Giám đốc.
 - b) Các Phó Giám đốc.
 - c) Kế toán trưởng.
 - d) Ban kiểm soát.
 - e) Bộ máy giúp việc.
2. Giám đốc công ty là người đại diện theo pháp luật của công ty.
3. Ban kiểm soát có từ 01 đến 03 Kiểm soát viên.
4. Phó Giám đốc có không quá 03 người.

Điều 12. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II.

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II gồm:

- a) Giám đốc (hoặc tương đương).
 - b) Các Phó Giám đốc (hoặc tương đương).
 - c) Kế toán trưởng (nếu có).
 - d) Các Phòng/Xưởng/Phân xưởng (hoặc tương đương).
2. Phó Giám đốc có không quá 03 người.

Điều 13. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp III.

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty TNHH MTV cấp III gồm:

- a) Chủ tịch kiêm Giám đốc.
- b) Các Phó Giám đốc.
- c) Kế toán trưởng.
- d) Kiểm soát viên.
- e) Bộ máy giúp việc.

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

3. Kiểm soát viên có từ 01 đến 03 người. 01 Kiểm soát viên làm việc theo chế độ chuyên trách, thuộc biên chế Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính Công ty TNHH MTV cấp II.

4. Phó Giám đốc có không quá 03 người.

Điều 14. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của công ty TNHH hai thành viên trở lên

Thực hiện theo Điều 54 Luật Doanh nghiệp 2020 và các sửa đổi bổ sung sau này.

Điều 15. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các CTCP do EVN và các công ty con của EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác

1. Cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các CTCP do EVN và các công ty con của EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác gồm:

- a) Đại hội đồng cổ đông.
- b) HĐQT.
- c) Ban kiểm soát.
- d) TGD/Giám đốc.
- e) Các PTGD/Phó Giám đốc.
- f) Kế toán trưởng.
- g) Bộ máy giúp việc.

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. 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; trường hợp đặc biệt báo cáo HĐQT EVN xem xét, quyết định. Chủ tịch HĐQT không kiêm TGD/Giám đốc. TGD/Giám đốc được HĐQT bổ nhiệm hoặc thuê.

4. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 Kiểm soát viên. Đối với CTCP do EVN nắm giữ cổ phần chi phối hoặc giữ cổ phần chi phối khác, 01 Kiểm soát viên làm việc theo chế độ chuyên trách, thuộc biên chế Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN.

5. PTGD/Phó Giám đốc của CTCP có không quá 05 người.

6. Bộ máy giúp việc HĐQT do HĐQT quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể; Bộ máy giúp việc điều hành công ty do TGD/Giám đốc quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể sau khi được HĐQT thông qua.

7. Trong trường hợp đặc biệt, HĐQT EVN quyết định cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của các CTCP cụ thể.

MỤC III

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

Điều 16. Quyền và trách nhiệm của HĐQT EVN

1. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý tài chính của EVN và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.
2. Phân công nhiệm vụ cho Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT theo quy định.
3. 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 EVN.
4. Quyết định cử, cử lại, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quản lý NDD của EVN tại doanh nghiệp khác theo quy định.
5. Thực hiện chức năng kiểm tra giám sát thông qua các hoạt động Kiểm toán nội bộ, Giám sát tài chính, Kiểm soát tuân thủ.
6. Chỉ đạo thẩm định hoặc giao TGD tổ chức thẩm định các đề xuất của Doanh nghiệp cấp II, Người đại diện phần vốn của EVN tại các công ty con là CTCP và công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty liên kết thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT EVN.
7. Báo cáo, đề xuất, xin ý kiến Đảng ủy EVN trước khi quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của Đảng và chỉ đạo của Đảng ủy EVN.
8. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT EVN

1. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý tài chính của EVN và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.
2. Trình HĐQT EVN xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN theo lĩnh vực được HĐQT EVN phân công.
3. Xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định.
4. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

Điều 18. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT EVN

1. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý tài chính của EVN và các văn bản quy phạm pháp luật

có liên quan.

2. Trình HĐQT EVN xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN theo nội dung công việc được HĐQT EVN phân công.

3. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Tổng giám đốc EVN

1. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý tài chính của EVN và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền và xử lý, giải quyết tố cáo thuộc thẩm quyền của HĐQT khi được giao.

3. 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 và theo Kế hoạch tuyển dụng hàng năm được HĐQT EVN thông qua.

4. Tổ chức thẩm định các đề xuất của Doanh nghiệp cấp II, Người đại diện phần vốn của EVN tại các công ty con là CTCP và công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty liên kết thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT EVN, trình HĐQT EVN xem xét, quyết định.

5. Các quyền và trách nhiệm theo quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ của EVN.

Điều 20. Quyền và trách nhiệm của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II

1. Thực hiện các quyền, trách nhiệm nêu tại 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 Công ty TNHH MTV cấp II các nội dung liên quan thuộc thẩm quyền của EVN và Công ty TNHH MTV cấp II.

Điều 21. Quyền và trách nhiệm của HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II

1. 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 của Công ty, 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 nhiệm vụ cho Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT theo quy định. HĐQT/Chủ tịch công ty phân cấp cho TGD/Giám đốc Công ty, Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp III thực hiện các quyền, trách nhiệm của HĐQT/Chủ tịch công ty. HĐQT/Chủ tịch công ty phân cấp cho NĐD 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, tổ chức lại, giải thể Bộ máy giúp việc HĐQT Tổng công ty/Chủ tịch công ty theo quy định.

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

5. Trình HĐQT EVN thành lập, tổ chức lại, giải thể 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 Hai thành viên 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. Trước ngày 10 của tháng đầu mỗi quý (trừ tháng 1 đã đưa vào báo cáo tổng kết năm), Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch công ty báo cáo HĐQT EVN kết quả thực hiện nhiệm vụ của Quý trước và kế hoạch của Quý tiếp theo theo quy định. HĐQT EVN sẽ xem xét làm việc với các Tổng công ty hàng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu.

9. Khi ban hành các nghị quyết, quyết định, HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II phải đồng thời gửi báo cáo HĐQT EVN để theo dõi, giám sát.

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

Điều 22. Quyền và trách nhiệm của 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, tổ chức lại, giải thể Bộ máy giúp việc điều hành Công ty sau khi HĐQT/Chủ tịch công ty trình và được EVN thông qua. Trường hợp Bộ máy giúp việc có số lượng Văn phòng (nếu có), các Ban/phòng ít hơn so với số lượng được EVN thông qua, TGD quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể Bộ máy giúp việc điều hành Công ty sau khi HĐQT/Chủ tịch Công ty thông qua. Trong trường hợp này, chức năng nhiệm vụ của Bộ máy giúp việc 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 Công ty.

Điều 23. Quyền và trách nhiệm của 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 Công ty TNHH MTV cấp II các nội dung liên quan thuộc thẩm quyền của Công ty TNHH MTV cấp II.
3. Giám đốc công ty TNHH MTV cấp III là người đại diện theo pháp luật của công ty.

Điều 24. Quyền và trách nhiệm của 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 25. Quyền và trách nhiệm của 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.

MỤC IV

QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP TRONG TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC QUỐC GIA VIỆT NAM

Điều 26. Phân cấp và mục tiêu phân cấp

1. Phân cấp trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam là sự phân định thẩm quyền, trách nhiệm của các cấp quản lý, điều hành trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam trên cơ sở bảo đảm sự phù hợp giữa chức năng, nhiệm vụ với năng lực và điều kiện thực tế của từng cấp.
2. Phân cấp nhằm mục tiêu phát huy tính năng động, sáng tạo, quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của mỗi cấp trong giải quyết công việc, tăng cường chất lượng

và hiệu quả của hoạt động quản lý, điều hành trong Tập đoàn.

Điều 27. Nguyên tắc xây dựng, ban hành và thực hiện phân cấp

1. Phân cấp phải quy định rõ ràng, cụ thể thẩm quyền, trách nhiệm của các cấp quản lý, cấp điều hành.
2. Đối với nội dung phân cấp về giá trị, phải quy định theo khung giá trị (mức tối đa và mức tối thiểu).
3. Phân cấp phải cụ thể đến nội dung công việc thực hiện của từng cấp quản lý, cấp điều hành.
4. Phân cấp phải phù hợp với loại hình, quy mô và lĩnh vực hoạt động của đơn vị, trình độ và năng lực của người được phân cấp trong từng giai đoạn.
5. Nội dung phân cấp phải được lập thành văn bản dưới hình thức nghị quyết, quyết định và thông báo tới người được phân cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
6. Cấp quản lý, cấp điều hành phải đảm bảo cơ chế kiểm tra, giám sát chặt chẽ đối với việc thực hiện phân cấp.

Điều 28. Nội dung phân cấp

1. Cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền quyết định nội dung, phạm vi, lĩnh vực, đối tượng phân cấp trong từng thời kỳ.
2. Nội dung phân cấp có thể được điều chỉnh, sửa đổi bổ sung định kỳ hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền, người có thẩm quyền phân cấp.

Điều 29. Quyền và trách nhiệm của người phân cấp

1. Người phân cấp chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung phân cấp.
2. Người phân cấp được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung phân cấp và phải thông báo cho người được phân cấp về nội dung sửa đổi.
3. Người phân cấp có quyền yêu cầu người được phân cấp báo cáo về việc thực hiện nội dung phân cấp.

Điều 30. Quyền và trách nhiệm của người được phân cấp

1. Người được phân cấp chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và người phân cấp về việc thực hiện nội dung được phân cấp.
2. Người được phân cấp được phân cấp lại sau khi có sự chấp thuận bằng văn bản của người phân cấp.
3. Trường hợp người được phân cấp không có khả năng thực hiện thẩm quyền, trách nhiệm được phân cấp thì phải kịp thời báo cáo người phân cấp và cấp trên trực tiếp để xem xét, quyết định điều chỉnh cho phù hợp.

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, HĐTV CÔNG TY TNHH MTV CẤP II

Điều 31. 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, 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.
4. Các nội dung 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.

Điều 32. Chế độ làm việc và giải quyết công việc của HĐQT EVN

1. TGD EVN trình HĐQT EVN xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN; Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, các tổ chức, cá nhân khác (sau đây gọi tắt là “Đơn vị trình”) trình HĐQT các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, Quy chế quản lý nội bộ của EVN và phân công của HĐQT. Các nội dung trình HĐQT phải được ký và đóng dấu theo quy định.
2. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể; họp ít nhất một lần trong một tháng để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của HĐQT; Đối với những vấn đề không yêu cầu thảo luận thì HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản. 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, theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT hoặc trên 50% tổng số Thành viên HĐQT hoặc TGD; HĐQT không áp dụng hình thức bỏ phiếu trắng.
3. Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu, triệu tập, chủ trì và làm

chủ tọa cuộc họp (phiên họp) HĐTV hoặc lấy ý kiến các thành viên HĐTV thông qua Ban Tổng hợp. Các nội dung do Đơn vị trình HĐTV được gửi đến các Thành viên HĐTV. Chủ tịch HĐTV, các Thành viên HĐTV biểu quyết thông qua Phiếu lấy ý kiến hoặc tại cuộc họp (phiên họp) HĐTV.

4. Chủ tịch HĐTV chỉ đạo triệu tập cuộc họp (phiên họp) HĐTV hoặc tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên HĐTV thông qua Ban Tổng hợp.

5. Trường hợp xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐTV thông qua cuộc họp (phiên họp) HĐTV:

a) Chủ tịch HĐTV chủ trì và làm chủ tọa phiên họp HĐTV. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐTV phân công/ủy quyền cho một Thành viên HĐTV thay Chủ tịch HĐTV chủ trì phiên họp.

b) Chương trình họp bao gồm các nội dung phải thông qua tại cuộc họp (phiên họp) HĐTV theo quy định, các nội dung phức tạp hoặc còn có nhiều ý kiến khác nhau theo quy định tại điểm g khoản 6 Điều này và các nội dung khác theo đề xuất của Chủ tịch HĐTV. Các Thành viên HĐTV có quyền kiến nghị bằng văn bản về chương trình họp. Chủ tịch HĐTV quyết định nội dung, thành phần, thời gian và chương trình phiên họp HĐTV.

c) Chủ tịch HĐTV giao Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban Tổng hợp ký thông báo mời họp HĐTV.

d) 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 HĐTV và đại biểu khác được mời dự họp. Nội dung thông báo mời họp phải xác định rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia và chương trình họp. Hình thức họp trực tuyến có thể được áp dụng khi cần thiết.

e) Các cuộc họp (phiên họp) của HĐTV họp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số Thành viên HĐTV tham dự.

f) Ban Tổng hợp có nhiệm vụ thẩm tra về trình tự, thủ tục, biên chế 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 HĐTV quyết định và thông báo cho các Thành viên HĐTV và các thành phần tham dự phiên họp. Nội dung và các tài liệu cuộc họp phải gửi đến các thành viên HĐTV 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 hàng năm phải được gửi đến các thành viên ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp.

g) Trường hợp Thành viên HĐTV 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 HĐTV biểu quyết thì ý kiến đó được coi là họp lệ để biểu quyết.

h) Căn cứ vào nội dung và chương trình cuộc họp, khi xét thấy cần thiết, HĐTV mời đại diện có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức có liên quan tham dự và thảo luận các vấn đề cụ thể trong chương trình cuộc họp. Đại diện cơ quan, tổ

chức được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết. Các ý kiến phát biểu của đại diện được mời dự họp được ghi đầy đủ vào biên bản của cuộc họp.

i) Nghị quyết cuộc họp (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 cuộc họp (phiên họp) được Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT dự họp ký thông qua.

j) Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu của các Thành viên HĐQT, kết quả biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT, các nghị quyết được HĐQT thông qua và kết luận của các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính trung thực của biên bản họp HĐQT.

k) Biên bản họp HĐQT phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT tham dự họp đều ký vào Biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Thời gian, địa điểm, mục đích, chương trình họp; danh sách thành viên dự họp; vấn đề được thảo luận và biểu quyết; tóm tắt ý kiến phát biểu của thành viên, đại diện được mời dự họp về từng vấn đề thảo luận.

- Số phiếu biểu quyết tán thành và không tán thành.

- Các quyết định được thông qua.

- Họ, tên, chữ ký của thành viên dự họp.

6. Trường hợp lấy ý kiến biểu quyết của các Thành viên HĐQT bằng văn bản:

a) Chủ tịch HĐQT ủy quyền cho Trưởng Ban Tổng hợp ký Phiếu lấy ý kiến các Thành viên HĐQT (Phiếu lấy ý kiến không phải đóng dấu). Nội dung lấy ý kiến biểu quyết là nội dung trình của Đơn vị trình. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT có ý kiến khác với nội dung trình của Đơn vị trình, Ban Tổng hợp trình Chủ tịch HĐQT ký nghị quyết, quyết định, văn bản theo quy định tại khoản 8 Điều này hoặc báo cáo Chủ tịch HĐQT thông qua dự thảo nghị quyết, quyết định, văn bản và ký Phiếu để lấy ý kiến biểu quyết của các Thành viên HĐQT đối với dự thảo nghị quyết, quyết định, văn bản.

b) Ban Tổng hợp gửi Phiếu lấy ý kiến và toàn bộ hồ sơ, tài liệu có liên quan (bằng bản giấy trong trường hợp nội dung lấy ý kiến là nội dung mật theo quy định) đến từng Thành viên HĐQT.

c) Các Thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản hoặc yêu cầu giải trình, làm rõ nội dung trình (nếu có) trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có ý kiến chỉ đạo về thời hạn biểu quyết, thời gian gửi ý kiến biểu quyết có thể ngắn hơn hoặc dài hơn thời hạn nêu trên nhưng không ít hơn 01 ngày làm việc và không quá 20 ngày làm việc. Trường hợp Thành viên HĐQT yêu cầu giải trình, làm rõ thì tổ chức, cá nhân được yêu cầu có trách nhiệm gửi văn bản giải trình, làm rõ cho Thành viên HĐQT (thông qua Ban Tổng hợp) trong thời hạn 03 ngày làm

việc kể từ ngày nhận được yêu cầu giải trình, làm rõ. Trong trường hợp này, Thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến.

d) Trường hợp người ký trình HĐQT là Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT kiêm TGD, Thành viên HĐQT thì không phải xin ý kiến biểu quyết của người ký trình đối với nội dung trình đó. Trong trường hợp này, người ký trình được xác định đã có ý kiến đồng ý (tán thành) với nội dung trình.

e) Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT có thể cho ý kiến biểu quyết thông qua Phiếu lấy ý kiến hoặc thông qua việc ký Nghị quyết, Quyết định hoặc văn bản chỉ đạo của HĐQT (nếu có). Khi Chủ tịch HĐQT (trừ trường hợp đã có ý kiến biểu quyết không đồng ý trước đó), Thành viên HĐQT ký Nghị quyết, Quyết định hoặc văn bản chỉ đạo của HĐQT thì được xác định là có ý kiến biểu quyết đồng ý (tán thành) đối với nội dung Nghị quyết, Quyết định hoặc văn bản chỉ đạo của HĐQT.

f) Hết thời gian theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều này mà Thành viên HĐQT chưa hoặc không cho ý kiến thì được xác định là có ý kiến đồng ý (tán thành) với nội dung nêu tại Phiếu xin ý kiến của Ban Tổng hợp. Sau khi hết thời gian quy định tại điểm c khoản 6 Điều này, nếu tỷ lệ Thành viên HĐQT có ý kiến đồng ý (tán thành) đáp ứng điều kiện thông qua quyết nghị theo quy định thì Ban Tổng hợp soạn thảo nghị quyết, quyết định (trong trường hợp thông qua) hoặc văn bản chỉ đạo của HĐQT (trong trường hợp không đủ điều kiện thông qua hoặc có chỉ đạo khác) trình Chủ tịch HĐQT xem xét, ký ban hành. Trường hợp chưa hết thời gian quy định nêu trên mà đa số Thành viên HĐQT đã có ý kiến, nếu có chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT thì Ban Tổng hợp trình Chủ tịch HĐQT xem xét ký ban hành nghị quyết, quyết định (trong trường hợp thông qua nội dung trình), văn bản chỉ đạo của HĐQT (trong trường hợp không đủ điều kiện thông qua nội dung trình hoặc có chỉ đạo khác).

g) Trường hợp nội dung trình phức tạp hoặc còn có nhiều ý kiến khác nhau hoặc là nội dung phải tổ chức họp theo quy định, Ban Tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét đưa nội dung đó ra cuộc họp (phiên họp) HĐQT gần nhất.

7. 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 Hệ thống văn phòng số, 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.

8. Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có hơn một nửa tổng số Thành viên HĐQT tham dự biểu quyết đồng ý (tán thành); trường hợp có số phiếu ngang nhau thì nội dung có phiếu đồng ý (tán thành) của Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền chủ trì cuộc họp 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 HĐQT tán thành. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên HĐQT. Đối với các nội dung liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ, tổ chức lại EVN, chuyển

nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của EVN thì phải được ít nhất 75% tổng số Thành viên HĐQT dự họp biểu quyết đồng ý (tán thành). Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và kiến nghị lên cơ quan đại diện chủ sở hữu.

9. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT 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 HĐQT. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia, tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của EVN.

10. Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, các PTGD, Kế toán trưởng, Bộ máy giúp việc của EVN, Người đứng đầu đơn vị, Người đại diện phần vốn của EVN:

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.

11. 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 HĐQT, Thành viên HĐQT yêu cầu.

12. HĐQT EVN sử dụng bộ máy quản lý, điều hành, Bộ máy giúp việc và con dấu của EVN để thực hiện nhiệm vụ.

13. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực kể từ ngày ký phát hành hoặc từ ngày có hiệu lực ghi trong nghị quyết, quyết định đó, trừ trường hợp phải được cơ quan đại diện chủ sở hữu chấp thuận. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được ban hành tới cơ quan đại diện chủ sở hữu, HĐQT, TGD và Người đứng đầu các đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

15. Ban Tổng hợp có nhiệm vụ kiểm tra tính phù hợp, đầy đủ của hồ sơ tài liệu kèm theo Tờ trình, trình tự thủ tục và tính pháp lý của các nội dung trình. Trong trường hợp biên chế hồ sơ, trình tự thủ tục và tính pháp lý của các nội dung trình chưa đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình bổ sung theo yêu cầu của Thành viên HĐQT thì Ban Tổng hợp được HĐQT ủy quyền yêu cầu Đơn vị trình, Văn phòng, các Ban EVN, hoặc các Đơn vị có liên quan hiệu chỉnh, bổ sung hoặc làm rõ. Khi giải trình bổ sung gửi HĐQT, Văn phòng, các Ban EVN hoặc các Đơn vị đồng thời báo cáo tới người ký Tờ trình HĐQT biết.

16. Bộ máy giúp việc HĐQT, Bộ máy giúp việc điều hành 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 HĐQT; giải trình các ý kiến chất vấn và cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin cho HĐQT khi có yêu cầu.

Điều 33. Trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT EVN

1. TGD EVN, HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, TGD/Giám đốc

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

2. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐTV 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 HĐTV EVN hoặc các tổ chức, cá nhân có liên quan phải báo cáo ngay với HĐTV EVN để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. HĐTV EVN xem xét đề nghị điều chỉnh trong thời hạn 10 ngày làm việc. Trường hợp HĐTV EVN không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì đối tượng chịu sự điều chỉnh của các nghị quyết, quyết định của HĐTV EVN 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 HĐTV EVN bằng văn bản về tình hình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐTV EVN trong quý và kế hoạch thực hiện trong quý tiếp theo.

Điều 34. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Chủ tịch HĐTV EVN

1. Chủ tịch HĐTV 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 HĐTV EVN.

2. Chịu trách nhiệm 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.

3. Thay mặt HĐTV hoặc uỷ quyền cho các thành viên khác của HĐTV thay mặt 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 kết quả; 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 HĐQT; chỉ đạo phương án đổi mới tổ chức, tái cơ cấu để trình HĐQT.

8. Thay mặt HĐQT ký các văn bản, báo cáo liên quan đến các hoạt động của EVN thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐQT để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; ký quyết định nghỉ hưu đối với các cán bộ thuộc diện HĐQT quản lý.

9. Có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các Thành viên HĐQT thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT.

10. Thay mặt HĐQT 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 Doanh nghiệp thành viên Tập đoàn.

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. Tham dự hoặc cử đại diện của HĐQT tham dự các cuộc họp bàn về những vấn đề liên quan đến Tập đoàn/EVN 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 HĐQT 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 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.

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 HĐQT.

15. 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.

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. Chủ trì các cuộc họp với Bộ máy giúp việc của EVN để nghe báo cáo và tổng hợp tình hình; được quyền yêu cầu Bộ máy giúp việc 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.

18. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, phân cấp và ủy quyền của cấp có thẩm quyền, các quy định của pháp luật và các quy chế quản lý nội bộ của EVN có liên quan.

Điều 35. 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 tổ chức và hoạt động của 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. Định kỳ 6 tháng, 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 giúp việc của EVN để nghe báo cáo và tổng hợp tình hình; được quyền yêu cầu Bộ máy giúp việc 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 HĐQT 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 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 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 HĐTV được trang bị các phương tiện, các trang thiết bị làm việc theo quy định để phục vụ cho công việc.

Điều 36. 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 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 15/12 hàng năm, Bộ máy 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 giúp việc; Ban điều hành có trách nhiệm cho ý kiến bằng văn bản trong vòng 5 ngày làm việc; Ban Tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐTV xem xét, trình HĐTV phê duyệt và ban hành.

5. Trong quá trình thực hiện, HĐTV có thể điều chỉnh chương trình công tác của HĐTV trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch HĐTV, các Thành viên HĐTV, Ban điều hành, Bộ máy giúp việc của EVN. HĐTV ủy quyền cho Chủ tịch HĐTV quyết định việc điều chỉnh tiến độ thực hiện các nhiệm vụ trong chương trình công tác năm và thông báo kịp thời cho các Thành viên HĐTV và các đơn vị, cá nhân liên quan biết.

6. 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.

7. Bộ máy 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 37. Chuẩn bị các nội dung theo chương trình công tác của HĐTV EVN

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 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 giúp việc 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 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 38. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của HĐTV EVN

1. Hàng tháng, Bộ máy giúp việc EVN 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 6 tháng và hàng năm 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 Chánh Văn phòng/Trưởng các Ban EVN, Người đứng đầu các đơn vị liên quan.

Điều 39. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch HĐTV EVN

1. Chủ tịch HĐTV có thể ủy quyền bằng văn bản cho một Thành viên HĐTV thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐTV.

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 HĐTV, Ban điều hành, Bộ máy giúp việc và các đơn vị có liên quan.

4. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người ủy quyền về kết quả thực hiện các công việc theo ủy quyền.

Điều 40. Nguyên tắc, chế độ làm việc của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II

Các nội dung liên quan đến nguyên tắc, chế độ làm việc của HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II được thực hiện tương tự như đối với HĐTV EVN quy định từ Điều 31 tới Điều 39 Quy chế này.

MỤC II

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

Điều 41. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II

1. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II 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 TNHH MTV cấp II làm việc theo chế độ cá nhân. Mọi hoạt động của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty TNHH MTV cấp II.

Điều 42. Trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

1. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II là người đứng đầu Công ty TNHH MTV cấp II, 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 TNHH MTV cấp II theo quyết định và các văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

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 TNHH MTV cấp II; 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 TNHH MTV cấp II.

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

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 TNHH MTV cấp II; phương án đổi mới tổ chức, tái cơ cấu, nhân sự chủ chốt của Công ty TNHH MTV cấp II.

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 TNHH MTV cấp II thuộc phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

7. Trong trường hợp xét thấy cần thiết do tính chất quan trọng, cấp bách của công việc, Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II có quyền tạm đình chỉ công tác

đối với cán bộ do Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II bổ nhiệm; thông báo đề cấp có thẩm quyền tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ do Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II thông qua khi bổ nhiệm và chỉ định tạm thời người thay thế để điều hành công việc.

8. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II có thể ủy quyền bằng văn bản cho một người khác thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II khi Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II 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 TNHH MTV cấp II.

10. Đại diện cho Công ty TNHH MTV cấp II tham dự các cuộc họp bàn về những vấn đề liên quan đến Công ty TNHH MTV cấp II do Đảng, các cơ quan quản lý nhà nước, chủ sở hữu chủ trì để tiếp thu và có biện pháp chỉ đạo thực hiện các chủ trương, nhiệm vụ cấp trên giao.

11. Định kỳ hàng năm, chủ trì họp đánh giá cán bộ do Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II bổ nhiệm.

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

13. Các công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II được thực hiện dưới dạng quyết định hoặc văn bản khác.

14. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II chỉ xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Chủ tịch theo đề xuất bằng văn bản của Giám đốc và Bộ máy giúp việc của Công ty TNHH MTV cấp II.

15. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II giao Trưởng phòng/Phó Trưởng Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch ký thông báo, giấy mời họp.

16. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II 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 TNHH MTV cấp II. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia, tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty TNHH MTV cấp II.

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

18. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác trong Công ty TNHH MTV cấp II:

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 TNHH MTV cấp II yêu cầu.

19. Trước ngày 15/01 hàng năm, Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II báo cáo chủ sở hữu danh sách các quyết định, văn bản chỉ đạo đã ban hành năm trước.

20. Bộ máy giúp việc của Công ty TNHH MTV cấp II 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 TNHH MTV cấp II; giải trình các ý kiến chất vấn và cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin cho Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II khi có yêu cầu.

21. Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II có nhiệm vụ:

a) Tham mưu về nội dung phiên họp do Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II chủ trì; dự kiến nội dung, chương trình, thời gian, thành phần tham dự họp, trình Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II quyết định và thông báo cho các thành phần tham dự phiên họp.

b) Kiểm tra về trình tự, thủ tục, hồ sơ trình Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II. 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 TNHH MTV cấp II, được yêu cầu Bộ máy giúp việc bổ sung, làm rõ. Các báo cáo giải trình bổ sung được gửi Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, Bộ máy giúp việc, đồng thời báo cáo tới người ký hồ sơ trình Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II biết.

c) Gửi Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II đầy đủ hồ sơ và ý kiến tham mưu (nếu có); soạn thảo quyết định hoặc văn bản chỉ đạo trình Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II xem xét, ký ban hành.

Điều 43. Trách nhiệm thực hiện quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II

1. Tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty TNHH MTV cấp II 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 TNHH MTV cấp II.

2. Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II về nội dung và tiến độ thực hiện quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

Điều 44. Chương trình công tác của Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II

1. Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II xây dựng chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II. Chương

trình công tác bao gồm: chương trình công tác năm hoặc chương trình đột xuất của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

2. Chương trình công tác năm của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II gồm hai phần:

a) Các định hướng, các nhiệm vụ và các giải pháp lớn của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

b) Danh mục các báo cáo, đề án, tờ trình cụ thể trình Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II trong năm.

3. Trước ngày 15/12 hàng năm, Bộ máy giúp việc báo cáo Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II tình hình thực hiện các quyết định, văn bản chỉ đạo của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II 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 TNHH MTV cấp II trong năm tới.

4. Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II tham mưu, đề xuất và dự thảo chương trình công tác năm sau của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, trình Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II xem xét, phê duyệt, gửi Giám đốc, các Phó giám đốc và các Phòng, đơn vị liên quan biết, thực hiện.

5. Trong quá trình thực hiện, chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II có thể được điều chỉnh trên cơ sở chỉ đạo của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II. Quyết định điều chỉnh được thông báo kịp thời cho các đơn vị, cá nhân liên quan biết. Theo yêu cầu của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, Giám đốc bố trí lãnh đạo Công ty TNHH MTV cấp II, Bộ máy giúp việc tham gia đoàn công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

6. Căn cứ vào chương trình công tác năm của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, Giám đốc chỉ đạo các Phòng chức năng thực hiện các công việc đảm bảo tiến độ và chất lượng.

7. Bộ máy giúp việc lập các báo cáo, đề án theo chương trình công tác, trình Giám đốc xem xét, ký tờ trình hoặc báo cáo gửi Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

8. Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II chịu trách nhiệm đôn đốc các Phòng chức năng, đơn vị liên quan thực hiện các công việc đã được phân giao trong chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II; 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 45. Theo dõi và đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II

1. Hàng tháng, Bộ máy giúp việc rà soát, đánh giá việc thực hiện các nội dung trong chương trình công tác, thông báo tới Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II 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. Phòng có chức năng tham mưu, giúp việc Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc chuẩn bị các nội dung trong chương trình công tác; định kỳ 6 tháng báo cáo Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II kết quả thực hiện chương trình công tác của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II.

3. Kết quả thực hiện chương trình công tác là một tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Giám đốc, các Phó giám đốc và Bộ máy giúp việc của Công ty TNHH MTV cấp II.

Điều 46. Quy định về ủy quyền của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II

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

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 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 47. 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 tương tự như đối với Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II quy định từ Điều 41 tới Điều 46 Quy chế này.

MỤC III

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

Điều 48. 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 49. 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, trừ các quyền và nghĩa vụ 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 VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 50. Nguyên tắc và chế độ làm việc của TGD EVN, TGD/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II, 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 tổ chức và hoạt động của công ty và phân cấp của HĐQT/Chủ tịch công ty.

2. TGD/Giám đốc chỉ đạo các PTGD/Phó Giám đốc, Bộ máy giúp việc và các đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III và NDD tại các công ty con, công ty liên kết thực hiện các nghị quyết, quyết định của 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 10 ngày làm việc đối với các công việc thường xuyên; trường hợp cần quá 10 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 hơn nhưng không quá 20 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 uỷ 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 51. Nguyên tắc và chế độ làm việc của PTGD EVN, PTGD/Phó Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II, 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 52. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN và Giám đốc đơn vị trực thuộc các Công ty TNHH MTV cấp II

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

2. Giám đốc chỉ đạo các Phó Giám đốc, Bộ máy 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 10 ngày làm việc đối với các công việc thường xuyên; trường hợp cần quá 10 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 20 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 01 ngày trở lên, Giám đốc uỷ 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 53. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN, Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV 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 về 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.

Điều 54. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban điều hành tại các CTCP, Công ty TNHH hai thành viên trở lên có cổ phần, vốn góp của EVN, Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III

NĐD của EVN và của Công ty TNHH MTV cấp II, cấp III tại các CTCP, Công ty TNHH hai thành viên trở lên có trách nhiệm biểu quyết xây dựng nguyên tắc, chế độ làm việc của Ban điều hành tại CTCP, Công ty TNHH hai thành viên trở lên theo các nội dung có liên quan quy định từ Điều 50 tới Điều 53 Quy chế này.

CHƯƠNG IV

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

Điều 55. 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, phòng cháy và chữa cháy, hành lang an toàn lưới điện cao áp, 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) Công tác truyền thông và quan hệ cộng đồng.
 - m) 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 56. Quan hệ giữa EVN và các đơn vị trực thuộc EVN

1. Đơn vị trực thuộc EVN được EVN phân cấp thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị hạch toán phụ thuộc do HĐTV 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 phân cấp hoặc uỷ quyền của HĐQT/TGĐ EVN và các quy định của pháp luật.

Điều 57. 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 tổ chức và hoạt động của 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 chủ trương góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn đầu tư của công ty tại doanh nghiệp khác.

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) Kiểm tra, thẩm định các hồ sơ do HĐQT hoặc Chủ tịch công ty trình/báo cáo HĐQT 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 58. Quan hệ giữa EVN với các công ty con do EVN giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác

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) Kiểm tra, thẩm định các hồ sơ do NDD trình/báo cáo HĐQT EVN, đề 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 59. 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 tổ chức và hoạt động của EVN.

2. EVN có các quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh đối với các công ty liên kết theo quy định pháp luật và Điều lệ của công ty liên kết. 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 liên kết.

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 liên kết.

d) Giao nhiệm vụ và yêu cầu NDD xin ý kiến về những vấn đề quan trọng trước khi biểu quyết tại công ty liên kết; 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 liên kết.

f) Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào công ty liên kết.

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

3. TGD EVN có trách nhiệm:

a) Kiểm tra, thẩm định các hồ sơ do NDD trình/báo cáo HĐQT EVN, đề 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 liên kết.

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

4. EVN quan hệ với công ty liên kết thông qua hợp đồng hoặc thoả 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 60. 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 thoả 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 thoả thuận hoặc hợp đồng.

3. EVN quan hệ với công ty tự nguyện liên kết thông qua các thoả 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 61. Mọi 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 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, Doanh nghiệp cấp II.

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, Doanh nghiệp cấp III chuẩn bị đầy đủ tài liệu và bố trí cán bộ lãnh đạo làm việc với HĐQT, Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, PTGD và Bộ máy giúp việc EVN khi có yêu cầu.

9. Quan hệ giữa Công ty mẹ - các Tổng công ty thuộc EVN và các đơn vị trực thuộc Tổng công ty thực hiện tương tự như quy định tại Điều 56 Quy chế này.

10. Quan hệ giữa Công ty mẹ - các Tổng công ty thuộc EVN và các công ty con do Tổng công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện tương tự như quy định tại Điều 57 Quy chế này.

11. Quan hệ giữa Công ty mẹ - các Tổng công ty thuộc EVN và các công ty con do Tổng công ty giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác thực hiện tương tự như quy định tại Điều 58 Quy chế này.

12. Quan hệ giữa Công ty mẹ - các Tổng công ty thuộc EVN và các công ty liên kết của Tổng công ty thực hiện tương tự như quy định tại Điều 59 Quy chế này.

13. Quan hệ giữa Công ty mẹ - các Tổng công ty thuộc EVN và các công ty tự nguyện liên kết của Tổng công ty thực hiện tương tự như quy định tại Điều 60 Quy chế này.

14. 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 62. Mối quan hệ giữa các đơn vị cùng cấp

Các đơn vị cùng cấp quan hệ theo quy định của Hợp đồng, Quy định phối hợp do cấp trên ban hành và/hoặc Quy trình phối hợp chi tiết giữa hai đơn vị cùng cấp (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 63. Mối quan hệ giữa HĐQT, HĐQT, Chủ tịch, TGD, Giám đốc với Kiểm soát viên tại các Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III

1. HĐQT, 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 HĐQT, 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, HĐQT, 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. HĐQT, 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 64. 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, quản lý kỹ thuật,...

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.

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, sản xuất kinh doanh, tài chính - kế toán, quản lý kỹ thuật 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 Bộ máy giúp việc 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 công ty cổ phần, công ty TNHH.

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.

5. Quy chế có hiệu lực pháp lý cao hơn Quy định, Quy định có hiệu lực pháp lý cao hơn Quy trình. Quy chế quản lý nội bộ có phạm vi áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam có hiệu lực pháp lý cao hơn Quy chế quản lý nội bộ có phạm vi áp dụng trong Công ty TNHH MTV cấp II, Đơn vị trực thuộc EVN.

Quy chế quản lý nội bộ có phạm vi áp dụng trong Công ty TNHH MTV cấp II có hiệu lực pháp lý cao hơn Quy chế quản lý nội bộ có phạm vi áp dụng trong Công ty TNHH MTV cấp III, Đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II.

Điều 65. 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, quản lý 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 của các Công ty TNHH MTV cấp II, Công ty TNHH MTV cấp III 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 liên quan do các cấp trên đã ban hành. 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, Công ty TNHH MTV cấp II, Công ty TNHH MTV cấp III 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, văn bản hướng dẫn 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 quy định, 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 66. 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 do cùng cấp trong 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.

3. 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. Trong trường hợp Quy chế quản lý nội bộ và Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của Đơn vị do cùng cấp ban hành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng theo Điều lệ/Quy chế tổ chức và hoạt động của Đơn vị.

4. Trường hợp các quy định của pháp luật có quy định khác các nội dung quy định trong Quy chế quản lý nội bộ của EVN/Đơn vị thì thực hiện theo quy định của pháp luật. Bộ phận pháp chế EVN/Đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Bộ máy giúp việc EVN/Đơn vị rà soát các quy định mới của pháp luật, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền hướng dẫn việc thực hiện các quy định của pháp luật khi có sự khác biệt giữa quy định của pháp luật và các nội dung quy định trong Quy chế quản lý nội bộ của EVN/Đơn vị.

Điều 67. 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 thể quy định 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 68. Hiệu lực trở về trước của Quy chế quản lý nội bộ

1. Quy chế quản lý nội bộ chỉ được quy định hiệu lực trở về trước trong trường hợp thật cần thiết.

2. Quy chế quản lý nội bộ 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, 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 69. Thẩm quyền ban hành Quy chế quản lý nội bộ

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. Chủ tịch HĐQT/TV HĐQT/TGD EVN trình HĐQT EVN ban hành Quy chế trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Tập đoàn theo phân công của HĐQT.

4. TGD EVN trình HĐQT EVN thông qua các Quy định, Quy trình trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong Tập đoàn trước khi ban hành.

5. TGD EVN trình HĐQT EVN thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN trong các Quy định, Quy trình trong Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng trong EVN, Cơ quan EVN trước khi ban hành.

6. HĐQT/Chủ tịch Công ty của Công ty TNHH MTV cấp II ban hành và/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 ban hành văn bản để hướng dẫn thực hiện các Quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn.

7. 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.

8. 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 70. 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, trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Nội dung văn bản đề xuất xây dựng, sửa đổi bổ sung Quy chế quản lý nội bộ của bộ phận chủ trì soạn thảo phải bao gồm những 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).

3. 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.

4. TGD EVN, TGD/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II, Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp III ban hành, hoặc sửa đổi, bổ sung Chương trình sau khi trình và được HĐQT EVN, HĐQT/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II, Chủ tịch

Công ty TNHH MTV cấp III thông qua. Giám đốc đơn vị trực thuộc EVN ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Chương trình của đơn vị trực thuộc EVN.

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

Điều 71. Chuẩn bị Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ

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 nhau 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 72. 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 71 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 71 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 73. Ban hành và thực hiện Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ

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 trước ngày 15/12 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) Đôn 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 74. Sửa đổi, bổ sung Chương trình xây dựng Quy chế quản lý nội bộ

1. Việc sửa đổi, 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 sửa đổi, bổ sung Chương trình, bộ phận chủ trì đề nghị sửa đổi, bổ sung có trách nhiệm gửi đề nghị bằng văn bản cho Bộ phận pháp chế về việc sửa đổi, bổ sung Chương trình, trong đó nêu rõ nội dung cần sửa đổi, 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 15/7 hàng năm.

4. Bộ phận pháp chế của EVN/Đơn vị căn cứ kết quả rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, phối hợp với Bộ máy giúp việc EVN/Đơn vị đề xuất bổ sung vào Chương trình những Quy chế quản lý nội bộ phải sửa đổi, bổ sung theo các văn bản mới được ban hành để đảm bảo tính thống nhất của hệ thống pháp luật.

5. Trường hợp cần thiết, Bộ phận pháp chế rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình tính đến ngày 15/12 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 75. Soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ

1. Việc soạn thảo Quy chế quản lý nội bộ được thực hiện bởi 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 các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Bộ phận chủ trì soạn thảo/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 76. 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/Tổ soạn thảo 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 77. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo Quy chế quản lý nội bộ

1. Bộ phận chủ trì soạn thảo/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, Bộ phận chủ trì soạn thảo/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, nếu phát sinh những vấn đề phức tạp hoặc còn có những ý kiến khác nhau đối với dự thảo Quy chế quản lý nội bộ, Bộ phận chủ trì soạn thảo/Tổ soạn thảo phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo EVN/Đơn vị. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo EVN/Đơn vị phụ trách, Bộ phận chủ trì soạn thảo/Tổ soạn thảo 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/Tổ 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 78. 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 bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định của đơn vị chủ trì soạn thảo.
- b) Dự thảo Quy chế quản lý nội bộ.
- c) 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.
- d) 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 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận pháp chế đề nghị bộ phận chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

4. Thời hạn tổ chức thẩm định:

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

b) Không quá 07 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 kể từ ngày Bộ phận pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định.

5. 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.

6. Đối với các Quy chế quản lý nội bộ thuộc Hệ thống Quy chế quản lý nội bộ áp dụng chung trong Tập đoàn:

a) Sau khi Quy chế quản lý nội bộ được thẩm định lần 1, 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. Tài liệu 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 Công ty TNHH MTV cấp II nêu rõ lý do và đề xuất ý kiến.

b) Sau khi các Công ty TNHH MTV cấp II 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 2. 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.

c) Sau khi dự thảo Quy chế quản lý nội bộ được thẩm định lần 2, Ban chủ trì xây dựng Quy chế quản lý nội bộ trình cấp có thẩm quyền/người có thẩm quyền ký ban hành.

Điều 79. Nội dung thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ

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 80. Cuộc họp thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ

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 họp 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 khoản 1 Điều 79 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 81. Báo cáo thẩm định dự thảo Quy chế quản lý nội bộ

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 Quy chế quản lý nội bộ trước khi trình người có thẩm quyền ký ban hành.

Điều 82. 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 hoàn thiện sau khi đã tổng hợp ý kiến góp ý.

d) Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý của Bộ máy giúp việc, 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 (nếu có) 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 tại dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý nội bộ.

Điều 83. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ Quy chế quản lý nội bộ

1. Quy chế quản lý nội bộ chỉ được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ bằng quy chế quản lý nội bộ của chính cấp/người có thẩm quyền ban hành quy chế quản lý nội bộ đó.

2. Quy chế quản lý nội bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ quy chế quản lý nội bộ khác phải quy định rõ tên, điều, khoản, điểm của quy chế quản lý nội bộ bị

sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ việc thi hành.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý nội bộ phải tuân thủ các quy định về xây dựng Quy chế quản lý nội bộ từ Điều 75 đến Điều 82 Quy chế này, trừ trường hợp xây dựng Quy chế quản lý nội bộ theo trình tự, thủ tục rút gọn.

Điều 84. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý nội bộ theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Đối với những Quy chế quản lý nội bộ cần ban hành gấp để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tế thì có thể được xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn, sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành Quy chế quản lý nội bộ chấp thuận.

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 Bộ máy giúp việc, 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 78 đến Điều 81 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 Bộ máy giúp việc, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có).

Điều 85. 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.

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 15/12 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.

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.

7. Hàng năm, bộ phận pháp chế trình Lãnh đạo công bố danh mục Quy chế quản lý nội bộ hết hiệu lực:

a) Đối với EVN, Công ty TNHH MTV cấp II, Công ty TNHH MTV cấp III: Bộ phận pháp chế trình TGD/GĐ quyết định công bố danh mục Quy chế quản lý nội bộ hết hiệu lực (bao gồm Quy chế quản lý nội bộ do HĐTV/Chủ tịch công ty ban hành đã có Nghị quyết hoặc Quyết định bãi bỏ hoặc thay thế). Đối với Quy chế quản lý nội bộ do HĐTV/Chủ tịch công ty ban hành chưa có Nghị quyết hoặc Quyết định bãi bỏ, thay thế, TGD/GĐ trình HĐTV/Chủ tịch công ty thông qua trước khi công bố hết hiệu lực.

b) Tại các đơn vị trực thuộc, bộ phận pháp chế trình Giám đốc quyết định công bố danh mục Quy chế quản lý nội bộ do Giám đốc đơn vị trực thuộc ban hành hết hiệu lực.

CHƯƠNG VI

QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 86. Nguyên tắc quản trị rủi ro

1. Quản trị rủi ro là trách nhiệm và nghĩa vụ của mọi cán bộ công nhân viên trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.
2. Thực hiện quản trị rủi ro trong tất cả các lĩnh vực tổ chức và hoạt động của EVN/Đơn vị.
3. Công tác quản trị rủi ro được thực hiện và giám sát thường xuyên, liên tục và toàn diện, gắn liền với mục tiêu, chiến lược hoạt động của EVN và các Đơn vị.

Điều 87. Cơ cấu tổ chức và mô hình hoạt động quản trị rủi ro

1. Cơ cấu tổ chức quản trị rủi ro tại EVN/Doanh nghiệp cấp II phải được thiết lập theo mô hình 3 tuyến:

a) Tuyến thứ nhất là các tổ chức, cá nhân trực tiếp tham gia vào hoạt động của EVN/Doanh nghiệp cấp II.

b) Tuyến thứ 2 là bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro tại EVN/Doanh nghiệp cấp II.

c) Tuyến thứ 3 là bộ phận thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ.

2. Tại EVN:

a) Ban điều hành, Bộ máy giúp việc EVN là tuyến thứ nhất, đóng vai trò là chủ rủi ro. Tại mỗi Ban/Văn phòng chỉ định 01 nhân sự thực hiện chức năng điều phối rủi ro trong Ban/Văn phòng.

b) Ban Chiến lược phát triển là tuyến thứ hai, đóng vai trò là Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro của EVN.

c) Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính là tuyến thứ ba, đóng vai trò là bộ phận đánh giá độc lập về tính hiệu quả của công tác quản trị rủi ro của EVN.

3. Tại các Tổng công ty thuộc EVN:

a) Ban điều hành, Bộ máy giúp việc Tổng công ty là tuyến thứ nhất, đóng vai trò là chủ rủi ro. Tại mỗi Ban/Văn phòng chỉ định 01 nhân sự thực hiện chức năng điều phối rủi ro trong Ban/Văn phòng.

b) Ban Tổng hợp là tuyến thứ hai, đóng vai trò là Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro của Tổng công ty.

c) Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính là tuyến thứ ba, đóng vai trò là bộ phận đánh giá độc lập về tính hiệu quả của công tác quản trị rủi ro của Tổng công ty.

4. Tại Công ty TNHH MTV cấp II không hoạt động theo mô hình Công ty

mẹ - Công ty con:

Chủ tịch công ty quyết định mô hình tổ chức và hoạt động quản trị rủi ro theo mô hình 3 tuyến và bổ sung chức năng, nhiệm vụ của từng tuyến cho các phòng hiện có trong mô hình tổ chức của công ty.

5. Tại đơn vị trực thuộc EVN, đơn vị trực thuộc các Tổng công ty thuộc EVN:

Giám đốc đơn vị trực tiếp (hoặc chỉ định 01 Phó giám đốc) điều phối hoạt động quản trị rủi ro tại đơn vị để xây dựng và triển khai công tác quản trị rủi ro doanh nghiệp, có trách nhiệm thu thập thông tin, phối hợp với chủ rủi ro để lập báo cáo rủi ro, đào tạo, chia sẻ kiến thức quản trị rủi ro với các chủ rủi ro tại đơn vị mình.

6. Tại Công ty TNHH MTV cấp III:

Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch Công ty quyết định mô hình tổ chức và hoạt động quản trị rủi ro theo mô hình 3 tuyến và bổ sung chức năng, nhiệm vụ của từng tuyến cho các phòng hiện có trong mô hình tổ chức của công ty.

Điều 88. Vai trò, quyền và trách nhiệm trong công tác quản trị rủi ro

1. Vai trò, quyền và trách nhiệm của HĐQT EVN:

a) Định hướng, chỉ đạo và giám sát toàn diện công tác quản trị rủi ro trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

b) Quyết định cơ cấu tổ chức, mô hình hoạt động quản trị rủi ro trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

c) Ban hành tuyên bố về mức độ chấp nhận rủi ro (tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro) và thông số rủi ro hàng năm của EVN.

d) Phê duyệt danh mục rủi ro trọng yếu và hồ sơ rủi ro cấp EVN.

e) Phê duyệt chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của EVN.

f) Thông qua tuyên bố về mức độ chấp nhận rủi ro (tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro), danh mục rủi ro trọng yếu và thông số rủi ro hàng năm của các Doanh nghiệp cấp II.

g) Quyết định xử lý các rủi ro theo thẩm quyền của HĐQT EVN.

h) Chỉ đạo xây dựng và ban hành các tiêu chí đánh giá hiệu quả về quản trị rủi ro của Ban/Đơn vị.

2. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT EVN:

a) Trực tiếp chỉ đạo Ban Chiến lược phát triển EVN thực hiện nhiệm vụ đầu mối chủ trì quản trị rủi ro trong EVN.

b) Chỉ đạo xây dựng, tổng hợp, rà soát và trực tiếp ký trình HĐQT EVN các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN trong công tác quản trị rủi ro.

3. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT EVN:

a) Chỉ đạo Bộ máy giúp việc EVN và các Đơn vị nghiên cứu, xây dựng, báo cáo các tài liệu quản trị rủi ro nêu tại Điều 95 Quy chế này theo lĩnh vực công tác được HĐQT EVN phân công.

b) Kiến nghị, đề xuất với HĐQT EVN các nội dung quản trị rủi ro thuộc thẩm quyền của HĐQT EVN theo lĩnh vực công tác được HĐQT EVN phân công.

4. Vai trò, quyền và trách nhiệm của TGD EVN:

a) Chịu trách nhiệm trước HĐQT EVN về chất lượng và hiệu quả của việc triển khai công tác quản trị rủi ro của EVN theo phê duyệt và chỉ đạo của HĐQT EVN.

b) Chỉ đạo triển khai các phương án xử lý rủi ro trong hồ sơ rủi ro của EVN đã được HĐQT EVN phê duyệt theo phân công.

c) Tổ chức triển khai thực hiện chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của EVN theo phân công, sau khi được HĐQT EVN phê duyệt.

d) Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro.

e) Chỉ đạo thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản trị rủi ro cho cán bộ, người lao động của EVN.

5. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Ban Chiến lược phát triển EVN:

a) Nghiên cứu, xây dựng, cập nhật tài liệu quản trị rủi ro của EVN nêu tại Điều 95 Quy chế này hàng năm.

b) Điều phối triển khai hệ thống quản trị rủi ro của EVN tới Bộ máy giúp việc EVN, các Đơn vị thành viên.

c) Tổng hợp thông tin rủi ro từ các chủ rủi ro, hỗ trợ chủ rủi ro xây dựng và cập nhật hồ sơ rủi ro, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Giúp HĐQT EVN giám sát hoạt động quản trị rủi ro, báo cáo kết quả công tác quản trị rủi ro định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

e) Là đầu mối thực hiện kiểm tra, đánh giá tính tuân thủ và hiệu quả thực hiện công tác quản trị rủi ro của EVN và các Đơn vị thành viên, tổng hợp báo cáo đề xuất các cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật các đơn vị trong công tác quản trị rủi ro.

f) Báo cáo HĐQT EVN về thực hiện quản trị rủi ro trong toàn Tập đoàn.

g) Hỗ trợ và tư vấn nghiệp vụ quản trị rủi ro cho Bộ máy giúp việc EVN và các Đơn vị.

6. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN:

a) Thực hiện kiểm toán các quy trình trong khung quản trị rủi ro, đánh giá và báo cáo HĐQT EVN về tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro và công tác quản trị rủi ro tại từng lĩnh vực hoạt động của EVN/Đơn vị.

b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm toán được phê duyệt hàng năm dựa trên định hướng rủi ro.

7. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Chủ rủi ro tại EVN:

a) Nhận diện, đánh giá và xử lý rủi ro trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách và tuân thủ nghĩa vụ báo cáo theo quy trình hoạt động quản trị rủi ro.

b) Rà soát, theo dõi và kiểm tra giám sát các rủi ro ở cấp hoạt động, quy trình khi cần thiết.

c) Thực thi nhiệm vụ quản trị rủi ro đối với những rủi ro trọng yếu được giao và định kỳ cập nhật, báo cáo tiến độ, tình hình xử lý cho Ban Chiến lược phát triển tổng hợp.

d) Chịu trách nhiệm báo cáo tới các cấp có thẩm quyền những rủi ro xảy ra theo quy trình quản trị rủi ro.

e) Phối hợp cùng Ban Chiến lược phát triển thực hiện phân tích, đánh giá và xử lý các rủi ro mới phát sinh theo quy tắc ứng xử rủi ro.

8. Vai trò, quyền và trách nhiệm của HĐQT/HĐQT các Tổng công ty thuộc EVN:

a) Định hướng, chỉ đạo và giám sát toàn diện công tác quản trị rủi ro trong Tổng công ty.

b) Chỉ đạo xây dựng và trình HĐQT EVN (CTCP thực hiện thông qua NĐD) tuyên bố về mức độ chấp nhận rủi ro (tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro), danh mục rủi ro trọng yếu và thông số rủi ro hàng năm của Tổng công ty trước ngày 15/12 hàng năm.

c) Ban hành tuyên bố về mức độ chấp nhận rủi ro (tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro), danh mục rủi ro trọng yếu và thông số rủi ro hàng năm của Tổng công ty sau khi được HĐQT EVN thông qua.

d) Phê duyệt hồ sơ rủi ro hàng năm cấp Tổng công ty.

e) Phê duyệt Chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của Tổng công ty.

f) Quyết định xử lý các rủi ro theo thẩm quyền của HĐQT/HĐQT Tổng công ty.

9. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT/HĐQT Tổng công ty thuộc EVN:

a) Trực tiếp chỉ đạo Ban Tổng hợp thuộc HĐQT/HĐQT Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ đầu mối chủ trì quản trị rủi ro trong Tổng công ty.

b) Chỉ đạo xây dựng, tổng hợp, rà soát và trực tiếp ký trình HĐQT/HĐQT Tổng công ty các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT/HĐQT Tổng công ty trong công tác quản trị rủi ro.

10. Vai trò, quyền và trách nhiệm của các Thành viên HĐQT/HĐQT Tổng

công ty thuộc EVN:

a) Chỉ đạo Bộ máy giúp việc nghiên cứu, xây dựng, báo cáo các tài liệu quản trị rủi ro nêu tại Điều 95 Quy chế này theo lĩnh vực công tác được HĐQT/HĐQT Tổng công ty phân công.

b) Kiến nghị, đề xuất với HĐQT/HĐQT Tổng công ty các nội dung quản trị rủi ro thuộc thẩm quyền của HĐQT/HĐQT Tổng công ty theo lĩnh vực công tác được HĐQT/HĐQT Tổng công ty phân công.

11. Vai trò, quyền và trách nhiệm của TGD Tổng công ty thuộc EVN:

a) Chịu trách nhiệm trước HĐQT/HĐQT Tổng công ty về chất lượng và hiệu quả của việc triển khai công tác quản trị rủi ro của Tổng công ty theo phê duyệt và chỉ đạo của HĐQT/HĐQT Tổng công ty.

b) Chỉ đạo triển khai các phương án xử lý rủi ro trong hồ sơ rủi ro của Tổng công ty đã được HĐQT/HĐQT Tổng công ty phê duyệt và phân công.

c) Tổ chức triển khai thực hiện chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của Tổng công ty theo phân công, sau khi được HĐQT/HĐQT Tổng công ty phê duyệt.

d) Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro.

e) Chỉ đạo thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản trị rủi ro cho cán bộ, người lao động của Tổng công ty.

12. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Ban Tổng hợp Tổng công ty thuộc EVN:

a) Nghiên cứu, xây dựng, cập nhật tài liệu quản trị rủi ro của Tổng công ty nêu tại Điều 95 Quy chế này.

b) Điều phối triển khai hệ thống quản trị rủi ro của Tổng công ty tới Bộ máy giúp việc Tổng công ty và các Đơn vị thành viên.

c) Tổng hợp thông tin rủi ro từ các chủ rủi ro, hỗ trợ chủ rủi ro xây dựng và cập nhật hồ sơ rủi ro, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Giúp HĐQT/HĐQT Tổng công ty giám sát hoạt động quản trị rủi ro, báo cáo kết quả công tác quản trị rủi ro định kỳ và đột xuất theo yêu cầu.

e) Là đầu mối thực hiện kiểm tra, đánh giá tính tuân thủ và hiệu quả thực hiện công tác quản trị rủi ro của Tổng công ty và các Đơn vị thành viên, tổng hợp báo cáo đề xuất các cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật các đơn vị của Tổng công ty trong công tác quản trị rủi ro.

f) Báo cáo HĐQT/HĐQT Tổng công ty về thực hiện quản trị rủi ro trong toàn Tổng công ty.

g) Hỗ trợ và tư vấn nghiệp vụ quản trị rủi ro cho Bộ máy giúp việc Tổng công ty, các Đơn vị thành viên của Tổng công ty.

13. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài

chính Tổng công ty thuộc EVN:

a) Thực hiện kiểm toán các quy trình trong khung quản trị rủi ro, đánh giá và báo cáo HĐQT/HĐQT Tổng công ty về tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro và công tác quản trị rủi ro tại từng lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty và các Đơn vị thành viên.

b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm toán được phê duyệt hàng năm dựa trên định hướng rủi ro.

14. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Chủ rủi ro tại các Tổng công ty thuộc EVN:

a) Nhận diện, đánh giá và xử lý rủi ro trong lĩnh vực, phạm vi phụ trách và tuân thủ nghĩa vụ báo cáo theo quy trình hoạt động quản trị rủi ro.

b) Rà soát, theo dõi và kiểm tra giám sát các rủi ro ở cấp hoạt động, quy trình khi cần thiết.

c) Thực thi nhiệm vụ quản trị rủi ro đối với những rủi ro trọng yếu được giao và định kỳ cập nhật, báo cáo tiến độ, tình hình xử lý cho Ban Tổng hợp Tổng công ty tổng hợp.

d) Chịu trách nhiệm báo cáo tới các cấp có thẩm quyền những rủi ro xảy ra theo quy trình quản trị rủi ro.

e) Phối hợp cùng Ban Tổng hợp Tổng công ty thực hiện phân tích, đánh giá và xử lý các rủi ro mới phát sinh theo quy tắc ứng xử rủi ro.

15. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II không hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - công ty con:

a) Định hướng, chỉ đạo và giám sát toàn diện công tác quản trị rủi ro trong Công ty.

b) Chỉ đạo xây dựng và trình HĐQT EVN tuyên bố về mức độ chấp nhận rủi ro (tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro), danh mục rủi ro trọng yếu và thông số rủi ro hàng năm của Công ty trước ngày 15/12 hàng năm.

c) Ban hành tuyên bố về mức độ chấp nhận rủi ro (tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro), danh mục rủi ro trọng yếu và thông số rủi ro hàng năm của Công ty sau khi được HĐQT EVN thông qua.

d) Phê duyệt hồ sơ rủi ro hàng năm cấp Công ty.

e) Phê duyệt Chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của Công ty.

f) Quyết định xử lý các rủi ro theo thẩm quyền của Chủ tịch Công ty.

16. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II không hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - công ty con:

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Công ty về chất lượng và hiệu quả của việc triển khai công tác quản trị rủi ro của Công ty theo phê duyệt và chỉ đạo của Chủ tịch Công ty.

b) Chỉ đạo triển khai các phương án xử lý rủi ro trong hồ sơ rủi ro cấp Công ty đã được Chủ tịch Công ty phê duyệt và phân công.

c) Tổ chức triển khai thực hiện chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của Công ty sau khi đã được Chủ tịch Công ty phê duyệt.

d) Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro.

e) Chỉ đạo thường xuyên cập nhật, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về quản trị rủi ro cho cán bộ, người lao động của Công ty.

17. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và giám sát toàn diện công tác quản trị rủi ro của đơn vị mình.

b) Chỉ đạo thiết lập cơ cấu tổ chức và mô hình hoạt động quản trị rủi ro của đơn vị mình theo quy định tại khoản 5 Điều 87 của Quy chế này; chịu trách nhiệm trước HĐQT EVN/HĐTV/HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về chất lượng và hiệu quả của công tác quản trị rủi ro tại đơn vị.

c) Chỉ đạo triển khai các phương án xử lý rủi ro theo hồ sơ rủi ro đã được EVN/Doanh nghiệp cấp II phê duyệt.

d) Báo cáo HĐQT EVN/HĐTV/HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II về công tác quản trị rủi ro tại đơn vị mình theo quy định.

18. Vai trò, quyền và trách nhiệm của HĐQT/Chủ tịch các Doanh nghiệp cấp III:

a) Chỉ đạo, giám sát toàn diện công tác quản trị rủi ro của đơn vị mình.

b) Chỉ đạo thiết lập cơ cấu tổ chức và mô hình hoạt động quản trị rủi ro của đơn vị mình theo quy định tại khoản 6 Điều 87 của Quy chế này; chịu trách nhiệm trước HĐQT/HĐQT Doanh nghiệp cấp II về công tác quản trị rủi ro tại đơn vị.

c) Chỉ đạo triển khai các phương án xử lý rủi ro theo hồ sơ rủi ro đã được Doanh nghiệp cấp II phê duyệt.

d) Báo cáo HĐQT/HĐQT Doanh nghiệp cấp II (CTCP thực hiện thông qua NDD) về công tác quản trị rủi ro tại đơn vị mình.

19. Vai trò, quyền và trách nhiệm của Giám đốc Doanh nghiệp cấp III:

a) Chịu trách nhiệm trước HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp III về chất lượng và hiệu quả của việc triển khai công tác quản trị rủi ro của Doanh nghiệp cấp III theo phê duyệt và chỉ đạo của Doanh nghiệp cấp II.

b) Tổ chức triển khai các phương án xử lý rủi ro theo hồ sơ rủi ro đã được Doanh nghiệp cấp II phê duyệt.

c) Bố trí đủ nguồn lực cho hoạt động quản trị rủi ro.

d) Chỉ đạo 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.

20. Trách nhiệm của toàn thể CBCNV trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam:

a) Tuân thủ quy định và quy trình quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị trong mọi hoạt động nghiệp vụ.

b) Thực hiện kiểm soát, giám sát, kịp thời báo cáo các rủi ro phát sinh trong hoạt động nghiệp vụ tại đơn vị.

c) Thực hiện các phương án xử lý rủi ro đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và cập nhật tình hình, tiến độ thực hiện phương án xử lý rủi ro trong phạm vi công việc của cá nhân, đơn vị mình.

Điều 89. Chương trình quản trị rủi ro tổng thể

1. Bộ phận đầu mối chủ trì công tác quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị có trách nhiệm xây dựng chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm của EVN/Đơn vị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 25/01 hàng năm.

2. Nội dung chương trình quản trị rủi ro tổng thể hàng năm gồm có:

a) Kết quả thực hiện công tác quản trị rủi ro năm liền trước.

b) Các chương trình, nội dung quản trị rủi ro và thời gian thực hiện trong năm.

c) Kế hoạch công tác đào tạo nâng cao nhận thức và trình độ quản trị rủi ro cho cán bộ công nhân viên trong năm.

d) Các nội dung khác có liên quan.

Điều 90. Xây dựng, rà soát và cập nhật danh mục rủi ro

1. Danh mục rủi ro được xây dựng trên cơ sở ghi lại kết quả của công tác nhận diện rủi ro tổng thể tại EVN/Đơn vị.

2. Định kỳ hàng năm, Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị thực hiện rà soát, cập nhật danh mục rủi ro của EVN/Đơn vị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục rủi ro trọng yếu và thông số rủi ro của EVN/Đơn vị.

Điều 91. Thông số rủi ro

1. Thông số rủi ro là tài liệu thể hiện các thước đo định tính và định lượng về khả năng xảy ra của rủi ro và mức độ ảnh hưởng khi rủi ro xảy ra.

2. Khả năng xảy ra là thước đo mô tả tần suất hoặc xác suất mà rủi ro có thể xảy ra trong một khoảng thời gian nhất định. Khả năng xảy ra được chia thành năm mức:

a) Rất thấp (hiếm khi xảy ra).

b) Thấp (ít xảy ra).

c) Trung bình.

- d) Cao (hay xảy ra).
- e) Rất cao (thường xuyên xảy ra).

3. Mức độ ảnh hưởng là thước đo mô tả hậu quả của một rủi ro ảnh hưởng tới việc đạt được các mục tiêu của EVN/Đơn vị. Mức độ ảnh hưởng được chia thành năm mức:

- a) Rất thấp (không đáng kể).
- b) Thấp (nhỏ).
- c) Trung bình.
- d) Cao (nghiêm trọng).
- e) Rất cao (đặc biệt nghiêm trọng).

4. Các ngưỡng đo, thang điểm đối với từng rủi ro trong danh mục rủi ro trọng yếu được mô tả cụ thể và chi tiết trong tài liệu Thông số rủi ro do Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro tại EVN/Đơn vị soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Định kỳ hàng năm, Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro rà soát, cập nhật và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt tài liệu Thông số rủi ro của EVN/Đơn vị.

Điều 92. Xác định mức độ rủi ro

1. Các mức độ rủi ro được xác định dựa trên các thước đo thể hiện tại tài liệu về thông số rủi ro. Mức độ rủi ro là được chia thành bốn mức: thấp, trung bình, cao, rất cao.

2. HĐTV EVN/HĐTV/HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II/Doanh nghiệp cấp III, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc EVN/Doanh nghiệp cấp II quyết định việc xác định và phân bổ các mức xếp hạng rủi ro.

Điều 93. Hồ sơ rủi ro

1. Trên cơ sở tổng hợp kết quả công tác nhận diện và đánh giá rủi ro, chủ rủi ro EVN/Đơn vị xây dựng hồ sơ rủi ro của EVN/Đơn vị và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày phê duyệt danh mục rủi ro.

2. Định kỳ hàng năm, bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro và các chủ rủi ro của EVN/Đơn vị thực hiện rà soát, cập nhật hồ sơ rủi ro của EVN/Đơn vị và thực hiện báo cáo theo quy trình quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị.

Điều 94. Quy tắc ứng xử rủi ro

1. Khi phát hiện một sự kiện rủi ro ở mức xếp hạng “Trung bình”, “Cao” hoặc “Rất cao”, Chủ rủi ro và/hoặc các đơn vị liên quan thực hiện báo cáo theo quy định tại quy trình quản trị rủi ro và hồ sơ rủi ro hàng năm của EVN/Đơn vị.

2. Trường hợp phương án xử lý rủi ro trong hồ sơ rủi ro hàng năm của EVN/Đơn vị đã được phê duyệt có mâu thuẫn với các Quy chế quản lý nội bộ do

cùng cấp có thẩm quyền ban hành thì EVN/Đơn vị thực hiện theo phương án xử lý rủi ro trong hồ sơ rủi ro đã được phê duyệt, đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đồng thời báo cáo cấp có thẩm quyền biết.

Điều 95. Tài liệu quản trị rủi ro

Các tài liệu quản trị rủi ro tại EVN/Đơn vị bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung sau:

1. Chính sách về quản trị rủi ro.
2. Quy trình quản trị rủi ro.
3. Sổ tay hướng dẫn quản trị rủi ro.
4. Chương trình quản trị rủi ro tổng thể.
5. Tuyên bố mức độ chấp nhận rủi ro (Tuyên ngôn về khẩu vị rủi ro).
6. Danh mục rủi ro.
7. Thông số rủi ro.
8. Hồ sơ rủi ro.
9. Báo cáo rủi ro tổng quát.
10. Các báo cáo khác về quản trị rủi ro.

Điều 96. Quy trình quản trị rủi ro

1. Quy trình quản trị rủi ro là trình tự thực hiện các công việc, hoạt động quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị.

2. Quy trình quản trị rủi ro được EVN/Đơn vị xây dựng và ban hành phù hợp với mô hình quản trị rủi ro trong từng thời kỳ.

3. HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty EVN/Đơn vị ban hành quy trình quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị.

4. Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro tại EVN/Đơn vị chịu trách nhiệm nghiên cứu, soạn thảo, cập nhật quy trình quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Các tổ chức, cá nhân trong EVN/Đơn vị có trách nhiệm tuân thủ tuyệt đối các quy định trong quy trình quản trị rủi ro đã ban hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình.

6. Định kỳ hàng năm hoặc khi có sự thay đổi trong tổ chức và hoạt động của các đơn vị, Bộ phận đầu mối chủ trì quản trị rủi ro tại EVN/Đơn vị rà soát, cập nhật quy trình quản trị rủi ro và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Điều 97. Báo cáo công tác quản trị rủi ro

1. Các cá nhân/đơn vị thực hiện công tác báo cáo quản trị rủi ro theo quy trình quản trị rủi ro của EVN/Đơn vị.

2. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, các Đơn vị gửi báo cáo rủi ro tổng quát của đơn vị mình về đơn vị cấp trên. Thời hạn báo cáo cụ thể như sau:

a) Doanh nghiệp cấp III và đơn vị trực thuộc Doanh nghiệp cấp II báo cáo Doanh nghiệp cấp II trước ngày 07/7 (đối với báo cáo 6 tháng) và trước ngày 30/11 năm sau đối với báo cáo năm.

b) Doanh nghiệp cấp II và đơn vị trực thuộc EVN báo cáo EVN trước ngày 15/7 đối với báo cáo 6 tháng và trước ngày 15/12 đối với báo cáo năm.

c) Ban Chiến lược phát triển tổng hợp, trình Chủ tịch HĐQT EVN báo cáo HĐQT EVN trước ngày 31/7 đối với báo cáo 6 tháng và trước ngày 15/01 năm tiếp theo đối với báo cáo năm.

CHƯƠNG VII

GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG TẬP ĐOÀN

MỤC I

CÁC ĐIỀU KHOẢN CHUNG CỦA HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN GIÁM SÁT

Điều 98. Nguyên tắc hoạt động kiểm toán giám sát

1. Được thực hiện thường xuyên, liên tục, trên tất cả các lĩnh vực hoạt động của EVN.
2. Tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy chế quản lý nội bộ của EVN.
3. Độc lập, khách quan, công khai, minh bạch.
4. Không cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị được kiểm toán giám sát.

Điều 99. Mục tiêu của hoạt động kiểm toán giám sát

1. Kiểm tra tính phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống quản lý điều hành, quản trị rủi ro, kiểm soát nội bộ.
2. Kiểm soát và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị và các báo cáo khác theo quy định.
3. Kiểm soát việc tuân thủ nguyên tắc hoạt động, quản lý, việc tuân thủ pháp luật, chế độ tài chính, kế toán, chính sách của Nhà nước, các nghị quyết, quyết định, Quy chế quản lý nội bộ của EVN và các Đơn vị.
4. Đánh giá việc tuân thủ quy định về phạm vi, quy trình, thủ tục, thẩm quyền và hiệu quả đầu tư vốn của EVN và các Đơn vị.
5. Đánh giá đầy đủ, kịp thời tình hình tài chính và hiệu quả hoạt động của EVN và các đơn vị để có biện pháp khắc phục tồn tại, hoàn thành mục tiêu, kế hoạch kinh doanh, nhiệm vụ công ích, nâng cao hiệu quả hoạt động và khả năng cạnh tranh.
6. Kịp thời phát hiện các yếu kém trong hoạt động của EVN và các Đơn vị, cảnh báo và đề ra biện pháp chấn chỉnh.
7. Nâng cao trách nhiệm của EVN và các Đơn vị trong việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quản lý và sử dụng vốn, tài sản đầu tư vào hoạt động của doanh nghiệp.

Điều 100. Phương pháp thực hiện hoạt động kiểm toán giám sát

1. Phương pháp thực hiện hoạt động kiểm toán giám sát là phương pháp “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán giám sát các đơn vị, bộ phận, quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

2. Kế hoạch kiểm toán giám sát phải được xây dựng dựa trên kết quả đánh giá rủi ro và phải được cập nhật, điều chỉnh phù hợp với các diễn biến, thay đổi trong hoạt động của EVN và sự thay đổi của các rủi ro kèm theo.

Điều 101. Trách nhiệm trong hoạt động kiểm toán giám sát

1. Trách nhiệm của Hội đồng thành viên EVN:

- a) Quyết định mô hình tổ chức hệ thống kiểm toán giám sát trong Tập đoàn.
- b) Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo hệ thống kiểm toán giám sát thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
- c) Phê duyệt các kế hoạch, báo cáo kiểm toán giám sát; ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác kiểm toán giám sát của EVN.
- d) Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm toán giám sát, chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán giám sát của EVN.
- e) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động kiểm toán giám sát theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp II:

- a) Tổ chức bộ máy và hoạt động kiểm toán giám sát của doanh nghiệp cấp II theo quy định của EVN.
- b) Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo hệ thống kiểm toán giám sát thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
- c) Phê duyệt các kế hoạch, báo cáo kiểm toán giám sát; ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác kiểm toán giám sát của Doanh nghiệp cấp II.
- d) Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm toán giám sát, chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán giám sát của Doanh nghiệp cấp II.
- e) Báo cáo HĐQT EVN (CTCP báo cáo thông qua NDD) theo quy định tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.
- f) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động kiểm toán giám sát theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Tổng giám đốc EVN, Tổng giám đốc/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II:

- a) Chỉ đạo triển khai kế hoạch tự kiểm soát tuân thủ.

b) Chỉ đạo thực hiện những kiến nghị kiểm toán giám sát theo chỉ đạo của HĐTV EVN/HĐTV/Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp II và báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị.

c) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động kiểm toán giám sát theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp III:

a) Tổ chức bộ máy và hoạt động kiểm toán giám sát của Công ty TNHH MTV cấp III theo quy định của EVN và Công ty TNHH MTV cấp II.

b) Báo cáo HĐTV Công ty TNHH MTV cấp II theo quy định tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

c) Thực hiện những kiến nghị kiểm toán giám sát và báo cáo tình hình khắc phục các kiến nghị.

d) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động kiểm toán giám sát theo quy định của pháp luật.

5. Trách nhiệm của Giám đốc các đơn vị trực thuộc EVN, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II:

a) Lập và triển khai kế hoạch tự kiểm soát tuân thủ.

b) Báo cáo thực hiện kiểm soát tuân thủ theo quy định tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

c) Thực hiện những kiến nghị kiểm toán giám sát và báo cáo tình hình khắc phục các kiến nghị.

d) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động kiểm toán giám sát theo quy định của pháp luật.

6. Trách nhiệm của Người đại diện của EVN/Người đại diện của Doanh nghiệp cấp II tại các CTCP:

a) Biểu quyết, có ý kiến khi xây dựng và ban hành quy định có nội dung liên quan đến công tác kiểm toán giám sát tại đơn vị mình;

b) Chịu trách nhiệm đối với HĐTV EVN/Doanh nghiệp cấp II đối với hoạt động kiểm toán giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 102. Đầu mối chủ trì công tác kiểm toán giám sát

1. Tại EVN và các Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III, đầu mối chủ trì công tác kiểm toán giám sát là Ban/Phòng Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính. Trường hợp Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III không thành lập Ban/Phòng Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính, bộ phận đầu mối chủ trì công tác kiểm toán giám sát do HĐTV/HĐQT/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp II/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp III phân công.

2. Trách nhiệm của Bộ phận đầu mối chủ trì công tác kiểm toán giám sát:

a) Xây dựng kế hoạch kiểm toán giám sát trình HĐQT/HĐQT/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp II/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp III phê duyệt.

b) Tổng hợp báo cáo theo quy định tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

c) Triển khai thực hiện kế hoạch kiểm toán giám sát đã được phê duyệt.

d) Theo dõi tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán giám sát.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT EVN/HĐTV/HĐQT/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp II/Chủ tịch công ty Doanh nghiệp cấp III phân công.

MỤC II

CÔNG TÁC KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 103. Nội dung của công tác kiểm toán nội bộ

1. Kiểm tra đánh giá việc tuân thủ pháp luật, quy trình, quy định nội bộ trong hoạt động của đối tượng được kiểm toán.

2. Kiểm tra việc sử dụng các nguồn lực và kết quả thực hiện trong các hoạt động để đưa ra đánh giá về hiệu quả hoạt động của đối tượng được kiểm toán.

3. Thẩm tra báo cáo tài chính.

4. Giám sát đánh giá chất lượng kiểm toán độc lập.

Điều 104. Phương thức kiểm toán nội bộ

1. Hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện theo phương thức trực tiếp hoặc gián tiếp, trong đó ưu tiên phương thức trực tiếp.

2. Phương thức trực tiếp là phương thức kiểm toán nội bộ thực hiện kiểm tra trực tiếp hồ sơ tài liệu, hiện vật, hiện trường tại đơn vị.

3. Phương pháp gián tiếp là phương thức kiểm toán nội bộ thực hiện kiểm tra đánh giá thông qua các tài liệu, báo cáo, phần mềm quản lý.

Điều 105. Quy trình Kiểm toán nội bộ

Quy trình kiểm toán nội bộ được quy định chi tiết tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam cho các hoạt động:

1. Kiểm toán trực tiếp.

2. Thẩm tra báo cáo tài chính và giám sát kiểm toán độc lập.

MỤC III

CÔNG TÁC GIÁM SÁT TÀI CHÍNH

Điều 106. Nội dung giám sát tài chính

1. Giám sát tài chính thường xuyên: Giám sát các mặt hoạt động của doanh nghiệp thông qua các phần mềm quản lý, tham dự hoạt động, tiếp cận các tài liệu, hồ sơ khác để phát hiện các biến động/nguy cơ rủi ro.

2. Giám sát tài chính định kỳ 06 tháng:

a) Đối với EVN, Công ty con của EVN và công ty con của Doanh nghiệp cấp II:

- Việc bảo toàn và phát triển vốn.
- Việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản.
- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Việc 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, người đại diện phần vốn theo quy định.

b) Đối với công ty liên kết của EVN và công ty liên kết của Doanh nghiệp cấp II:

- Tình hình sản xuất kinh doanh.
- Hiệu quả đầu tư vốn.
- Khả năng thanh toán nợ đến hạn, hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu.
- Việc chuyển nhượng vốn đã đầu tư.

c) Đối với doanh nghiệp thành viên Tập đoàn có hoạt động đầu tư ra nước ngoài:

- Tình hình quản lý và sử dụng vốn doanh nghiệp đầu tư ra nước ngoài.
- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của dự án đầu tư nước ngoài: Doanh thu, lợi nhuận, tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu (ROE), tỷ suất lợi nhuận trên tổng tài sản (ROA).
- Tình hình thu hồi vốn (bao gồm vốn chủ sở hữu và vốn tài trợ dưới hình thức khác) và thực hiện nghĩa vụ với chủ sở hữu: Lợi nhuận được chia; lợi nhuận để tái đầu tư; lợi nhuận chuyển về nước và lợi nhuận được sử dụng cho yêu cầu khác.

- Các rủi ro tại địa bàn đầu tư.
- Việc ban hành và thực hiện Quy chế hoạt động và quản lý, sử dụng vốn, tài sản của doanh nghiệp tại nước ngoài.

3. Giám sát tài chính đặc biệt:

- a) Giám sát, đánh giá các chỉ tiêu có dấu hiệu mất an toàn tài chính.
- b) Đánh giá các nguyên nhân chính dẫn tới khả năng mất an toàn tài chính.
- c) Giám sát việc xây dựng và thực hiện phương án khắc phục các khó khăn tài chính.
- d) Đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh, công tác quản lý tài chính, điều hành sản xuất kinh doanh của đơn vị để đưa ra ý kiến chỉ đạo đối với đơn vị, hoặc báo cáo xử lý trong trường hợp không cải thiện.
- e) Đánh giá, quyết định đưa ra khỏi danh sách giám sát tài chính đặc biệt khi đơn vị đã phục hồi, không còn các dấu hiệu mất an toàn tài chính và thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo giám sát theo quy định.

Điều 107. Nội dung giám sát chấp hành pháp luật và tuân thủ các quy định của chủ sở hữu

1. Việc chấp hành pháp luật trong các lĩnh vực:

- a) Quản lý và sử dụng vốn, tài sản nhà nước; chế độ tài chính và giám sát tài chính đối với các doanh nghiệp theo quy định.
- b) Sắp xếp, đổi mới, kiện toàn tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp; xây dựng và thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch về đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh đối với doanh nghiệp.
- c) Tuyển dụng, quản lý, sử dụng lao động; đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, chính sách tiền lương, tiền thưởng và các chế độ, chính sách khác đối với người quản lý doanh nghiệp, người đại diện và người lao động làm việc tại doanh nghiệp.
- d) Quy định của pháp luật chuyên ngành về lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh; quy định, quy trình về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý thuộc lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp.
- e) Các quy định của pháp luật về việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, đánh giá hiệu quả hoạt động và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, công khai, minh bạch trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
- f) Các quy định của pháp luật khác theo yêu cầu của chủ sở hữu hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Việc tuân thủ quyết định của chủ sở hữu trong các lĩnh vực:

- a) Thực hiện các chiến lược, kế hoạch sản xuất, kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển đã được phê duyệt; nhiệm vụ công ích được giao cho doanh nghiệp; các dự án đầu tư nhóm A, B đã được phê duyệt.

b) Phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ; tăng, giảm vốn điều lệ; vay nợ, cho vay nợ (trong nước và nước ngoài); huy động vốn; nghĩa vụ tài sản; mua, bán tài sản có giá trị theo quy định; việc góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của doanh nghiệp tại các doanh nghiệp khác theo chủ trương đã phê duyệt.

c) Thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu, giải thể và yêu cầu phá sản; thành lập, giải thể các đơn vị mới trực thuộc theo đề án đã phê duyệt.

d) Thực hiện các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; việc thực hiện các nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện việc cung cấp và bảo đảm các sản phẩm, dịch vụ công ích, thiết yếu của nền kinh tế theo quyết định hoặc quy định của chủ sở hữu.

e) Thực hiện các quyết định liên quan đến tuyển dụng, quản lý, sử dụng; thực hiện chế độ, chính sách; đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với người quản lý doanh nghiệp và người lao động.

f) Thực hiện các quyết định khác liên quan đến kết quả giám sát, kiểm tra, thanh tra; đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh, hiệu quả quản lý và điều hành đối với doanh nghiệp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của người quản lý doanh nghiệp.

g) Các nội dung khác theo yêu cầu của chủ sở hữu.

Điều 108. Phương thức giám sát

1. Giám sát được thực hiện theo các phương thức: giám sát trực tiếp, giám sát gián tiếp, giám sát trước, giám sát trong, giám sát sau.

2. Giám sát gián tiếp là phương thức được ưu tiên.

Điều 109. Quy trình giám sát

Quy trình giám sát tài chính được quy định chi tiết tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam cho các hoạt động:

1. Giám sát thường xuyên.
2. Giám sát định kỳ.
3. Giám sát tài chính đặc biệt.

MỤC IV CÔNG TÁC KIỂM SOÁT TUÂN THỦ

Điều 110. Nội dung kiểm soát tuân thủ

Kiểm soát việc tuân thủ quy định pháp luật, Quy chế quản lý nội bộ và các văn bản chỉ đạo điều hành của EVN, Đơn vị trong thực hiện chức năng nhiệm vụ

theo các nội dung sau đây:

1. Tuân thủ trình tự, thủ tục, thể thức thực hiện công việc.
2. Tuân thủ thời gian, tiến độ thực hiện các công việc.
3. Tuân thủ nội dung, kết quả công việc.
4. Tuân thủ các yêu cầu về chất lượng công việc.

Điều 111. Phương thức kiểm soát tuân thủ

1. Kiểm soát tuân thủ được thực hiện thông qua các phương thức:

a) Tự thực hiện kiểm soát tuân thủ: các cá nhân, tổ chức trong EVN, Đơn vị chủ động kiểm tra tính tuân thủ các quy định của pháp luật, các quy trình nghiệp vụ, các quy chế quản lý nội bộ và chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền trong quá trình thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Kiểm soát tuân thủ thông qua hoạt động kiểm tra, thanh tra, giám sát: EVN, Đơn vị thực hiện kiểm tra, thanh tra, giám sát các nội dung tuân thủ tại các đơn vị theo quy định.

2. Hoạt động kiểm tra, thanh tra tính tuân thủ được thực hiện định kỳ, theo kế hoạch hoặc đột xuất khi có báo cáo về sự không tuân thủ cần xem xét tại Đơn vị.

Điều 112. Quy trình kiểm soát tuân thủ

Quy trình kiểm soát tuân thủ được quy định chi tiết tại Quy chế về công tác kiểm toán giám sát trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam cho các hoạt động:

- a) Tự thực hiện kiểm soát tuân thủ.
- b) Kiểm tra giám sát kiểm soát tuân thủ.

MỤC V

CÔNG TÁC GIÁM SÁT SẢN XUẤT KINH DOANH, GIÁM SÁT ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

Điều 113. Nguyên tắc hoạt động giám sát SXKD và ĐTXD

1. Được thực hiện thường xuyên, liên tục.
2. Tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy chế quản lý nội bộ của EVN.
3. Không cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị được giám sát.

Điều 114. Mục tiêu của hoạt động giám sát SXKD và ĐTXD

1. Đánh giá đầy đủ, kịp thời kết quả hoạt động SXKD và ĐTXD của EVN và các Đơn vị thành viên.
2. Kịp thời phát hiện các yếu kém trong hoạt động SXKD, ĐTXD của EVN và các Đơn vị thành viên và đề ra biện pháp chấn chỉnh, khắc phục.
3. Nâng cao trách nhiệm của EVN và các Đơn vị thành viên trong việc thực hiện kế hoạch SXKD và ĐTXD, phấn đấu thực hiện đạt và vượt kế hoạch SXKD và ĐTXD theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền; thực hiện hoạt động giám sát đầu tư theo quy định của pháp luật.

Điều 115. Nội dung giám sát SXKD và ĐTXD

1. Nội dung giám sát SXKD:
 - a) Việc tổ chức triển khai các quyết định giao kế hoạch SXKD 5 năm và hàng năm của cấp có thẩm quyền cho EVN, Đơn vị.
 - b) Việc giao kế hoạch SXKD 5 năm và hàng năm của EVN và các Doanh nghiệp cấp II cho các Đơn vị thành viên.
 - c) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch SXKD trong kỳ kế hoạch.
 - d) Các nội dung chi tiết về giám sát SXKD được quy định tại Quy chế về công tác sản xuất kinh doanh điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.
2. Nội dung giám sát ĐTXD:
 - a) Giám sát tổng thể đầu tư theo kế hoạch ĐTXD 5 năm và hàng năm.
 - b) Giám sát tình hình thực hiện các dự án đầu tư, đánh giá hiệu quả đầu tư dự án.
 - c) Các nội dung chi tiết về giám sát ĐTXD được quy định tại Quy chế về công tác đầu tư xây dựng áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

Điều 116. Phương thức giám sát SXKD và ĐTXD

1. Hoạt động giám sát SXKD và ĐTXD được thực hiện theo phương thức trực tiếp hoặc gián tiếp. Trong đó, ưu tiên phương thức gián tiếp.
2. Phương thức trực tiếp là phương thức giám sát SXKD và ĐTXD thực hiện kiểm tra trực tiếp hồ sơ tài liệu, hiện vật, hiện trường tại đơn vị.
3. Phương pháp gián tiếp là phương thức giám sát SXKD và ĐTXD thực hiện kiểm tra đánh giá thông qua các tài liệu, báo cáo, phần mềm quản lý.

Điều 117. Các hình thức giám sát SXKD và ĐTXD trực tiếp

1. Giám sát định kỳ:
 - a) Giám sát kế hoạch SXKD và ĐTXD 5 năm được thực hiện định kỳ hàng năm.
 - b) Giám sát kế hoạch SXKD và ĐTXD hàng năm được thực hiện định kỳ 6

tháng.

2. Giám sát theo chuyên đề: Thực hiện kiểm tra, giám sát theo một hoặc nhiều lĩnh vực trong hoạt động SXKD và ĐTXD.

3. Giám sát đột xuất: thực hiện kiểm tra đột xuất đối với vấn đề cụ thể tại đơn vị được giám sát.

Điều 118. Trách nhiệm tổ chức giám sát SXKD và ĐTXD

1. HĐQT EVN:

a) Ban hành quyết định thành lập Ban chỉ đạo tổ chức giám sát thực hiện kế hoạch SXKD và ĐTXD trong Tập đoàn Điện lực Việt Nam, các Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo, ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo/Tổ công tác.

b) Phê duyệt các kế hoạch, báo cáo giám sát; ban hành các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác giám sát SXKD và ĐTXD của EVN.

c) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật.

2. TGD EVN:

a) Báo cáo HĐQT kết quả hoạt động SXKD và ĐTXD toàn Tập đoàn phục vụ công tác giám sát.

b) Giám sát và lập báo cáo giám sát SXKD và ĐTXD các Doanh nghiệp cấp II.

3. HĐQT/HĐQT (thông qua NDD của EVN tại CTCP)/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II:

a) Báo cáo EVN kết quả hoạt động SXKD và ĐTXD của đơn vị để phục vụ công tác giám sát.

b) Giám sát và lập báo cáo giám sát SXKD và ĐTXD các Doanh nghiệp cấp III.

c) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động giám sát theo quy định của pháp luật.

4. Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp III:

a) Báo cáo HĐQT/HĐQT/Chủ tịch Doanh nghiệp cấp II kết quả hoạt động SXKD và ĐTXD của đơn vị để phục vụ công tác giám sát.

b) Các trách nhiệm khác đối với hoạt động giám sát theo quy định của pháp luật.

Điều 119. Đầu mối chủ trì công tác giám sát SXKD và ĐTXD

1. Ban Kế hoạch EVN:

a) Đầu mối, chủ trì công tác giám sát SXKD toàn Tập đoàn.

b) Đầu mối, chủ trì công tác giám sát tổng thể ĐTXD toàn Tập đoàn.

2. Ban Quản lý đầu tư EVN: Đầu mỗi chủ trì công tác giám sát đánh giá dự án ĐTXD do EVN làm chủ đầu tư.

3. Ban/phòng thực hiện chức năng kế hoạch của các Doanh nghiệp :

a) Đầu mỗi, chủ trì công tác giám sát SXKD của Doanh nghiệp.

b) Đầu mỗi, chủ trì công tác giám sát tổng thể ĐTXD của Doanh nghiệp.

4. Ban/phòng thực hiện chức năng quản lý công tác đầu tư của các Doanh nghiệp đầu mỗi chủ trì công tác giám sát đánh giá dự án ĐTXD do Doanh nghiệp làm chủ đầu tư.

MỤC VI

ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG

Điều 120. Đánh giá hiệu quả hoạt động của các đơn vị

1. EVN tiến hành đánh giá hiệu quả hoạt động của các Đơn vị thành viên của EVN, công ty liên kết của EVN hàng năm.

2. Hiệu quả hoạt động của các Đơn vị thành viên của EVN, công ty liên kết của EVN được đánh giá thông qua kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch SXKD, ĐTXD, chủ đề năm, quản trị.

Điều 121. Trách nhiệm và tổ chức thực hiện

1. Căn cứ các chỉ tiêu kế hoạch năm giao cho các Đơn vị thành viên của EVN, công ty liên kết của EVN, TGD EVN xây dựng Bảng chấm điểm đánh giá hiệu quả để trình HĐQT EVN thông qua.

2. 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 01/3 hàng năm; Ban Tài chính Kế toán EVN chủ trì thẩm tra báo cáo xếp loại đơn vị, tổng hợp kết quả, báo cáo TGD EVN xem xét, trình HĐQT EVN phê duyệt trước ngày 30/4 hàng năm.

3. HĐQT EVN phê duyệt kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động đơn vị trước ngày 15/3 hàng năm, phê duyệt xếp loại đơn vị trước ngày 15/5 hàng năm.

4. Các Tổng công ty thuộc EVN thực hiện đánh giá hiệu quả các Đơn vị thành viên và công ty liên kết của Tổng công ty tương tự như quy định tại Điều 120 và khoản 1, 2, 3 Điều này.

CHƯƠNG VIII

CÔNG BỐ THÔNG TIN, PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN TRONG TẬP ĐOÀN

MỤC I

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 122. Yêu cầu thực hiện công bố thông tin

1. Việc công bố thông tin phải đầy đủ, chính xác, kịp thời và 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. Trường hợp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền, Đơn vị phải gửi thông báo ủy quyền thực hiện công bố thông tin. 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. Báo cáo công bố thông tin qua mạng điện tử của doanh nghiệp có giá trị pháp lý như bản giấy, là cơ sở đối chiếu, so sánh, xác thực thông tin phục vụ cho công tác thu thập, tổng hợp thông tin; kiểm tra, giám sát theo quy định pháp luật.

Điều 123. Đối tượng thực hiện công bố thông tin

1. EVN và các Công ty TNHH MTV cấp II 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 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 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 Công ty TNHH MTV cấp II phê duyệt các nội dung công bố thông tin của đơn vị.

d) TGD/Giám đốc các Công ty TNHH MTV cấp II chịu trách nhiệm công bố thông tin sau khi được HĐQT/Chủ tịch công ty thông qua.

2. CTCP có vốn góp của EVN và các Đơn vị thực hiện công bố thông tin theo quy định liên quan của Luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

3. NDD phần vốn của EVN/Công ty TNHH MTV 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 và công ty đại chúng thực hiện công bố thông tin

tin định kỳ, thông tin bất thường và thông tin theo yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành về hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và hướng dẫn quản trị công ty đối với công ty đại chúng.

b) Các CTCP là công ty đại chúng và công ty niêm yết phải đảm bảo tuân thủ nguyên tắc công bố thông tin, người công bố thông tin và phương tiện công bố thông tin theo đúng quy định hiện hành. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Đồng thời, phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

c) Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

d) Công ty đại chúng phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

Điều 124. Hình thức và phương tiện công bố thông tin

1. Hình thức công bố thông tin gồm: văn bản và dữ liệu điện tử.

2. Các phương tiện báo cáo:

a) Trang thông tin điện tử của EVN và doanh nghiệp công bố.

b) Trang thông tin điện tử của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

c) Cổng thông tin doanh nghiệp.

3. Trường hợp thời điểm thực hiện công bố thông tin trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, doanh nghiệp thực hiện đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin vào ngày làm việc đầu tiên ngay sau ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.

4. Báo cáo công bố thông tin phải được duy trì trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp, cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan đại diện chủ sở hữu và Cổng thông tin doanh nghiệp tối thiểu 05 năm.

Điều 125. Các thông tin công bố định kỳ

1. EVN và các Công ty TNHH MTV do EVN nắm giữ 100% vốn điều lệ phải định kỳ công bố các thông tin sau đây:

a) Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

b) Mục tiêu tổng quát, mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể của kế hoạch kinh doanh hằng năm đã được cơ quan đại diện chủ sở hữu/EVN phê duyệt theo mẫu quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ; thời hạn công bố trước ngày 31/3 của năm thực hiện.

c) Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh hằng năm theo mẫu quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ; thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện.

d) Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích được giao theo kế hoạch hoặc đấu thầu (nếu có) và trách nhiệm xã hội khác theo mẫu quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ; thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện.

e) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức 06 tháng của EVN/Công ty TNHH MTV cấp II theo mẫu quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ; thời hạn công bố trước ngày 31/7 hằng năm.

f) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức hằng năm của EVN/Công ty TNHH MTV cấp II theo mẫu quy định tại Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ; thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện.

g) Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính giữa năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập, bao gồm báo cáo tài chính của công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp; thời hạn công bố trước ngày 31/7 hàng năm.

h) Báo cáo và tóm tắt báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập, bao gồm báo cáo tài chính của công ty mẹ và báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp; thời hạn công bố trong vòng 150 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Các CTCP công bố các thông tin sau:

a) Thông tin cơ bản về doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

b) Kết quả thực hiện kế hoạch SXKD và ĐTPT hàng năm. Thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện.

c) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức 06 tháng của doanh nghiệp. Thời hạn công bố trước ngày 31/7 hằng năm.

d) Báo cáo thực trạng quản trị và cơ cấu tổ chức hằng năm của doanh nghiệp. Thời hạn công bố trước ngày 30/6 của năm liền sau năm thực hiện.

e) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán. Thời hạn công bố trong vòng 150 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Điều 126. Công bố thông tin bất thường

1. EVN, Đơn vị phải báo cáo, công bố các thông tin bất thường trong thời hạn 36 giờ kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện quy định tại khoản 1 Điều 110 Luật Doanh nghiệp.

2. Các thông tin bất thường phải công bố trên trang thông tin điện tử, ấn phẩm (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở chính, địa điểm kinh doanh của đơn vị; Công thông tin doanh nghiệp và gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu.

Điều 127. Tạm hoãn công bố thông tin

1. EVN, Đơn vị báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu về việc tạm hoãn công bố thông tin trong trường hợp việc công bố thông tin không thể thực hiện đúng thời hạn vì lý do bất khả kháng hoặc cần sự chấp thuận của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối những nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

2. Cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định việc tạm hoãn công bố thông tin và thông báo bằng văn bản cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Doanh nghiệp phải công bố trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp việc tạm hoãn công bố thông tin, đồng thời phải thực hiện công bố thông tin ngay sau khi sự kiện bất khả kháng được khắc phục hoặc sau khi có ý kiến của cơ quan đại diện chủ sở hữu đối với các nội dung cần hạn chế công bố thông tin.

Điều 128. 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.

MỤC II

PHÁT NGÔN VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO BÁO CHÍ

Điều 129. Nguyên tắc, hình thức phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí

1. 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) 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 cần thiết hoặc 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) EVN và đơn vị chỉ thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin theo yêu cầu cung cấp thông tin của các cơ quan báo chí và cơ quan chỉ đạo, quản lý nhà nước về báo chí trong trường hợp yêu cầu đó được gửi 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 2 Điều này.

2. Hình thức phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí:

a) Hợp 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.

e) Đăng tải thông tin trên các kênh mạng xã hội chính thức của EVN/Đơn vị.

Điều 130. 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 giao cho một PTGD khác hoặc một người khác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

d) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể trực tiếp phát ngôn hoặc giao cho người khác thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

e) Việc giao phát ngôn tại Điểm c, d Khoản 1 Điều này sẽ hết hiệu lực khi kết thúc việc phát ngôn, cung cấp thông tin về nội dung được giao phát ngôn. Người được giao phát ngôn không được giao lại và có trách nhiệm báo cáo với Người giao phát ngôn về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí. Người được giao phát ngôn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người

giao phát ngôn về tính chính xác, trung thực của nội dung phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

2. Tại các Công ty TNHH MTV 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 Công ty TNHH MTV cấp II về việc phân công nhiệm vụ của TGD và các PTGD.

c) Trong từng trường hợp cụ thể, TGD có thể giao 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 Công ty TNHH MTV cấp II có thể trực tiếp phát ngôn hoặc giao cho người khác thực hiện việc phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí.

e) Việc giao phát ngôn 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 giao. Người được giao phát ngôn không được giao lại và có trách nhiệm báo cáo với Người giao về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí. Người được giao phát ngôn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người giao phát ngôn về tính chính xác, trung thực của nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí.

3. Tại các đơn vị hạch toán phụ thuộc EVN, các đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty TNHH MTV cấp II và tại Công ty TNHH MTV cấp III:

a) Tổng giám đốc EVN giao Giám đốc/Phó giám đốc các đơn vị hạch toán phụ thuộc EVN phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí trong từng trường hợp cụ thể.

b) Tổng giám đốc/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II có thể ủy quyền cho Giám đốc các đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty TNHH MTV cấp II, Giám đốc các Công ty TNHH MTV cấp III phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí về nội dung công việc trong phạm vi của riêng đơn vị đó hoặc giao phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí theo từng trường hợp cụ thể.

c) Việc giao hoặc ủy quyền tại Điểm a, b Khoản 3 Điều này sẽ hết hiệu lực khi kết thúc việc phát ngôn, cung cấp thông tin về nội dung được giao hoặc ủy quyền. Người được giao hoặc ủy quyền phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí không được giao hoặc ủy quyền lại và có trách nhiệm báo cáo với Người giao hoặc Người ủy quyền về nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí. Người được giao hoặc ủy quyền phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Người giao hoặc Người ủy quyền về tính chính xác, trung thực của nội dung thông tin phát ngôn, cung cấp cho báo chí.

4. Tại các CTCP trong Tập đoàn, NDD phần vốn của EVN/Doanh nghiệp cấp II tại các CTCP có trách nhiệm biểu quyết trong HĐQT về việc thực hiện phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí như sau:

a) CTCP do EVN giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác: thực hiện tương tự quy định tại Khoản 2 Điều này.

b) CTCP do các Doanh nghiệp cấp II giữ cổ phần chi phối hoặc giữ quyền chi phối khác: thực hiện tương tự quy định tại Khoản 3 Điều này.

Điều 131. Nhiệm vụ và quyền hạn của Người phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí

1. Người phát ngôn 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 không được 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 132. 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 Truyền thông 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) Bộ máy giúp việc EVN theo chức năng, nhiệm vụ và các đơn vị theo lĩnh vực, phạm vi hoạt động có trách nhiệm phối hợp với Ban Truyền thông 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 mỗi 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 133. 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 134. Phát ngôn, cung cấp thông tin trong trường hợp đột xuất, bất thường

1. Người phát ngôn hoặc người được cấp có thẩm quyền giao 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 vòng 24 giờ 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 vòng 01 giờ 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 61 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 vòng 02 giờ 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 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 129 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.

MỤC III

CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÁC CẤP KIỂM SOÁT

Điều 135. 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 136. 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 thuộc 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 Tổng công ty thuộc EVN với nguyên tắc bảo mật và không phân quyền thay đổi dữ liệu).

3. Kiểm soát viên Tổng công ty thuộc EVN 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/HĐQT/TGD 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/HĐQT Tổng công ty thuộc EVN 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 137. Tài liệu, thông tin cung cấp cho Kiểm soát viên công ty TNHH MTV cấp II và công ty TNHH MTV cấp III

1. Tờ trình, báo cáo gửi HĐQT/Chủ tịch công ty, TGD/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 công ty.

2. Tờ trình, báo cáo của TGD/Giám đốc công ty gửi HĐQT/Chủ tịch công ty hoặc cơ quan Nhà nước và các tài liệu kèm theo; phiếu lấy ý kiến của HĐQT/Chủ tịch 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 công ty; Các đề án chiến lược về phát triển kinh doanh, thay đổi phát triển tổ chức...; Các báo cáo khác trình EVN/công ty và cơ quan Nhà nước có liên quan theo quy định.

5. Các hướng dẫn, quy trình, quy định, hệ thống định mức kinh tế - kỹ thuật của công ty.

6. Các văn bản chỉ đạo, điều hành của EVN/công ty và cơ quan nhà nước gửi công ty và các văn bản của 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 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 138. 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 Hệ thống văn phòng số theo Quy định về công tác văn phòng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam, trường hợp có các thông tin mật phải thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật, EVN/Đơn vị 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/HĐQT/Chủ tịch công ty, 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 139. Trách nhiệm của EVN và các đơn vị

1. Đầu mối thực hiện:

a) Tại EVN:

- HĐQT EVN tiếp nhận các yêu cầu về cung cấp tài liệu của Kiểm soát viên EVN và chỉ đạo các bộ phận/đơn vị có liên quan thực hiện. Ban Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính EVN làm đầu mối chủ trì tổng hợp các thông tin cần cung cấp cho Kiểm soát viên EVN.

- Bộ máy giúp việc 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 Công ty TNHH MTV cấp II:

- HĐQT/Chủ tịch công ty các Công ty TNHH MTV cấp II tiếp nhận các yêu cầu về cung cấp tài liệu của Kiểm soát viên công ty và chỉ đạo các bộ phận/đơn vị có liên quan thực hiện. Lãnh đạo Công ty TNHH MTV cấp II giao ban Ban/bộ phận thực hiện chức năng Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính làm đầu mối chủ trì tổng hợp các thông tin cần cung cấp cho Kiểm soát viên công ty.

- Bộ máy giúp việc, các đơn vị của công ty có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Ban/bộ phận thực hiện chức năng Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính công ty theo yêu cầu để thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính.

c) Tại Công ty TNHH MTV cấp III:

- Chủ tịch Công ty TNHH MTV cấp III tiếp nhận các yêu cầu về cung cấp tài liệu của Kiểm soát viên và chỉ đạo các bộ phận/đơn vị có liên quan thực hiện. Lãnh đạo Công ty TNHH MTV cấp III giao 1 bộ phận làm đầu mối chủ trì tổng hợp các thông tin cần cung cấp cho Kiểm soát viên.

2. Trách nhiệm thực hiện: các đầu mối được giao của EVN/Đơn vị 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 140. 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 141. 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, tài khoản mạng xã hội 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 phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ chung.

7. Người đứng đầu 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 SXKD và ĐTXD 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 SXKD và ĐTXD 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 142. 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 đối 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 141 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 134 và Điều 141 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 IX

XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG NHÃN HIỆU EVN

Điều 143. Thiết kế Nhãn hiệu

1. Hệ thống nhãn hiệu EVN gồm 2 cấp:
 - a) Nhãn hiệu cấp I: là nhãn hiệu Công ty mẹ EVN.
 - b) Nhãn hiệu cấp II: là nhãn hiệu công ty con của EVN.
2. EVN quy định nguyên tắc thiết kế, thực hiện thiết kế 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 phần chữ, phần hình, màu sắc và kiểu chữ của nhãn hiệu được thiết kế quy chuẩn tại Hồ sơ thiết kế Nhãn hiệu EVN.
4. EVN chủ trì biên soạn, sửa đổi, bổ sung và phát hành Hồ sơ thiết kế Nhãn hiệu EVN.

Điều 144. 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 tổ chức và hoạt động của EVN, quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và luật pháp quốc tế.

Điều 145. 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 TNHH MTV cấp II.
 - d) Các đơn vị trực thuộc Công ty TNHH MTV cấp II.
 - e) Các Công ty TNHH MTV cấp III.
 - f) Các đơn vị trực thuộc, công ty con 100% vốn điều lệ của Công ty TNHH MTV 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 khác và các doanh nghiệp khác (có mối quan hệ gắn bó lâu dài về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường, dịch

vụ kinh doanh khác với EVN và Doanh nghiệp thành viên) được sử dụng Nhãn hiệu theo hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu.

Điều 146. Cơ sở pháp lý sử dụng Nhãn hiệu

1. Cơ sở pháp lý để được sử dụng Nhãn hiệu:

a) Đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 145: được quyền sử dụng Nhãn hiệu trừ trường hợp HĐTV EVN có quyết định khác.

b) Đối với đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 145: được sử dụng Nhãn hiệu sau khi HĐTV EVN quyết định bằng văn bản về việc cho phép sử dụng Nhãn hiệu và ký kết Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn hiệu với EVN.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn để EVN xem xét cho phép sử dụng Nhãn hiệu: trừ các đơn vị thuộc đối tượng bắt buộc sử dụng Nhãn hiệu quy định tại Khoản 1 Điều 145 Quy chế này, các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 145 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 Nhãn hiệu EVN.

b) Ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhãn 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, Doanh nghiệp cấp II hoặc 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 trước năm ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng nhãn hiệu, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước.

3. Hồ sơ đề nghị EVN cho phép sử dụng Nhãn 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 147. 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 thiết kế 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 để 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 thiết kế 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 thiết kế 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 Nhân hiệu hàng hóa. Không được sử dụng Nhân 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 Nhân hiệu, kiểm tra chất lượng công việc, chất lượng hàng hóa, dịch vụ, hoạt động xúc tiến thương mại có sử dụng Nhân hiệu.

f) Kịp thời khắc phục và sửa chữa các sai phạm trong quá trình sử dụng Nhân hiệu.

g) Phối hợp cùng EVN trong việc xử lý và ngăn chặn các hành vi vi phạm, sử dụng Nhân hiệu trái pháp luật.

h) Nộp đầy đủ và đúng thời hạn phí sử dụng Nhân hiệu cho EVN theo quy định tại hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân 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 Nhân 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 Nhân hiệu để xây dựng Nhân 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 Nhân 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 (thông qua Hệ thống văn phòng số), không phát hành bằng bản giấy.

Điều 148. Chấm dứt sử dụng Nhân hiệu

Quyền sử dụng Nhân hiệu chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. EVN thu hồi lại quyền sử dụng Nhân hiệu theo Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu, Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Hết thời hạn sử dụng Nhân hiệu quy định trong quyết định cho phép sử dụng, hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu mà không được EVN gia hạn.

3. Các bên thỏa thuận chấm dứt sử dụng Nhân hiệu trước thời hạn theo hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu.

4. Một trong các bên đơn phương chấm dứt hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu theo quy định tại từng hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng Nhân hiệu.

5. Đơn vị sử dụng Nhân 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, Doanh nghiệp cấp II, Doanh nghiệp cấp III tại doanh nghiệp sử dụng Nhãn hiệu giảm xuống còn từ 35% trở xuống 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 149. 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 150. Chi phí sử dụng Nhãn hiệu

1. Chi 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. Chi phí sử dụng Nhãn hiệu được áp dụng như sau:

a) Chi phí sử dụng Nhãn hiệu được miễn đối với: (i) các đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều 145 Quy chế này và (ii) các đơn vị được miễn chi phí sử dụng Nhãn hiệu 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 chi 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 chi phí và mức chi 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 chi 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 chi phí sử dụng Nhãn hiệu được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính của EVN.

Điều 151. 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 145 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 chi phí và mức chi phí sử dụng Nhãn hiệu áp dụng cho các đối tượng sử dụng Nhãn hiệu quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 150 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 152 Quy chế này.

Điều 152. 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 151 Quy chế này.

2. Tổ chức biên soạn và phát hành, hướng dẫn thực hiện Hồ sơ thiết kế 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 HĐTV EVN quyết định.

6. Lập phương án góp vốn, liên doanh, liên kết bằng quyền sử dụng Nhãn hiệu, trình HĐTV EVN quyết định.

7. Xây dựng phương thức tính chi phí và xác định mức chi phí sử dụng Nhãn hiệu áp dụng cho các đối tượng quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 150 Quy chế này trình HĐTV 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 chi 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 còn từ 35% trở xuống.

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 153. 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 154. Trách nhiệm của Bộ máy giúp việc 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 chi phí và xác định mức chi phí sử dụng Nhãn hiệu áp dụng cho các đối tượng quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 150 Quy chế này trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, thông qua.

3. Ban Truyền thông 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 X

QUẢN LÝ KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG TRONG TẬP ĐOÀN

Điều 155. Nguyên tắc ký kết và thực hiện hợp đồng

1. Tự nguyện, bình đẳng, thiện chí, hợp tác và trung thực trong giao kết và thực hiện hợp đồng.
2. Hợp đồng của EVN/Đơn vị ký kết với các đối tác phải được thể hiện bằng văn bản.
3. Dự thảo hợp đồng trước khi ký kết phải được thẩm định về mặt pháp lý, kỹ thuật, thương mại và tài chính. Tổ thẩm định, bộ phận thẩm định và người tham gia thẩm định hợp đồng phải độc lập với bộ phận chủ trì đàm phán, người tham gia đàm phán hợp đồng.
4. Đối với các hợp đồng thông qua lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu, trình tự thủ tục đàm phán, thẩm định và ký kết hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
5. Công tác quản lý hợp đồng trong giai đoạn thực hiện tuân thủ theo Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.
6. 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.

Điều 156. Dự thảo hợp đồng

1. Dự thảo hợp đồng do EVN/Đơn vị soạn thảo hoặc sử dụng dự thảo hợp đồng do đối tác đề xuất. Nội dung dự thảo hợp đồng cần phải 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.
2. Đối với những loại hợp đồng do EVN/Đơn vị hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành 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.
3. 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 157. 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.

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 những nội dung trọng yếu cần đạt được để đảm bảo lợi ích của EVN/Đơn vị trong quan hệ hợp đồng.
- 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.

Điều 158. 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 chính về các nội dung đàm phán với phía đối tác và 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, trực tuyến hoặc trao đổi bằng điện thoại, thư tín, email để các bên đi đến thống nhất và ký kết hợp đồng.

Điều 159. Biên bản đàm phán hợp đồng

1. Trừ trường hợp cấp có thẩm quyền/Người có thẩm quyền cho phép, 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 phê duyệt và ký kết hợp đồng 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 160. 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 dự thảo hợp đồng sau đàm phán so với dự thảo hợp đồng ban đầu.

- Đánh giá sự phù hợp và tính khả thi về mặt kỹ thuật so với yêu cầu đàm phán, kế hoạch đàm phán đặt ra.

- 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 157 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 161. Thẩm định hợp đồng

1. Tùy thuộc nội dung, tính chất của mỗi hợp đồng, người có thẩm quyền của EVN/Đơn vị quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc giao Ban/phòng/bộ phận chuyên môn phù hợp thực hiện thẩm định hợp đồng.

2. Tổ thẩm định, bộ phận thẩm định, người tham gia thẩm định hợp đồng có

trách nhiệm:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của EVN.
- b) Độc lập, trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thẩm định.
- c) Yêu cầu bộ phận chủ trì đàm phán hợp đồng cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan.
- d) Bảo mật các tài liệu trong quá trình thẩm định.
- e) Bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của ý kiến thẩm định.
- f) 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.

3. Thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo hợp đồng:

a) Căn cứ hồ sơ trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng theo quy định tại Khoản 2 Điều 160 Quy chế này, Tổ thẩm định, bộ phận thẩm định, người tham gia thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của dự thảo hợp đồng thực hiện thẩm định các nội dung gồm:

- Đánh giá sự phù hợp về mặt kỹ thuật của hợp đồng so với kế hoạch đàm phán hợp đồng đã được phê duyệt.

- Đánh giá tính hiệu quả về mặt thương mại, tài chính của Hợp đồng;

- 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.

- Các đề xuất, kiến nghị.

b) Sau khi hoàn thành thẩm định dự thảo hợp đồng, Tổ thẩm định/bộ phận thẩm định về mặt kỹ thuật, thương mại, tài chính của hợp đồng gửi kết quả thẩm định cho bộ phận chủ trì đàm phán. Bộ phận chủ trì đàm phán tổng hợp, hoàn thiện dự thảo theo ý kiến thẩm định trước khi trình người có thẩm quyền ký kết.

4. Thẩm định về mặt pháp lý của dự thảo hợp đồng:

a) Căn cứ hồ sơ trình duyệt kết quả đàm phán hợp đồng theo quy định tại Khoản 2 Điều 160 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:

- 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.

- 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.

- Các đề xuất và kiến nghị.

b) Sau khi hoàn thành thẩm định dự thảo hợp đồng, Bộ phận pháp chế gửi kết quả thẩm định cho bộ phận chủ trì đàm phán. Bộ phận chủ trì đàm phán tổng

hợp, hoàn thiện dự thảo theo ý kiến thẩm định trước khi trình người có thẩm quyền ký kết.

5. Thời hạn thẩm định không quá 10 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 162. 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 160 Quy chế này.
- b) Báo cáo thẩm định về nội dung kỹ thuật, thương mại, tài chính của hợp đồng (nếu có).
- 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 163. 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 164. 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 165. 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 166. 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 thoả 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 167. 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 168. 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 ủy quyền cho Người đứng đầu đơn vị ký kết và thực hiện, TGD EVN có thể ủy 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 169. 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 170. 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.

CHƯƠNG XI

QUẢN LÝ NDD PHẦN VỐN

MỤC I

QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY TNHH MTV CẤP II

Điều 171. Nguyên tắc quản lý NDD

1. 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.

2. NDD không chuyên trách có thể tham gia làm NDD tại không quá ba doanh nghiệp, số lượng NDD không chuyên trách tại một doanh nghiệp không quá 30% số lượng thành viên HĐQT.

3. Trường hợp EVN cử nhiều NDD thì phải xác định cụ thể phần vốn góp của EVN tại doanh nghiệp cho mỗi NDD và chỉ định người phụ trách chung để chủ trì tổ chức bàn bạc, thống nhất và thay mặt những NDD ký văn bản gửi HĐQT EVN. Trường hợp có NDD không thống nhất các nội dung văn bản gửi HĐQT EVN, NDD phụ trách chung phải nêu rõ ý kiến không thống nhất của NDD trong văn bản gửi HĐQT EVN.

4. Thời hạn cử NDD được xác định không quá nhiệm kỳ của HĐQT/Chủ tịch công ty Công ty TNHH MTV cấp II. NDD giữ chức vụ quản lý 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 trừ trường hợp người được bổ nhiệm đã có trên 15 năm làm việc liên tục tại công ty đó trước khi được bổ nhiệm lần đầu.

5. NDD giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch công ty, TGD/Giám đốc Công ty TNHH MTV cấp II không được tham gia làm NDD hoặc tham gia quản lý, điều hành tại các Đơn vị thành viên và các doanh nghiệp khác, trừ trường hợp pháp luật và HĐQT EVN cho phép.

6. PTGD EVN và Lãnh đạo Ban của EVN không tham gia làm NDD tại Công ty TNHH MTV cấp II hoặc tham gia quản lý, điều hành tại các Đơn vị thành viên và các doanh nghiệp khác, trừ trường hợp đặc biệt do HĐQT EVN quyết định.

Điều 172. Quyền, trách nhiệm của HĐQT 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. Quyết định giao vốn, tăng, giảm vốn điều lệ của công ty theo quy định của pháp luật.

5. Thông qua hoặc phê duyệt các nội dung do NDD trình hoặc báo cáo trong phạm vi các nhiệm vụ được quy định tại Điều 173 Quy chế này trong thời hạn quy định.

6. 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 174 của Quy chế này.

7. 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.

8. Thực hiện các quyền, trách nhiệm khác quy định trong Hợp đồng ủy quyền.

Điều 173. 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. 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 NDD quy định trong hợp đồng ủy 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 phương án góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn đầu tư của công ty tại Doanh nghiệp cấp III sau khi EVN phê duyệt chủ trương chủ trương góp vốn, tăng, giảm vốn góp và danh mục chuyển nhượng vốn góp (Trường hợp CTCP trả cổ tức bằng cổ phiếu, NDD không phải trình EVN phê duyệt chủ trương); quyết định tiếp nhận CTCP, công ty TNHH hai thành viên trở lên sau khi EVN phê duyệt chủ trương.

4. Nghiêm túc triển khai thực hiện các chỉ đạo EVN.

5. Không được tiếp tục làm NDD khi thực hiện không đúng quyền, trách nhiệm đã kí 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.

6. Trình HĐQT EVN thông qua trước khi ban hành và/hoặc sửa đổi bổ sung Bản phân công trách nhiệm giữa những NDD trong trường hợp có nhiều NDD.

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 174. Chế độ báo cáo của NDD

1. NDD thực hiện báo cáo theo quy định tại Quy chế kiểm soát, kiểm toán nội bộ và giám sát tài chính trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

2. Báo cáo theo yêu cầu đột xuất: NDD có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin chưa được quy định tại Khoản 1 Điều này nhưng có khả năng làm ảnh hưởng đến lợi ích của EVN hoặc các nội dung khác khi được EVN yêu cầu.

3. Các loại báo cáo theo quy định tại Điều này đều phải phát hành bằng hình

thức điện tử.

MỤC II

QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY CON DO EVN GIỮ CỔ PHẦN, VỐN GÓP CHI PHỐI HOẶC NẴM GIỮ QUYỀN CHI PHỐI KHÁC VÀ CÔNG TY LIÊN KẾT

Điều 175. Nguyên tắc quản lý NDD

1. EVN quản lý NDD thông qua hợp đồng ủy quyền đại diện quản lý phần vốn của EVN và giám sát thực hiện tại công ty con, công ty liên kết.

2. EVN thực hiện quản lý vốn đầu tư tại công ty con, công ty liên kết thông qua NDD.

3. NDD không chuyên trách có thể tham gia làm NDD tại không quá ba doanh nghiệp, số lượng NDD không chuyên trách tại một doanh nghiệp không quá 30% số lượng thành viên HĐQT.

4. Trường hợp EVN cử nhiều NDD thì phải xác định tỷ lệ phần trăm vốn góp của EVN tại doanh nghiệp cho mỗi NDD và chỉ định người phụ trách chung để chủ trì tổ chức bàn bạc, thống nhất và thay mặt những NDD ký văn bản gửi HĐQT EVN. Trường hợp có NDD không thống nhất các nội dung văn bản gửi HĐQT EVN, NDD phụ trách chung phải nêu rõ ý kiến không thống nhất của NDD trong văn bản gửi HĐQT EVN.

5. Thời hạn cử NDD được xác định không quá nhiệm kỳ của HĐQT. NDD giữ chức vụ quản lý không giữ chức vụ bổ nhiệm quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp tại một đơn vị đối với các chức danh Chủ tịch HĐQT, TGD/Giám đốc trừ trường hợp người được bổ nhiệm đã có trên 15 năm làm việc liên tục tại công ty đó trước khi được bổ nhiệm lần đầu.

6. NDD giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT, TGD/Giám đốc tại công ty con do EVN giữ cổ phần chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết không được tham gia làm NDD hoặc tham gia quản lý, điều hành tại các Đơn vị thành viên và các doanh nghiệp khác, trừ trường hợp pháp luật và HĐQT EVN cho phép.

7. PTGD EVN và Lãnh đạo Ban của EVN không tham gia làm NDD tại CTCP hoặc tham gia quản lý, điều hành tại các Đơn vị thành viên và các doanh nghiệp khác, trừ trường hợp đặc biệt do HĐQT EVN quyết định.

Điều 176. 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. Việc cử NDD được thực hiện bằng văn bản, trong đó quy định quyền, trách nhiệm của NDD.

2. Thông qua Bản phân công trách nhiệm giữa những NDD trong trường hợp có nhiều NDD.

3. 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 theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

4. Quyết định việc góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn góp hoặc chuyển nhượng quyền mua, quyền góp vốn của EVN tại công ty theo quy định của pháp luật; thực hiện các quyền của cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn mà EVN đã góp vào công ty.

5. Thông qua hoặc phê duyệt các nội dung do NDD trình hoặc báo cáo tại Điều 177, Điều 178 Quy chế này trong thời hạn quy định.

6. 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 đột xuất về các mặt hoạt động của công ty theo quy định tại Điều 178 Quy chế này.

7. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn góp của EVN đầu tư tại công ty.

8. Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư, thu cổ tức được chia.

9. 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.

10. HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT chỉ đạo hoặc giao TGD chỉ đạo thẩm tra, trình HĐQT đối với các Báo cáo/Tờ trình của NDD về các nội dung thuộc thẩm quyền HĐQT EVN thông qua hoặc phê duyệt (trừ nội dung Báo cáo các nội dung thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên tại khoản 2 Điều 178).

11. Thực hiện quyền, trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, các quy định nội bộ của EVN và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 177. Quyền, trách nhiệm của NDD

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. Khi được ủy quyền thực hiện quyền của cổ đông trong các kỳ họp ĐHĐCĐ hoặc tham gia họp HĐQT, NDD phải sử dụng quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của HĐQT EVN.

3. NDD 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. NDD được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật thông tin do EVN tổ chức.

4. 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.

5. 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.

6. Theo dõi, đôn đốc và thực hiện thu hồi vốn 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, trong thời hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo chia cổ tức, các khoản được chia khác của CTCP, NDD có trách nhiệm đề nghị CTCP nộp cổ tức, các khoản được chia khác về EVN.

7. NDD tham gia ban quản lý điều hành của CTCP phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại CTCP để trình HĐQT EVN phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của CTCP đưa ra thảo luận trong HĐQT, Ban giám đốc, ĐHĐCĐ như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức, NDD phải chủ động báo cáo HĐQT EVN cho ý kiến bằng văn bản, NDD có trách nhiệm phát biểu trong cuộc họp và biểu quyết theo ý kiến chỉ đạo của HĐQT EVN.

8. NDD có trách nhiệm hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng của EVN; sử dụng quyền chi phối hoặc phủ quyết để quyết định việc bổ sung ngành nghề kinh doanh tại doanh nghiệp khác. Khi phát hiện doanh nghiệp đi chệch mục tiêu, định hướng của EVN phải báo cáo ngay HĐQT EVN và đề xuất giải pháp để khắc phục. Sau khi được HĐQT EVN thông qua cần tổ chức thực hiện ngay để nhanh chóng hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định.

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. NDD không được giao, ủy quyền lại cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ đã được ủy quyền theo Hợp đồng ủy quyền mà chưa được sự chấp thuận trước bằng văn bản của EVN.

11. 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.

12. 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.

b) Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của công ty, quy chế quản trị nội bộ, quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

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) 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, Kiểm soát viên, TGD/Giám đốc công ty; số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, PTGD/Phó giám đốc công ty.

e) Quỹ thưởng người quản lý doanh nghiệp và Kiểm soát viên.

f) Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm và hàng năm của công ty.

g) Mua sắm TSCĐ (theo quy định tại Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam).

h) Thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản (theo quy định tại Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam).

i) Các khoản vay, cho vay, cho vay lại và bảo lãnh (theo quy định tại Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam).

j) Chủ trương thành lập, tổ chức lại, giải thể công ty con, công ty liên kết, thành lập, tổ chức lại, chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

k) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ công ty.

13. Ngoài các nội dung quy định tại Khoản 14 Điều này, NDD tại các CTCP do EVN nắm giữ cổ phần chi phối hoặc quyền chi phối khác phải trình HĐTV 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) Danh mục các dự án đầu tư nhóm A, B hàng năm.

b) Đầu tư xây dựng các dự án theo phân cấp của EVN.

c) Chủ trương góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn, chuyển nhượng vốn của công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc tiếp nhận doanh nghiệp khác tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết của công ty.

d) Chủ trương vay nợ nước ngoài của CTCP.

e) Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của CTCP.

f) Các khoản đầu tư thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT nhưng không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm.

g) Kế hoạch SXKD và ĐTXD hàng năm của CTCP được lập và trình duyệt theo quy định tại Quy chế quản lý nội bộ của EVN, trong đó xác định các mục tiêu, nhiệm vụ chủ yếu của năm kế hoạch, cân đối phân bổ các nguồn lực và đề ra các giải pháp triển khai thực hiện. Trước ngày 31/10 hàng năm, NDD tại các CTCP trình EVN phê duyệt kế hoạch SXKD và ĐTXD năm tiếp theo của CTCP. NDD đề xuất điều chỉnh kế hoạch SXKD và ĐTXD nếu cần thiết và có trách nhiệm phối hợp với HĐQT CTCP tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, giám sát thực hiện Kế hoạch SXKD và ĐTXD trong CTCP.

h) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm.

i) Kế hoạch sử dụng lao động; Quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước; Quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng kế hoạch của người lao động và người quản lý CTCP.

14. NDD 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.

15. 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 178. Chế độ báo cáo của NDD

1. NDD báo cáo HĐQT các báo cáo định kỳ như sau:

a) Báo cáo định kỳ hàng quý (Quý I và Quý III) trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc mỗi quý.

b) Báo cáo định kỳ 6 tháng trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm báo cáo.

c) Báo cáo năm (có thể 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) NDD tại công ty con, 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 hàng quý, 6 tháng, năm theo mẫu do EVN hướng dẫn.

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 21 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.

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 báo cáo phân tích nguyên nhân lỗ.

c) Kết quả ĐTXD năm nay; kế hoạch ĐTXD năm sau.

d) Việc phân phối lợi nhuận (lũy 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, Kiểm soát viên công ty năm nay và dự kiến năm sau.

e) Quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước; Quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng kế hoạch của người lao động và người quản lý, Kiểm soát viên CTCP.

f) Tình hình triển khai các dự án đang thực hiện; các dự án đầu tư mới (nếu có).

g) Kế hoạch tăng/giảm vốn điều lệ kèm theo phương án cụ thể, kế hoạch mua cổ phiếu quỹ (nếu có).

h) Báo cáo về tình hình đầu tư và chuyển nhượng các khoản đầu tư tài chính, góp vốn, mua cổ phiếu, trái phiếu đến thời điểm 31/12; kế hoạch đầu tư tài chính năm sau (nếu có).

i) Lựa chọn công ty kiểm toán.

j) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ, quy chế nội bộ về quản trị công ty; quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

k) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên (nếu có).

l) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ công ty.

m) Đề xuất xếp loại doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định về giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn liên quan; đề xuất xếp loại NDD theo quy định tại Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam và các văn bản hướng dẫn liên quan.

n) Sau khi nhận được Tờ trình/Báo cáo đầy đủ của NDD, TGD chỉ đạo Ban Quản lý đầu tư vốn của EVN chủ trì lấy ý kiến của Văn phòng, các Ban EVN 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 của TGD hoặc kể từ ngày nhận được giải trình bổ sung, nếu có) tối đa là 05 ngày làm việc.

3. 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 có trách nhiệm gửi báo cáo HĐQT EVN Biên bản các cuộc họp HĐQT và Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ngay khi phát hành.

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.

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, 2, 3, 4, 5 Điều này đều phải được phát hành theo hình thức điện tử.

7. Ban Quản lý đầu tư vốn EVN có trách nhiệm tổng hợp, thẩm định các báo cáo năm của NDD, báo cáo HĐQT EVN.

MỤC III

QUẢN LÝ NDD TẠI CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

Điều 179. Nguyên tắc quản lý NDD

1. EVN quản lý NDD thông qua hợp đồng ủy quyền đại diện quản lý phần vốn của EVN và giám sát thực hiện thường xuyên hoặc đột xuất.

2. EVN thực hiện quản lý vốn đầu tư tại công ty TNHH Hai thành viên trở lên thông qua NDD.

3. NDD không chuyên trách có thể tham gia làm NDD tại không quá ba doanh nghiệp, số lượng NDD không chuyên trách tại một doanh nghiệp không quá 30% số lượng thành viên HĐQT.

4. Trường hợp EVN cử nhiều NDD thì phải xác định tỷ lệ phần trăm vốn góp của EVN tại doanh nghiệp cho mỗi NDD và chỉ định người phụ trách chung để chủ trì tổ chức bàn bạc, thống nhất và thay mặt những NDD ký văn bản gửi HĐQT EVN. Trường hợp có NDD không thống nhất các nội dung văn bản gửi HĐQT EVN, NDD phụ trách chung phải nêu rõ ý kiến không thống nhất của NDD trong văn bản gửi HĐQT EVN.

5. Thời hạn cử NDD được xác định không quá nhiệm kỳ của HĐQT. NDD giữ chức vụ quản lý không giữ chức vụ bổ nhiệm quá 02 nhiệm kỳ tại một đơn vị đối với các chức danh Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp người được bổ nhiệm đã có trên 15 năm làm việc liên tục tại công ty đó trước khi được bổ nhiệm lần đầu.

6. NDD giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT, TGD/Giám đốc Công ty TNHH hai thành viên trở lên không được tham gia làm NDD hoặc tham gia quản lý, điều hành tại các Đơn vị thành viên và các doanh nghiệp khác, trừ trường hợp pháp luật và HĐQT EVN cho phép.

7. PTGD EVN và Lãnh đạo Ban của EVN không tham gia làm NDD tại công ty TNHH Hai thành viên trở lên hoặc tham gia quản lý, điều hành tại các Đơn vị thành viên và các doanh nghiệp khác, trừ trường hợp đặc biệt do HĐQT EVN quyết định.

Điều 180. 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 thành viên góp vốn; thông qua Bản phân công trách nhiệm giữa những NDD trong trường hợp có nhiều NDD. Việc cử NDD được thực hiện bằng văn bản, trong đó quy định quyền, trách nhiệm của NDD.

2. Thông qua Bản phân công trách nhiệm giữa những NDD trong trường hợp có nhiều NDD.

3. 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 theo Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

4. Quyết định việc góp vốn, tăng, giảm vốn góp, chuyển nhượng vốn góp hoặc chuyển nhượng quyền mua, quyền góp vốn của EVN tại công ty; thực hiện các quyền của thành viên góp vốn theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn mà EVN đã góp vào công ty.

5. Thông qua hoặc phê duyệt các nội dung do NDD trình hoặc báo cáo tại Điều 181 và Điều 182 Quy chế này trong thời hạn quy định;

6. 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 182 Quy chế này.

7. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn góp của EVN đầu tư tại công ty.

8. Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư, lợi nhuận được chia. 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.

9. Thực hiện quyền, trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVN, các quy định nội bộ của EVN và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 181. Quyền, trách nhiệm của NĐD

1. Đàm phán, ký kết và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo hợp đồng được ký kết.

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. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của công ty theo quy định của luật pháp, Điều lệ của công ty. Báo cáo kịp thời về việc công ty 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.

4. 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 công ty, việc thực hiện các nhiệm vụ do HĐQT EVN giao và kiến nghị giải pháp.

5. Theo dõi, đơn đốc và thực hiện thu hồi vốn của EVN tại công ty gồm: chuyển nhượng vốn góp của EVN, lợi nhuận được chia và các khoản được chia khác từ vốn góp vào công ty. Đối với nguồn thu từ lợi nhuận được chia và các khoản được chia khác từ vốn góp vào công ty, trong thời hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo chia lợi nhuận, các khoản được chia khác của công ty, NĐD có trách nhiệm đề nghị công ty nộp phần lợi nhuận được chia, các khoản được chia khác về EVN.

6. NĐD tham gia ban quản lý điều hành của công ty phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại công ty để trình HĐQT EVN phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của công ty đưa ra thảo luận trong cuộc họp của HĐQT, Ban giám đốc như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm vốn góp, chia lợi nhuận,...NĐD phải chủ động báo cáo HĐQT EVN cho ý kiến bằng văn bản, NĐD có trách nhiệm phát biểu trong cuộc họp và biểu quyết theo ý kiến chỉ đạo của HĐQT EVN.

7. NĐD có trách nhiệm hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định

hướng của EVN; sử dụng quyền chi phối hoặc phủ quyết để quyết định việc bổ sung ngành nghề kinh doanh tại doanh nghiệp khác. Khi phát hiện doanh nghiệp đi chệch mục tiêu, định hướng của EVN phải báo cáo ngay HĐQT EVN và đề xuất giải pháp để khắc phục. Sau khi được HĐQT EVN thông qua cần tổ chức thực hiện ngay để nhanh chóng hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định.

8. Hàng quý, đơn đốc công ty chuyển tiền lương, thù lao, tiền thưởng (nếu có) của NDD về EVN theo quy định của EVN.

9. NDD không được giao, ủy quyền lại cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ đã được ủy quyền theo Hợp đồng ủy quyền mà chưa được sự chấp thuận trước bằng văn bản của EVN.

10. Chịu trách nhiệm trước HĐQT 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. NDD trình HĐQT EVN thông qua hoặc phê duyệt các nội dung sau đây trước khi biểu quyết tại cuộc họp của HĐQT:

a) Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản công ty.

b) Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của công ty.

c) Việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; thời điểm và phương thức huy động vốn.

d) 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, Kiểm soát viên, TGD/Giám đốc công ty; số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, PTGD/Phó giám đốc công ty.

e) Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển hàng năm và 5 năm của công ty.

f) Mua sắm TSCĐ thực hiện theo quy định tại Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

g) Thuê, cho thuê, cầm cố, thế chấp, thanh lý, nhượng bán tài sản thực hiện theo quy định tại Quy chế Quản lý tài sản và nguồn vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

h) Các khoản vay, cho vay, cho vay lại và bảo lãnh thực hiện theo quy định tại Quy chế Huy động vốn, cho vay, cho vay lại và bảo lãnh vay vốn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam.

i) Chủ trương thành lập, tổ chức lại, giải thể công ty con, công ty liên kết, thành lập, tổ chức lại, chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

j) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức

lợi tức hằng năm.

k) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của HĐQT quy định tại Điều lệ công ty.

12. NDD tại các công ty TNHH Hai thành viên trở lên do EVN nắm giữ vốn góp chi phối hoặc quyền chi phối khác phải trình HĐQT EVN thông qua hoặc phê duyệt các nội dung sau đây trước khi biểu quyết tại cuộc họp HĐQT của công ty:

- a) Danh mục các dự án đầu tư nhóm A, B hàng năm.
- b) Đầu tư xây dựng các dự án theo phân cấp của EVN.
- c) Chủ trương góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn của công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc tiếp nhận doanh nghiệp khác tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết của công ty.
- d) Chủ trương vay nợ nước ngoài của công ty;
- e) Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của công ty.
- f) Các khoản đầu tư thuộc thẩm quyền của HĐQT nhưng không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm.
- g) Kế hoạch sử dụng lao động; Quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước; Quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng kế hoạch của người lao động và người quản lý của công ty.

13. NDD 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.

14. 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 182. Chế độ báo cáo của NDD

1. NDD báo cáo HĐQT EVN các báo cáo định kỳ như sau:

- a) Báo cáo Quý I và Quý III hàng năm trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mỗi quý.
- b) Báo cáo 6 tháng trước ngày 31/7 hàng năm.
- c) Báo cáo năm trước ngày 31/3 năm liền sau năm báo cáo.

2. NDD có trách nhiệm báo cáo tổng hợp và phân tích đánh giá tình hình hoạt động của doanh nghiệp định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm theo mẫu do EVN hướng dẫn.

3. Sau các cuộc họp HĐQT (Có ý kiến chỉ đạo của HĐQT EVN chỉ đạo NDD biểu quyết), NDD phải báo cáo HĐQT EVN kết quả thực hiện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp HĐQT. Tài liệu báo cáo HĐQT EVN sau cuộc họp HĐQT bao gồm:

a) Báo cáo của NĐD về kết quả biểu quyết các nội dung theo chỉ đạo của HĐQT EVN.

b) Biên bản, Nghị quyết cuộc họp HĐQT.

4. Các báo cáo khác:

a) Trước ngày 31/10 hàng năm, NĐD tại các công ty do EVN giữ vốn góp chi phối và quyền chi phối khác trình HĐQT EVN kế hoạch SXKD và ĐTXD năm tiếp theo của công ty.

b) NĐD báo cáo HĐQT EVN thời điểm công ty chia lợi nhuận cho các thành viên góp vốn, thời điểm EVN nhận được phần lợi nhuận được chia và phối hợp thực hiện các thủ tục để nhận lợi nhuận được chia.

c) Sau khi có báo cáo tài chính đã được kiểm toán, NĐD báo cáo HĐQT EVN về đề xuất xếp loại NĐD theo quy định tại Quy chế về công tác cán bộ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam và các văn bản hướng dẫn liên quan.

5. Báo cáo đột xuất:

a) Ngoài các báo cáo định kỳ, NĐD 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.

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, 2, 3, 4, 5 Điều này đều phải được phát hành theo hình thức điện tử.

MỤC IV

QUẢN LÝ NĐD CỦA CÔNG TY TNHH MTV CẤP II TẠI DOANH NGHIỆP CẤP III

Điều 183. 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 172 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 173 Quy chế này.

3. Chế độ báo cáo của NDD của công ty TNHH MTV cấp II tại công ty TNHH MTV cấp III áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 174 Quy chế này.

4. HĐQT/Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II trình HĐQT EVN thông qua trước khi quyết định cử NDD tại công ty TNHH MTV cấp III.

Điều 184. Quản lý NDD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết

1. Quyền, trách nhiệm của công ty TNHH MTV cấp II đối với NDD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 176 Quy chế này.

2. Quyền, trách nhiệm của NDD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 177 Quy chế này.

3. Chế độ báo cáo của NDD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết áp dụng tương tự theo quy định tại Điều 178 Quy chế này.

4. HĐQT/Chủ tịch công ty TNHH MTV cấp II trình HĐQT EVN thông qua trước khi quyết định cử NDD tại Doanh nghiệp cấp III là công ty con do Công ty TNHH MTV cấp II giữ cổ phần, vốn góp chi phối hoặc nắm giữ quyền chi phối khác và công ty liên kết.

MỤC V

XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM BỒI THƯỜNG, HOÀN TRẢ CỦA NDD

Điều 185. 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 NDD 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 NDD trong quá trình xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.

Điều 186. 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 NDD 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 NDD.

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 NDD 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 NDD.

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/Ban Giám đốc (TGD/Giám đốc hoặc PTGD/Phó Giám đốc phụ trách tài chính, quản lý vốn, NDD) - 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 bộ phận Kiểm toán nội bộ và Giám sát tài chính (nếu có) - Thành viên Hội đồng.

f) Lãnh đạo bộ phận Quản lý đầu tư vốn (nếu có) - 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.

i) 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.

j) 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 NDD gây thiệt hại tham gia Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả:

a) Xem xét, đánh giá tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại.

b) Xác định trách nhiệm của NDD gây ra thiệt hại.

c) Quyết định mức và phương thức bồi thường.

4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả:

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 NĐD đang bị xem xét. Trường hợp NĐD vắng mặt tại cuộc họp sau 02 lần triệu tập mà không có lý do chính đáng, Hội đồng được quyền họp vắng mặt NĐD và NĐD phải thực hiện theo quyết định về bồi thường thiệt hại được thông qua tại cuộc họp.

Điều 187. Nguyên tắc xác định mức 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 NĐD.

d) Phải có lỗi cố ý hoặc lỗi vô ý của NĐD.

2. Hội đồng có thể xem xét giảm mức bồi thường khi có hành vi vi phạm của NĐD 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 NĐD.

c) NĐD 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 188. Các trường hợp chưa xem xét xử lý và miễn trách nhiệm

1. Các trường hợp chưa xem xét xử lý:

a) NĐD 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 189. 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 NĐD.

b) Căn cứ vào Quyết định của Hội đồng xử lý, trong thời hạn 15 ngày, EVN ban hành văn bản yêu cầu NĐD bồi thường, hoàn trả theo kết quả đã thông qua tại phiên họp.

c) NĐD 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 NĐD, Hội đồng xử lý phải xem xét và có ý kiến đối với khiếu nại của NĐD.

Điều 190. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan và NĐD

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 NĐD;

b) Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo của NĐD, Văn phòng, các Ban EVN liên quan để chuẩn bị báo cáo về hành vi vi phạm của NĐD 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 NĐD.

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 NĐD, xác định mối quan hệ nhân quả giữa hành vi vi phạm của NĐD 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 191. 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 XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 192. Trách nhiệm thi hành

1. Các Đơn vị áp dụng trực tiếp Quy chế này và được ban hành hướng dẫn thực hiện phù hợp với đặc thù của Đơn vị chưa được quy định tại Quy chế này. Hướng dẫn của Đơn vị không được trái quy định pháp luật, quy định của EVN và Quy chế này.

2. Quy chế này là cơ sở để Người đại diện tổ chức xây dựng, biểu quyết, ban hành quy định có nội dung liên quan đến Quy chế này tại đơn vị mình.

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 Truyền tải điện Quốc gia
3. Tổng công ty Điện lực miền Bắc
4. Tổng công ty Điện lực miền Trung
5. Tổng công ty Điện lực miền Nam
6. Tổng công ty Điện lực thành phố Hà Nội
7. Tổng công ty Điện lực thành phố Hồ Chí Minh
8. Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức

II. Doanh nghiệp cấp II là CTCP

9. Tổng công ty Phát điện 2 - Công ty cổ phần
10. Tổng công ty Phát điện 3 - Công ty cổ phần
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 4

PHỤ LỤC 2
DANH SÁCH CÁC CÔNG TY LIÊN KẾT CỦA EVN

1. Công ty cổ phần Năng lượng Vĩnh Tân 3
2. Tổng công ty Thiết bị điện Đông Anh - Công ty cổ phần
3. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 3

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. Công ty nhiệt điện Thái Bình
 - 2.9. Ban Quản lý dự án điện 1
 - 2.10. Ban Quản lý dự án điện 2
 - 2.11. Ban Quản lý dự án điện 3
 - 2.12. Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng và công nghệ EVN
 - 2.13. Công ty Mua bán điện
 - 2.14. Trung tâm Điều độ hệ thống điện Quốc gia
 - 2.15. Công ty Viễn thông Điện lực và Công nghệ thông tin.
 - 2.16. Trung tâm Thông tin điện lực.
 - 2.17. Trung tâm Dịch vụ sửa chữa EVN
 - 2.18. Nhà máy nhiệt điện Vĩnh Tân 4

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 Uông 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 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 Dịch vụ sửa chữa các nhà máy điện EVNGENCO 3.
- 3.1.6. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện 1
- 3.1.7. Ban Quản lý dự án Nhiệt điện Thái Bình
- 3.1.8. 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. Ban Quản lý dự án truyền tải điện
- 4.9. 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 Dịch vụ Điện lực miền Bắc
- 5.1.26. Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Bắc
- 5.1.27. Công ty Tư vấn điện miền Bắc
- 5.1.28. Trung tâm Chăm sóc khách hàng
- 5.1.29. Ban Quản lý dự án Lưới điện
- 5.1.30. Ban Quản lý dự án Phát triển điện lực
- 5.1.31. Ban quản lý dự án Xây dựng điện miền Bắc
- 5.1.32. 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 Thí nghiệm điện miền Bắc
- 5.2.5. Công ty TNHH MTV Khách sạn - du lịch và dịch vụ thương mại điện lực

- 5.2.6. Công ty TNHH MTV Thủy điện Sa Pa
- 5.2.7. Công ty cổ phần Đầu tư và Phát triển điện miền Bắc 3 (NEDI3)
- 5.2.8. Công ty cổ phần Thủy điện Nậm Mỏ
- 5.2.9. Công ty cổ phần Thủy điện Hồ Bốn
- 5.2.10. 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 Dịch vụ Điện lực 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
- 6.1.19. Công ty Tư vấn điện 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 Thí nghiệm điện miền Trung;
- 6.2.3. Công ty cổ phần Điện lực Khánh Hoà
- 6.2.4. 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 Dịch vụ Điện lực 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
- 7.1.29. Công ty Tư vấn Điện miền Nam
- 7.2. Công ty con
- 7.2.1. Công ty TNHH MTV Điện lực Đồng Nai
- 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 Duyên Hải
- 9.1.15. Công ty Điện lực An Phú Đông
- 9.1.16. Công ty Lưới điện cao thế thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.17. Công ty Công nghệ thông tin Điện lực thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.18. Công ty Dịch vụ Điện lực thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.19. Công ty Thí nghiệm điện lực thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.20. Trung tâm Điều độ hệ thống điện thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.21. Trung tâm Chăm sóc khách hàng

- 9.1.22. Ban quản lý dự án Lưới điện thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.23. Ban Quản lý dự án Lưới điện phân phối thành phố Hồ Chí Minh
- 9.1.24. 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 4

III. Công ty liên kết (doanh nghiệp cấp II)

- 1. Công ty cổ phần Năng lượng Vĩnh Tân 3
- 2. Tổng công ty Thiết bị điện Đông Anh - Công ty cổ phần.
- 3. Công ty cổ phần Tư vấn xây dựng điện 3.

PHỤ LỤC 4

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VÀ CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN

1. Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13
 2. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14
 3. Luật quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13
 4. Luật Điện lực số 28/2004/QH11, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực số 24/2012/QH13
 5. Luật Đầu tư số 61/2020/QH14
 6. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14
 7. Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11, Luật Sở hữu trí tuệ sửa đổi 2009, Luật Sở hữu trí tuệ sửa đổi 2019
 8. Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13
 9. Nghị định số 26/2018/NĐ-CP của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện lực Việt Nam
 10. Nghị định số 82/2014/NĐ-CP của Chính phủ về Quy chế quản lý tài chính của Tập đoàn Điện lực Việt Nam
 11. Nghị định số 47/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp
 12. Nghị định số 87/2015/NĐ-CP của Chính phủ về giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước
 13. Nghị định 159/2020/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp
 14. Nghị định 10/2019/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước
 15. Nghị định 32/2018/NĐ-CP sửa đổi Nghị định 91/2015/NĐ-CP về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp
 16. Nghị định 91/2015/NĐ-CP về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp
 17. Nghị định 47/2021/NĐ-CP hướng dẫn Luật Doanh nghiệp
 18. Nghị định 01/2021/NĐ-CP về đăng ký doanh nghiệp
- (Các văn bản dẫn chiếu tại các mục nêu trên được hiểu bao gồm cả các sửa đổi bổ sung thay thế tương ứng sau này).*