

Số: 2288/QĐ-ĐLTKV

Hà Nội, ngày 17 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động
của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC TKV - CTCP

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tổng công ty Điện lực TKV – CTCP được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 10 tháng 8 năm 2021;

Căn cứ Nghị quyết số 104-NQ/ĐU ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ Tổng công ty Điện lực - TKV nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 73/NQ-ĐLTKV ngày 17 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các Phòng có liên quan của Tổng công ty và Giám đốc Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Tập đoàn CN Than - KS VN (thay b/c);
- ĐU, HĐQT, BKS (e-copy);
- Công ty con, đơn vị trực thuộc (e-copy);
- Công đoàn, Đoàn TN (e-copy);
- Lưu: VT, TCNS (05).

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Trọng Hùng

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN CẨM PHẢ - TKV

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2288/QĐ-ĐLTKV ngày 17/12/2021)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ, thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này các từ ngữ, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP” (sau đây gọi là “Tổng công ty Điện lực - TKV” hoặc “Tổng công ty” hoặc “ĐLTKV” được thành lập theo Luật Doanh nghiệp và được cổ phần hóa theo Quyết định số 85/QĐ-TTg ngày 19/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương án cổ phần hóa Công ty mẹ - Tổng công ty Điện lực - Vinacomin thuộc Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam; hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con.

b) “Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV” (sau đây gọi tắt là “Công ty”) là Chi nhánh của Công ty mẹ - Tổng công ty Điện lực TKV- CTCP được thành lập theo Quyết định số 2286/QĐ-ĐLTKV ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Tổng công ty.

c) “Hội đồng quản trị” là Hội đồng quản trị Tổng công ty.

d) “Tổng giám đốc” là Tổng giám đốc Tổng công ty.

đ) “Giám đốc” là thuật ngữ được dùng để chỉ chức danh Giám đốc Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV .

e) “Phân cấp, ủy quyền” hoặc “phân cấp” hoặc “ủy quyền” là việc phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Tổng công ty cho Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV (hoặc Giám đốc Công ty) trong phạm vi thẩm quyền, quyền hạn của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Tổng công ty được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và các quy định của pháp luật.

g) “Dự án đầu tư” là dự án đầu tư, xây dựng của Tổng công ty và hoặc của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV được lập, phê duyệt và thực hiện theo các quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng của Việt Nam.

h) “Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Điện lực - TKV được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty thông qua ngày 10 tháng 8 năm 2021 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế khác được ban hành vào từng thời điểm.

i) “Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV” là Quy chế về tổ chức và hoạt động Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV do Hội đồng quản trị Tổng công ty phê duyệt và ban hành.

k) “Quy chế quản lý tài chính của Tổng công ty” là Quy chế quản lý tài chính của Tổng công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 787/QĐ-ĐLTKV của HĐQT Tổng công ty ngày 10/05/2016 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế khác được ban hành vào từng thời điểm.

l) “Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng của Tổng công ty” là Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng của Tổng công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 2016/QĐ-ĐLTKV của HĐQT Tổng công ty ngày 04/12/2020 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế khác được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

m) “Quy chế quản lý nợ của Tổng công ty” là Quy chế quản lý nợ của Tổng công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 1173/QĐ-ĐLTKV ngày 17/07/2020 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế khác được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

n) “Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty” là Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 1933/QĐ-ĐLTKV ngày 19/11/2020 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

o) “Quy chế quản lý công tác vật tư của TKV” là Quy chế quản lý công tác vật tư của TKV được ban hành kèm theo Quyết định số 1010/QĐ-TKV ngày 10/6/2015 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

p) “Quy chế quản lý lao động và tiền lương của Tổng công ty” là Quy chế quản lý lao động và tiền lương của Tổng công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 1211/QĐ-ĐLTKV ngày 01/7/2019 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

q) “Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty” là Quy chế Quản lý cán bộ của Tổng công ty Điện lực - TKV được ban hành kèm theo Quyết định số 2058/QĐ-ĐLTKV ngày 15/11/2021 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

r) “Quy chế thi đua, khen thưởng của Tổng công ty” là Quy chế thi đua, khen thưởng trong Tổng công ty Điện lực - TKV ban hành kèm theo Quyết định số 1417/QĐ-ĐLTKV ngày 30/7/2019 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

s) “Quy chế quản lý Người đại diện của Tổng công ty” là Quy chế quản lý Người đại diện của Tổng công ty tại các doanh nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 919/QĐ-ĐLTKV ngày 18/5/2021 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

t) “Quy chế quản trị chi phí, giá thành của Tổng công ty TKV” là Quy chế quản trị chi phí, giá thành trong Tổ hợp công ty mẹ-công ty con Tổng công ty Điện lực - TKV ban hành kèm theo Quyết định số 1797/QĐ-ĐLTKV ngày 13/10/2016 và/hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế được Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành vào từng thời điểm.

2. Các từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và các văn bản pháp luật khác thì có nghĩa tương tự như trong các văn bản pháp luật đó. Danh từ “pháp luật” được hiểu là pháp luật Việt Nam.

Điều 2. Mục đích, phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Mục đích:

Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV nhằm quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV trên cơ sở các quy định của Công ty mẹ - ĐLTKV và quy định của pháp luật để thống nhất triển khai trong Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV và áp dụng với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV.

2. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV quy định cơ cấu tổ chức và hoạt động, quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Công ty, Giám đốc Công ty và các vấn đề có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Công ty.

3. Đối tượng áp dụng:

- a) Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV.
- b) Các tổ chức, cá nhân thuộc Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV.
- c) Các tổ chức, cá nhân thuộc Tổng công ty liên quan đến hoạt động của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV.

Điều 3. Tên gọi và trụ sở của Công ty

1. Tên gọi:

a) Tên chi nhánh đầy đủ viết bằng tiếng Việt: Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV - Chi nhánh Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP.

b) Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài: Cam Pha Thermal Power Company - Branch of Vinacom - Power Holding Corporation.

c) Tên chi nhánh viết tắt: Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV.

2. Địa chỉ trụ sở chính: Tổ 4, Khu 4A, Phường Cẩm Thịnh, TP. Cẩm Phả, tỉnh Quảng Ninh.

3. Việc thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty sẽ do Tổng công ty quyết định phù hợp với các quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 4. Hình thức pháp lý, tư cách pháp nhân của Công ty

1. Công ty là đơn vị trực thuộc, hạch toán phụ thuộc Công ty mẹ - Tổng công ty Điện lực - TKV, không phải là pháp nhân, hoạt động theo phân cấp, ủy quyền của Công ty mẹ - ĐLTKV và các quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Công ty có con dấu riêng, được mở tài khoản tại ngân hàng và kho bạc nhà nước.

Điều 5. Mục tiêu hoạt động và ngành, nghề kinh doanh của Công ty

1. Công ty hoạt động vì mục tiêu lợi nhuận, bảo toàn và phát triển vốn do Tổng công ty giao, đóng góp cho ngân sách nhà nước, giải quyết việc làm cho người lao động và tích lũy các nguồn lực để phát triển bền vững Công ty, hoàn thành các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh do Tổng công ty giao, góp phần vào sự phát triển bền vững của Tổng công ty.

2. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty bao gồm:

TT	Tên ngành	Mã ngành
1	Sản xuất điện	3511
2	Truyền tải và phân phối điện Chi tiết: Đầu tư, xây dựng, khai thác vận hành các nhà máy nhiệt điện, thủy điện, điện sử dụng năng lượng mới, năng lượng tái tạo và lưới điện, hệ thống cung cấp điện; mua, bán điện (trừ truyền tải, điều độ hệ thống điện quốc gia) (Doanh nghiệp không cung cấp hàng hóa, dịch vụ thuộc độc quyền của nhà nước, không hoạt động thương mại theo Nghị định số 94/2017/NĐ-CP về hàng hóa, dịch vụ độc quyền Nhà nước).	3512
3	Dịch vụ hỗ trợ giáo dục Chi tiết: Bồi dưỡng tay nghề cho công nhân nhà máy điện, bồi dưỡng và nâng cao tay nghề cho thi nâng bậc của công nhân nhà máy điện - không cấp chứng chỉ.	8560
4	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại (Trừ kinh doanh các loại phế liệu nhập khẩu gây ô nhiễm môi trường). - Bán buôn xỉ lò nhiệt điện, bán buôn phụ gia xi măng.	4669

3. Tùy từng thời điểm và tình hình sản xuất kinh doanh, Công ty có thể được bổ sung các ngành, nghề kinh doanh khác mà pháp luật không cấm tại Giấy chứng

nhận đăng ký hoạt động Chi nhánh phù hợp với Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty mẹ - ĐLTKV sau khi được Tổng công ty Điện lực - TKV quyết định phê duyệt.

Điều 6. Thời hạn hoạt động của Công ty

Thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn, trừ trường hợp bị chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật, quyết định của Tổng công ty và cơ quan có thẩm quyền và theo quy định tại Quy chế này.

Điều 7. Người đứng đầu của Công ty

Người đứng đầu Công ty là Giám đốc Công ty. Giám đốc Công ty có quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 22 của Quy chế này.

Điều 8. Quan hệ với Công ty mẹ - ĐLTKV và các cơ quan quản lý nhà nước

1. Công ty chịu sự quản lý, điều hành trực tiếp của Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc Tổng công ty hoặc những tổ chức, cá nhân được Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc Tổng công ty phân công nhiệm vụ hoặc ủy quyền. Ngoài việc tuân thủ các quy định trong Quy chế này, Công ty có trách nhiệm tuân thủ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và các quy định, quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty mẹ - ĐLTKV.

2. Công ty chịu sự quản lý nhà nước của cơ quan nhà nước các cấp theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Công ty hình thành, hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Công ty hình thành, hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Công ty tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, thời gian, điều kiện cần thiết khác để thành viên các tổ chức Đảng, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện việc sinh hoạt đầy đủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và nội quy của các tổ chức đó.

CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong lĩnh vực quản lý tài chính

1. Sử dụng vốn và tài sản:

a) Công ty được Tổng công ty giao vốn kinh doanh và tài sản để quản lý và sử dụng phù hợp với quy mô và nhiệm vụ kinh doanh của Công ty mình. Giám đốc

Công ty chịu trách nhiệm trước Tổng công ty và pháp luật về hiệu quả sử dụng vốn và tài sản được giao.

b) Công ty có trách nhiệm thực hiện các biện pháp theo quy định tại các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật để sử dụng có hiệu quả tài sản và vốn được giao.

2. Công tác quản lý và sử dụng tài sản cố định:

a) Công ty được Tổng công ty phân cấp chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi và sử dụng tài sản cố định tại Công ty theo đúng các quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty và quy định của pháp luật, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Công ty được Tổng công ty phân cấp chịu trách nhiệm và chủ động trong việc quản lý, sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản cố định của Công ty phù hợp với các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật. Việc nâng cấp, mua sắm, đầu tư tài sản cố định của Công ty phải thực hiện theo quy trình, quy định và thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm tài sản phù hợp với các Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

- Công ty chịu trách nhiệm thực hiện việc khấu hao tài sản cố định theo các quy định của Bộ Tài chính và quy định của pháp luật, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản của Tổng công ty. Công ty được chủ động cân đối và xác định nguồn vốn khấu hao các tài sản cố định làm cơ sở để Tổng Công ty cân đối nguồn vốn trong kế hoạch đầu tư hàng năm.

- Công ty được quyền quyết định và thực hiện thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của Công ty theo mức phân cấp quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty phù hợp với các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật. Đối với các tài sản cố định nằm trong danh mục các loại máy móc thiết bị đặc thù, Công ty có trách nhiệm trình Tổng công ty trước khi thực hiện, và báo cáo Tổng công ty xem xét trước khi thanh lý, nhượng bán. Trường hợp phương án nhượng bán tài sản cố định không có khả năng thu hồi đủ vốn đã đầu tư, Công ty xây dựng phương án để Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị Tổng công ty xem xét báo cáo cấp có thẩm quyền trước khi nhượng bán tài sản cố định để thực hiện giám sát.

- Công ty chịu trách nhiệm kiểm kê tài sản cố định định kỳ hoặc đột xuất theo quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty và quy định của pháp luật. Trong trường hợp tài sản cố định bị thiếu sau kiểm kê, Công ty có trách nhiệm xác định giá trị đã tổn thất, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý, quyết định mức bồi thường tài sản cố định theo mức phân cấp quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty và phải báo cáo Tổng công ty kết quả thực hiện sau khi xử lý bồi thường.

- Công ty phải báo cáo và xin sự chấp thuận của Tổng công ty đối với việc sử dụng tài sản cố định của Công ty để cho mượn, điều chuyển trong nội bộ Tổng công ty, cầm cố, thế chấp, thực hiện biện pháp bảo đảm khác, hoặc góp vốn, hợp tác đầu tư dưới mọi hình thức.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về công tác quản lý và sử dụng tài sản cố định được quy định tại Quy chế quản lý và sử dụng tài sản cố định của Tổng công ty, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Quy chế này, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

b) Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty trong quản lý và sử dụng tài sản cố định.

3. Công tác huy động và sử dụng vốn vay:

a) Công ty được Tổng công ty phân cấp chịu trách nhiệm thực hiện công tác huy động và sử dụng vốn vay theo đúng các quy định tại Quy chế huy động vốn của Tổng công ty, bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung như sau:

- Được sử dụng các nguồn vốn do Tổng công ty huy động theo quy định; các quỹ tạm thời chưa sử dụng, tiền tạm thời nhàn rỗi; tài sản và các nguồn vốn hợp pháp khác theo quyết định bố trí nguồn vốn của Tổng công ty khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện về sử dụng vốn quy định tại Quy chế huy động vốn của Tổng công ty.

- Giới hạn mức vốn, thời hạn sử dụng vốn, phương thức sử dụng vốn, chi phí sử dụng vốn, hợp đồng sử dụng vốn... thực hiện theo quy định tại Quy chế huy động vốn của Tổng công ty.

- Được Tổng công ty ủy quyền vay vốn tại ngân hàng hoặc các tổ chức tín dụng khi đáp ứng đầy đủ điều kiện về vay vốn theo quy định của pháp luật và Quy chế quản lý vốn của Tổng công ty và phải chịu trách nhiệm trước Tổng công ty và trước pháp luật về vốn vay bảo đảm.

- Được sử dụng các sản phẩm dịch vụ tài chính của Tổng công ty như được Tổng công ty hỗ trợ mua, bán ngoại tệ, sử dụng các giao dịch về ngoại hối trong thanh toán, vay vốn, trả nợ vay.... theo quy định.

- Khi được Tổng công ty phân cấp và ủy quyền huy động vốn vay ngắn hạn, Công ty có trách nhiệm thực hiện việc giải ngân, nhận nợ, trả nợ với Bên cho vay trên cơ sở hạn mức vốn vay đã được Tổng công ty phê duyệt.

- Được Tổng công ty phân cấp/ ủy quyền ký các hợp đồng vay vốn trung hạn và dài hạn để thực hiện các dự án đầu tư khi đáp ứng đầy đủ điều kiện về vay vốn theo quy định của pháp luật và mức theo Quy chế huy động vốn của Tổng Công ty.

b) Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất theo quy định về công tác huy động và sử dụng vốn vay được quy định tại Quy chế này, Quy chế huy động vốn, sử dụng vốn, bảo lãnh và các sản phẩm dịch vụ tài chính của Tổng công ty các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

c) Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty trong công tác huy động và sử dụng vốn vay.

4. Công tác quản lý công nợ:

a) Công ty được phân cấp chịu trách nhiệm quản lý tất cả các khoản nợ phải thu và nợ phải trả của Công ty theo đúng các quy định tại Quy chế quản lý nợ của Tổng công ty và quy định của pháp luật, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Về quản lý nợ phải thu:

+ Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi); đơn đốc thu hồi nợ; định kỳ đối chiếu công nợ.

+ Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ không thu hồi được theo quy định, căn cứ vào hậu quả của việc xử lý chậm ảnh hưởng đến tình hình tài chính, kết quả kinh doanh của Công ty thì Tổng công ty quyết định hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với Giám đốc Công ty; Kế toán trưởng và các cá nhân liên quan. Nếu không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của chủ sở hữu tại doanh nghiệp thì phải đền bù thiệt hại bằng tài sản cá nhân, chịu trách nhiệm trước Tổng công ty và trước pháp luật.

+ Khi xác định là nợ phải thu khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định và tìm mọi biện pháp để xử lý thu hồi nợ.

+ Đối với nợ phải thu không có khả năng thu hồi, Công ty phải xác định rõ nguyên nhân khách quan hay chủ quan và đề xuất phương án xử lý, báo cáo Hội đồng quản trị Tổng công ty xem xét, phê duyệt theo quy định. Đối với nguyên nhân chủ quan, Công ty có trách nhiệm xử lý bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan. Đối với nguyên nhân khách quan, Giám đốc Công ty phải xác định rõ nguyên nhân và có biên bản xác nhận; nếu xác định các khoản nợ này có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thì được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi; nếu còn thiếu thì hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

- Về quản lý nợ phải trả:

+ Phân công và xác định rõ trách nhiệm trong việc theo dõi, thanh toán các khoản nợ phải trả (bao gồm cả các khoản tiền tạm ứng); mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả; phân loại theo thời gian các khoản nợ phải trả (nợ chưa đến hạn thanh toán, nợ đến hạn thanh toán, nợ đã quá hạn thanh toán); phân loại theo tính chất khoản nợ (nợ dài hạn, nợ ngắn hạn, nợ vay ưu đãi, vay thương mại, vay nước ngoài, vay có bảo lãnh của Chính phủ, ...); theo dõi đầy đủ đối với các khoản cam kết bảo lãnh của doanh nghiệp.

+ Xây dựng kế hoạch trả nợ, cân đối dòng tiền đảm bảo nguồn trả nợ; thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét,

đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

+ Quản lý và điều hành doanh nghiệp đảm bảo khả năng thanh toán các khoản nợ; có trách nhiệm phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ quá hạn.

b) Công ty chịu trách nhiệm trước Tổng công ty và trước pháp luật đối với việc thất thoát tài sản do các khoản nợ xấu của Công ty gây ra.

c) Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về công tác quản lý công nợ được quy định tại Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

d) Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty trong công tác quản lý nợ.

5. Về quản lý doanh thu và chi phí:

Công ty có nghĩa vụ quản lý, hạch toán doanh thu và chi phí theo các quy định, quy chế quản lý nội bộ của TKV và quy định của pháp luật.

6. Về lợi nhuận và phân phối lợi nhuận:

a) Lợi nhuận của Công ty là tổng lợi nhuận của sản xuất kinh doanh và lợi nhuận hoạt động khác của Công ty.

b) Lợi nhuận của Công ty được tổng hợp chung vào lợi nhuận phần kinh doanh tập trung của Công ty mẹ - ĐLTKV, sau đó nộp ngân sách nhà nước và phân phối theo quy định của pháp luật.

7. Về sử dụng các quỹ của Tổng công ty và quỹ của Công ty:

Việc Công ty sử dụng các quỹ của Tổng công ty và quỹ của Công ty (nếu có) sẽ phải tuân thủ các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

8. Các quyền và trách nhiệm khác trong lĩnh vực tài chính theo các quy định, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong lĩnh vực kế toán, thống kê

1. Thực hiện và tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán áp dụng đối với Công ty và các hướng dẫn, chỉ đạo của Tổng công ty.

2. Tổ chức công tác thống kê theo quy định tại Luật Thống kê và các quy định, văn bản hướng dẫn của Tổng công ty và các văn bản pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế có liên quan được ban hành vào từng thời điểm.

3. Công ty chịu trách nhiệm lưu trữ và bảo quản toàn bộ chứng từ kế toán tại Công ty theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

4. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ báo cáo định kỳ theo quy định, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Tổng công ty về công tác kế toán, thống kê theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

5. Chịu sự giám sát, kiểm tra và kiểm soát của Tổng công ty về công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán và thống kê của Công ty.

6. Các quyền và nghĩa vụ khác trong lĩnh vực kế toán, thống kê theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong công tác kế hoạch, khoán, quản trị chi phí

1. Thực hiện kế hoạch của Tổng công ty về đầu tư, phát triển, phối hợp kinh doanh, phát triển thị trường và các kế hoạch đột xuất theo yêu cầu của Tổng công ty.

2. Căn cứ các định hướng phát triển, các chỉ tiêu chủ yếu của kế hoạch dài hạn và chỉ tiêu tăng trưởng của Tổng công ty, Công ty có trách nhiệm xây dựng, trình Tổng công ty phê duyệt và tổ chức triển khai các kế hoạch hàng năm, trung và dài hạn của Công ty đã được phê duyệt.

3. Căn cứ kế hoạch hàng năm, trung và dài hạn mà Tổng công ty phê duyệt và giao cho Công ty, Công ty chủ động xây dựng và thực hiện trong nội bộ Công ty các kế hoạch tổ chức sản xuất kinh doanh phù hợp và hiệu quả, theo yếu tố chi phí dựa trên nguyên tắc không được vượt chi phí mà Tổng công ty đã phê duyệt cho Công ty. Tổng công ty sẽ kiểm điểm khoán theo yếu tố chi phí do Công ty xây dựng theo nguyên tắc các yếu tố chi phí không được bù chéo cho nhau và không được vượt kế hoạch đã phê duyệt.

4. Công ty thực hiện các nhiệm vụ theo phân cấp, ủy quyền của Tổng công ty (có xem xét điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế hàng năm của Công ty) về các vấn đề như sau:

a) Giám sát kế hoạch sản xuất kinh doanh được Tổng công ty giao hàng năm để điều hành cho phù hợp.

b) Tổ chức kiểm soát các chỉ tiêu công nghệ, định mức kỹ thuật.

c) Xây dựng cơ chế khoán quản trị nội bộ.

d) Và các giải pháp khác nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

5. Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về kế hoạch được quy định tại Điều lệ này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty

và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

6. Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty trong công tác kế hoạch, khoán, quản trị chi phí.

7. Các quyền và trách nhiệm khác về công tác kế hoạch, khoán, quản trị chi phí theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong công tác quản lý đầu tư

1. Căn cứ kế hoạch đầu tư được Tổng công ty phê duyệt định kỳ hàng năm hoặc theo từng giai đoạn, Công ty được phân cấp, ủy quyền là Chủ đầu tư đầu tư để thực hiện các dự án đầu tư theo mức phân cấp được quy định tại Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng của Tổng công ty.

2. Căn cứ yêu cầu thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh và kế hoạch được Tổng công ty phê duyệt đối với dự án đầu tư thuộc mức phân cấp, ủy quyền, Công ty chủ động thực hiện nghiên cứu, lập dự án đầu tư, thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư; tổ chức thực hiện đầu tư bao gồm các bước như xin giao đất hoặc thuê đất; thực hiện đền bù, giải phóng mặt bằng (đối với dự án có sử dụng đất); xin giấy phép xây dựng; lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán; tổ chức lựa chọn nhà thầu; phê duyệt kết quả đấu thầu; ký kết và thực hiện hợp đồng; nghiệm thu, bàn giao đưa dự án vào sử dụng, khai thác; quyết toán, thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành; thực hiện báo cáo quyết định đầu tư và kết quả đầu tư về Tổng công ty.

3. Công ty có trách nhiệm thực hiện dự án đầu tư theo đúng các nội dung quyết định đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền, quá trình thực hiện dự án nếu có sự thay đổi so với nội dung Quyết định đầu tư dự án, Công ty phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt trước khi thực hiện. Công ty tổ chức thực hiện dự án, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quyết định đầu tư trong phạm vi, thẩm quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu và các quy định khác của pháp luật.

4. Công ty được quyền ký các hồ sơ liên quan đến quá trình tham gia đấu thầu, đàm phán trực tiếp, ký kết hợp đồng giao nhận thầu để thực hiện các gói thầu thuộc các dự án trong và ngoài Tổng công ty, phù hợp với ngành nghề kinh doanh của Công ty, quy định của Luật Đấu thầu và quy định khác có liên quan.

5. Đối với các dự án đầu tư vượt quá mức phân cấp, ủy quyền cho Công ty theo Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng của Tổng công ty, Công ty có trách nhiệm lập dự án, báo cáo và trình duyệt dự án theo quy định.

6. Công ty phải tổ chức thực hiện giám sát, đánh giá đầu tư định kỳ đối với các dự án thuộc thẩm quyền của Công ty theo mức phân cấp, ủy quyền của Tổng công ty cho Công ty.

7. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Tổng công ty về tình hình quản lý và thực hiện dự án đầu tư tại Công ty.

8. Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về công tác quản lý đầu tư theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

9. Các quyền và trách nhiệm khác về quản lý đầu tư theo quy định tại Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng của Tổng công ty, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong công tác quản lý vật tư

1. Công ty được Tổng công ty phân cấp và ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác quản lý vật tư như sau:

a) Tổ chức hệ thống quản lý công tác vật tư tại Công ty bao gồm:

- Hệ thống quản lý, thực hiện nghiệp vụ.

- Hệ thống kho tàng.

b) Thực hiện công tác quản lý vật tư tại Công ty theo quy định và quy chế về quản lý công tác vật tư của Tổng công ty.

c) Tổ chức mua sắm các vật tư dùng trong Công ty (trừ các vật tư do Tổng công ty chỉ đạo mua sắm tập trung, nếu có), trong đó Giám đốc Công ty có trách nhiệm:

- Thực hiện chức năng “Người có thẩm quyền” trong các gói thầu mua sắm vật tư của Công ty mà Tổng công ty quy định phải thực hiện đấu thầu rộng rãi theo Luật Đấu thầu.

- Phê duyệt các bước tổ chức và kết quả lựa chọn mua sắm các đơn hàng vật tư khác thực hiện theo các quy định và quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty.

d) Giám đốc Công ty được Tổng công ty ủy quyền ký kết các văn bản sau:

- Các hợp đồng mua, bán vật tư và tổ chức thực hiện, thanh lý các hợp đồng đó (theo phân cấp về mua sắm vật tư của Tổng công ty).

- Chứng từ nhập, xuất vật tư.

2. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Công ty có thể phân cấp, ủy quyền cho cán bộ thuộc quyền quản lý chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ về công tác quản lý vật tư theo quy định tại Quy chế này, Quy chế quản lý công tác vật tư của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

3. Công ty chịu sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát của Tổng công ty về tình hình quản lý và thực hiện công tác vật tư.

4. Công ty thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về công tác quản lý vật tư theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty, Điều lệ tổ

chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong công tác quản lý đất đai, công tác môi trường

1. Về công tác quản lý đất đai:

a) Công ty được Tổng công ty phân cấp, ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ về quản lý, sử dụng đất đai trong phạm vi diện tích đất được giao quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý đất đai, của Tổng công ty và các quy định có liên quan.

b) Thực hiện các công việc, thủ tục liên quan đến giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, trả lại đất cho địa phương theo Luật Đất đai và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Thực hiện các công tác đền bù giải phóng mặt bằng phục vụ sản xuất kinh doanh và đầu tư theo quy định của pháp luật đất đai và pháp luật có liên quan.

d) Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về quản lý đất đai được quy định tại Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

đ) Chịu sự giám sát, kiểm tra của Tổng công ty và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trong công tác quản lý, sử dụng đất đai.

e) Các quyền và trách nhiệm khác về công tác quản lý, sử dụng đất đai theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

2. Về công tác môi trường

- Công ty có trách nhiệm lập và trình Tổng công ty các kế hoạch về môi trường. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, và các dự án môi trường sau khi được Tổng công ty phê duyệt.

- Nộp các loại thuế, phí bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại đối với các sự cố, ô nhiễm môi trường do các hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị gây ra theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

- Tổ chức giáo dục, đào tạo nâng cao ý thức, nhận thức bảo vệ môi trường cho người lao động trong Công ty; Phối hợp với chính quyền, đoàn thể và nhân dân địa phương nơi đơn vị hoạt động trong việc ngăn ngừa, giải quyết các sự cố ô nhiễm môi trường do các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty gây ra; cải thiện môi trường trong khu vực.

- Thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật. Tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường của địa

phương và Tổng công ty. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Tổng công ty về việc thực hiện bảo vệ môi trường tại Công ty.

- Chủ động phòng ngừa, ứng phó với các sự cố, tai biến môi trường; Báo cáo kịp thời các cơ quan quản lý nhà nước, Tổng công ty chính quyền địa phương, các đơn vị liên quan để phối hợp xử lý khi có sự cố, tai biến môi trường.

- Chịu sự giám sát, kiểm tra, thanh tra của Tổng công ty và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trong công tác môi trường.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về công tác môi trường được quy định tại Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo.

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong công tác tổ chức, cán bộ

1. Đối với công tác tổ chức:

- Trình Tổng công ty quyết định phê duyệt, hoặc sửa đổi bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty cho phù hợp với thực tiễn sản xuất kinh doanh và cơ chế quản lý của Tổng công ty từng giai đoạn.

- Xây dựng và trình Tổng công ty phê duyệt cơ cấu, bộ máy tổ chức quản lý và điều hành Công ty theo quy định.

- Công ty được quyền đề nghị Tổng công ty quyết định xếp hạng doanh nghiệp, đổi tên, chuyển địa điểm trụ sở chính, bổ sung ngành nghề kinh doanh cho Công ty.

- Công ty được quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng, phân xưởng, bộ phận sản xuất kinh doanh trực thuộc Công ty theo cơ cấu tổ chức đã được Tổng công ty phê duyệt.

- Được quyền ban hành các quy định quản lý nội bộ của Công ty phù hợp với cơ chế quản lý điều hành và phân cấp, ủy quyền của Tổng công ty cho Công ty và phù hợp với Quy chế này.

2. Đối với công tác cán bộ:

- Đề nghị Tổng công ty xem xét quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, cho thôi việc, khen thưởng, kỷ luật, xếp lương, nghỉ hưu (trừ trường hợp nghỉ hưu đúng tuổi) đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và các cán bộ khác theo Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty. Đối với các chức danh cán bộ do Công ty quản lý, Công ty được quyền quyết định theo phân cấp tại Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty và Quy định quản lý nội bộ của Công ty.

- Công ty được Tổng công ty ủy quyền và phân cấp đánh giá đối với Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty. Đánh giá, quyết định xếp loại đối với cán bộ từ Trưởng phòng, Quản đốc trở xuống theo quy định.

- Xây dựng quy hoạch cán bộ Công ty theo từng giai đoạn. Trình Tổng công ty phê duyệt quy hoạch đối với các chức danh cán bộ lãnh đạo Công ty theo phân cấp quản lý tại Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty. Quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ đối với các chức danh thuộc thẩm quyền của Công ty theo phân cấp quản lý cán bộ của Tổng công ty.

- Đề nghị Tổng công ty quyết định cử hoặc cho phép cán bộ, người lao động của Công ty đi công tác, học tập hoặc giải quyết việc riêng ở nước ngoài và mời khách nước ngoài đến công tác, làm việc tại Công ty theo quy định của pháp luật và quy định về quản lý xuất nhập cảnh của Tổng công ty.

- Được quyền thành lập và cử cán bộ vào các Hội đồng chuyên môn/chuyên ngành để phục vụ việc quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. Thực hiện công tác báo cáo thống kê, báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu về công tác tổ chức, cán bộ, chất lượng cán bộ hoặc báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu của Tổng công ty theo quy định tại Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

4. Chịu sự giám sát, kiểm tra của Tổng công ty về công tác tổ chức, cán bộ tại Công ty.

5. Các quyền và trách nhiệm khác về công tác tổ chức, cán bộ theo quy định tại Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong công tác lao động, tiền lương

1. Đối với lĩnh vực quản lý lao động:

Công ty được Tổng công ty phân cấp và ủy quyền thực hiện các công việc sau đây:

a) Ký hợp đồng lao động (HĐLĐ) với người lao động được Công ty tuyển dụng và quản lý trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc:

- Đối tượng được ký hợp đồng lao động phải nằm trong kế hoạch sử dụng lao động và kế hoạch tuyển dụng lao động hằng năm của Công ty được Tổng công ty phê duyệt.

- Đối tượng lao động được tuyển dụng phải đảm bảo tiêu chuẩn tuyển dụng theo quy định của Nhà nước và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và Công ty.

b) Quyết định chấm dứt HĐLĐ và các quyết định liên quan trong quá trình thực hiện HĐLĐ (bố trí công việc, thay đổi nơi làm việc, bổ nhiệm, miễn nhiệm, xếp lương, nghỉ hưu, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng) trên cơ sở tuân thủ quy định của Nhà nước và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty.

c) Quyết định xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Công ty.

d) Quyết định xử lý trách nhiệm vật chất đối với người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Công ty theo quy định tại Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

đ) Trên cơ sở Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể của Công ty mẹ - ĐLTKV, Công ty có trách nhiệm triển khai Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể của Công ty mẹ - ĐLTKV đến toàn thể Người lao động trong Công ty biết để thực hiện.

2. Đối với lĩnh vực quản lý tiền lương, tiền thưởng:

Công ty thực hiện chức năng nhiệm vụ về quản lý quỹ tiền lương, tiền thưởng và chi trả tiền lương cho người lao động tại Công ty gắn với năng suất lao động, chất lượng, hiệu quả sản xuất kinh doanh theo đúng các quy định tại Quy chế quản lý lao động và tiền lương của Tổng công ty.

3. Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty về công tác quản lý lao động, tiền lương, tiền thưởng của Công ty.

4. Các quyền và trách nhiệm khác trong công tác lao động và tiền lương theo quy định tại Quy chế quản lý lao động và tiền lương của Tổng công ty, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên

1. Công ty được tự chủ tổ chức sản xuất, kinh doanh trên cơ sở tuân thủ kế hoạch phối hợp kinh doanh, kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn đã được Tổng công ty duyệt và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty. Công ty chịu sự ràng buộc về quyền lợi và nghĩa vụ đối với Tổng công ty theo Quy chế này, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

2. Trên cơ sở nội dung chi tiết kế hoạch phối hợp kinh doanh, kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn đã được Tổng công ty duyệt, Công ty được quyền đàm phán, ký kết và thực hiện các hợp đồng thương mại, hợp đồng dân sự phục vụ và duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên của Công ty. Khi thực hiện ký kết và tổ chức thực hiện các hợp đồng này, Công ty phải tự chịu trách nhiệm về nội dung và hiệu quả của hợp đồng, đồng thời phải tuân thủ các quy định về mua sắm và quản lý vật tư, quản trị chi phí, giá thành, giá mua/bán do Tổng công ty ban hành, Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Công ty được quyền chủ động liên hệ, làm việc, trao đổi với các đối tác, cơ quan có thẩm quyền để thực hiện kế hoạch kinh doanh, kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn đã được Tổng công ty giao và phê duyệt.

4. Công ty được quyền chủ động xử lý các vụ việc có yếu tố tranh chấp, khiếu nại (nếu có) trong phạm vi tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Trong trường hợp các vụ việc được chuyển đến cơ quan pháp luật (Tòa án,

Trọng tài) theo quy định, Công ty báo cáo Tổng công ty và chịu trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc có liên quan nhằm bảo vệ quyền, lợi ích, uy tín của Công ty và Tổng công ty, bao gồm nhưng không giới hạn ở vai trò đại diện cho Tổng công ty (nếu được ủy quyền) trước Tòa án, Trọng tài và các cơ quan có thẩm quyền, thuê luật sư để hỗ trợ...

5. Công ty được quyền sử dụng nhãn hiệu của Tổng công ty và có nghĩa vụ sử dụng nhãn hiệu, bảo vệ và không làm tổn hại đến uy tín, hình ảnh, thương hiệu của Tổng công ty theo quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

6. Công ty chịu trách nhiệm trước Tổng công ty về việc điều hành hoạt động và duy trì sản xuất kinh doanh thường xuyên và tuân thủ các quy định của Tổng công ty.

7. Công ty phải báo cáo Tổng công ty xem xét quyết định việc hợp tác, liên kết với các đối tác trong và ngoài nước để mở rộng và phát triển hoạt động của Công ty.

8. Chịu sự kiểm tra, giám sát, kiểm soát của Tổng công ty đối với toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên của Công ty.

9. Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm khác trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên của Công ty theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 19. Chế độ báo cáo của Công ty

1. Công ty thực hiện chế độ báo cáo Tổng công ty theo định kỳ và báo cáo đột xuất (khi Tổng công ty yêu cầu) về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo chuyên đề lĩnh vực quản lý theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

2. Thực hiện báo cáo Tổng công ty toàn bộ những vấn đề phát sinh tại đơn vị nhưng vượt thẩm quyền quyết định của Công ty hoặc không quy định cụ thể tại Quy chế này và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, để được hướng dẫn, chỉ đạo.

3. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ báo cáo, chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu và nội dung báo cáo của Công ty.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY MẸ - ĐLTKV ĐỐI VỚI CÔNG TY

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Công ty mẹ - ĐLTKV đối với Công ty

1. Quyết định thành lập, tổ chức lại, chấm dứt hoạt động Công ty sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương.

2. Quyết định ban hành và sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty; quyết định chức năng nhiệm vụ, mục tiêu và ngành nghề kinh doanh, bổ sung ngành nghề kinh doanh của Công ty, xếp hạng doanh nghiệp, đổi tên, chuyển, thay đổi địa chỉ trụ sở chính của Công ty.

3. Quyết định chiến lược phát triển của Công ty, phê duyệt kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn của Công ty, bao gồm kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính, kế hoạch khai thác và phát triển thị trường, các chỉ tiêu kế hoạch, sản lượng, doanh thu, lợi nhuận; phê duyệt các dự án đầu tư của Công ty...; thông qua các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ của Công ty.

4. Quyết định giao, điều chỉnh vốn, tài sản của Công ty theo đúng quy định của pháp luật và tuân thủ các quy chế điều hành và quản lý nội bộ của Tổng công ty.

5. Quyết định, phê duyệt mô hình, cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý, kế hoạch lao động của Công ty theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty phù hợp với quy định của pháp luật.

6. Quyết định đánh giá, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, chấp thuận từ chức, miễn nhiệm, cho thôi việc, giải quyết các chế độ khác đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ khác của Công ty theo quy định phân cấp quản lý cán bộ của Tổng công ty.

7. Quyết định phân cấp, ủy quyền cho Công ty, Giám đốc Công ty trong tất cả các mặt hoạt động kinh doanh, quản lý của Công ty theo quy định tại Quy chế này và các quy định, quy định quản lý nội bộ khác của Tổng công ty.

8. Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, kiểm soát, theo dõi và đánh giá tất cả các mặt hoạt động kinh doanh, tổ chức quản lý của Công ty.

9. Thực hiện các quyền của Tổng công ty thống nhất quản lý như trình duyệt khen thưởng các danh hiệu thi đua cấp cao, quản lý thủ tục xuất cảnh... đối với Công ty và người lao động của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo các quy định quản lý nội bộ khác của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY

Điều 21. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty

1. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty gồm có:

- a) Giám đốc.
- b) Các Phó giám đốc và Kế toán trưởng.
- c) Các phòng kỹ thuật, nghiệp vụ.

d) Tổ trưởng ca: Giúp việc cho Giám đốc trong việc quản lý công tác thị trường điện và công việc vận hành sản xuất điện.

đ) Các phân xưởng sản xuất: Phân xưởng Vận hành, Phân xưởng Sửa chữa.

2. Tổng công ty phê duyệt cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty phù hợp với quy định tại Quy chế này, các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Mục 1:

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 22. Giám đốc Công ty

1. Giám đốc Công ty là người quản lý và điều hành cao nhất các hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm trước Tổng công ty, trước pháp luật về công tác quản lý, điều hành hiệu quả các hoạt động của Công ty, thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định và theo phân cấp ủy quyền tại Quy chế này.

2. Trường hợp Giám đốc Công ty không hoàn thành nhiệm vụ được giao, không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ hoặc vi phạm pháp luật trong quá trình thực hiện Quy chế, cũng như trong quá trình quản lý, điều hành hoạt động của Công ty, thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét trách nhiệm theo các quy định của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

3. Nhiệm kỳ của Giám đốc Công ty không quá 05 năm. Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển chọn, bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng, bổ nhiệm lại, thay thế, miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng; khen thưởng, kỷ luật đối với Giám đốc Công ty thực hiện theo Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Công ty:

a) Nhận, quản lý và sử dụng vốn, tài sản, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác được Tổng công ty giao cho Công ty để thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh nhằm đạt hiệu quả kinh tế cao nhất, thực hiện được các mục tiêu, chỉ tiêu và các cân đối lớn của Nhà nước và Tổng công ty giao; chịu trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn và các nguồn lực được giao.

b) Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch 5 năm và kế hoạch hàng năm, các dự án đầu tư, phương án huy động vốn, Quy chế tổ chức và hoạt động, đề án tổ chức quản lý và nhân sự, quy hoạch cán bộ, kế hoạch sử dụng lao động, đơn giá tiền lương của Công ty để trình Tổng công ty phê duyệt (theo phân cấp) và tổ chức thực hiện.

c) Quyết định giao kế hoạch sản xuất kinh doanh cho các bộ phận trực thuộc trong Công ty và tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch đó. Quyết định điều chỉnh kế hoạch, vốn và các nguồn lực khi cần thiết giữa các bộ phận trực thuộc trong Công ty.

d) Quyết định các dự án đầu tư; hợp đồng thương mại, hợp đồng dân sự; các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; các tiêu chuẩn, định mức, đơn giá nội bộ; biện pháp tổ chức sản xuất, kinh doanh; quản lý tài chính, kế toán; ban hành các quy định quản lý trong nội bộ Công ty trên cơ sở tuân thủ phân cấp của Tổng công ty, các quy định của Nhà nước và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty trong từng lĩnh vực tương ứng.

đ) Quyết định các vấn đề về tổ chức bộ máy, tổ chức quản lý, nhân sự, sử dụng lao động thuộc thẩm quyền đã được Tổng công ty phân cấp và ủy quyền.

e) Thực hiện chế độ hạch toán kế toán và thống kê theo quy định của pháp luật. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất về mọi hoạt động của Công ty theo quy định của Nhà nước và Tổng công ty, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các báo cáo đó.

g) Chấp hành và chịu sự thanh tra, kiểm tra, kiểm soát của Tổng công ty (hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi được yêu cầu) về các mặt hoạt động của Công ty.

h) Được áp dụng các biện pháp cần thiết trong trường hợp khẩn cấp và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Tổng công ty và các cơ quan có thẩm quyền.

i) Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc được ủy quyền cho 01 Phó giám đốc Công ty thực hiện việc điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và thực hiện các nội dung phân cấp, không vượt quá phạm vi đã được Tổng công ty ủy quyền và phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung và thời hạn ủy quyền, đồng thời báo cáo Tổng công ty để kiểm tra, giám sát.

k) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của Giám đốc Công ty theo phân cấp và ủy quyền của Tổng công ty đối với Công ty quy định tại Quy chế này, Quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và theo quy định của pháp luật.

Mục 2:

CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 23. Các Phó giám đốc, Kế toán trưởng

1. Phó giám đốc giúp Giám đốc điều hành các lĩnh vực công tác của Công ty; thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn do Giám đốc giao phù hợp với Quy chế này; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao hoặc được ủy quyền (trong trường hợp được Giám đốc ủy quyền).

3. Số lượng Phó giám đốc Công ty do Tổng công ty quy định.

4. Kế toán trưởng Công ty có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của Công ty; giúp Giám đốc Công ty giám sát tài chính tại Công ty theo pháp luật

về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền.

5. Phó giám đốc và Kế toán trưởng do Tổng công ty quyết định bổ nhiệm và có thể được bổ nhiệm lại. Thời hạn giữ chức vụ của Phó giám đốc và Kế toán trưởng thực hiện theo Quy chế quản lý cán bộ của Tổng công ty.

6. Tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các lợi ích khác của Phó giám đốc, Kế toán trưởng thực hiện theo quy định của Công ty, phù hợp với quy định của Tổng công ty và pháp luật.

Điều 24. Bộ máy giúp việc

1. Bộ máy giúp việc gồm các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các bộ phận liên quan có chức năng tham mưu, giúp việc Ban lãnh đạo Công ty trong việc quản lý, điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ máy giúp việc do Giám đốc Công ty quyết định trên cơ sở định biên mô hình cơ cấu tổ chức do Tổng công ty phê duyệt và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty.

CHƯƠNG V

HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG THAM GIA QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÔNG TY

Điều 25. Hình thức tham gia quản lý của người lao động trong Công ty

Người lao động tham gia quản lý Công ty thông qua các hình thức và các tổ chức sau đây:

1. Hội nghị người lao động.
2. Đối thoại tại nơi làm việc.
3. Tổ chức Công đoàn.
4. Thực hiện quyền kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.
5. Và các hình thức khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Nội dung tham gia quản lý của người lao động

1. Người lao động có quyền tham gia thảo luận, góp ý kiến đối với các nội dung sau:

a) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế và các văn bản quy định khác có liên quan đến nghĩa vụ, quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương, định mức lao động; đề xuất nội dung thương lượng tập thể.

c) Đề xuất, thực hiện giải pháp tiết kiệm chi phí, nâng cao năng suất lao động, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ.

d) Thực hiện bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm cán bộ quản lý.

đ) Các nội dung khác liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Người lao động được quyết định các vấn đề sau đây:

a) Giao kết, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

b) Gia nhập hoặc không gia nhập tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở.

c) Tham gia hoặc không tham gia đình công theo đúng quy định của pháp luật.

d) Biểu quyết nội dung thương lượng tập thể đã đạt được để ký kết Thỏa ước lao động tập thể theo quy định của pháp luật.

đ) Các nội dung khác người lao động được quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Người lao động được kiểm tra, giám sát các vấn đề sau đây:

a) Việc thực hiện hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể.

b) Việc thực hiện nội quy lao động, các quy định quản lý nội bộ khác của doanh nghiệp liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích của người lao động.

c) Việc sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp.

d) Việc trích nộp kinh phí công đoàn, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của người sử dụng lao động.

đ) Việc thực hiện thi đua, khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động.

e) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI

SỔ SÁCH, HỒ SƠ, CÔNG KHAI THÔNG TIN, TỔ CHỨC LẠI VÀ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 27. Lưu trữ sổ sách, hồ sơ và công khai thông tin của Công ty

1. Công ty chịu trách nhiệm chủ động thực hiện công tác văn thư, lưu trữ đối với toàn bộ các hồ sơ, tài liệu liên quan đến tất cả các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty theo các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

2. Công ty thực hiện việc công bố, công khai thông tin theo các quy định, quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 28. Tổ chức lại, chấm dứt hoạt động Công ty

Việc tổ chức lại, chấm dứt hoạt động của Công ty do Tổng công ty quyết định phù hợp với quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty.

CHƯƠNG VII
SỬA ĐỔI BỔ SUNG VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 29. Sửa đổi bổ sung và hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung đảm bảo phù hợp với thực tiễn hoạt động của Công ty, Tổng công ty và các quy định của pháp luật. Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo Tổng công ty xem xét phê duyệt sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

3. Trong trường hợp Quy chế này có các nội dung mâu thuẫn với Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và các quy định của pháp luật, thì ưu tiên áp dụng quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty và các quy định của pháp luật.

4. Khi các văn bản pháp luật của Nhà nước và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty được trích dẫn trong Quy chế này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì các nội dung trong Quy chế này đương nhiên được tham chiếu và áp dụng theo các văn bản pháp luật, quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty khi có hiệu lực thi hành./.

ZM

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Trọng Hùng