

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN-KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ,
THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ-VINACOMIN

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

Số: 65 /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Quy chế tổ chức và hoạt động pháp chế
trong Công ty V- Itasco

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ- VINACOMIN

Căn cứ quyết định số 150/2004/QĐ-BCN ngày 01/12/2004 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp về việc chuyển Công ty Đầu tư, thương mại và dịch vụ thành Công ty cổ phần Đầu tư, thương mại và dịch vụ; quyết định số 24/QĐ - ĐHĐCD ngày 07/9/2010 của Đại hội đồng cổ đông Công ty về việc đổi tên Công ty cổ phần Đầu tư, thương mại và dịch vụ - TKV thành Công ty cổ phần Đầu tư, thương mại và dịch vụ - Vinacomin;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư, thương mại và dịch vụ - Vinacomin;

Căn cứ Quy chế về tổ chức hoạt động pháp chế trong Vinacomin;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức nhân sự và trưởng phòng Quản lý vốn đầu tư Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tổ chức và hoạt động pháp chế trong Công ty V- Itasco".

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

Điều 3. Các ông Chánh văn phòng, trưởng các phòng: Tổ chức nhân sự, Quản lý vốn đầu tư Công ty V- ITASCO và Giám đốc các công ty con, đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐQT Cty;
- Phó TGĐ(3);
- BKS Công ty;
- Đảng uỷ, CĐ Cty;
- Các phòng C.ty;
- Công ty con, đv trực thuộc C.ty;
- Lưu VT, TCNS Cty, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Thiều Quang Thảo

**QUY CHẾ VỀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG PHÁP CHẾ TRONG
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ - VINACOMIN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-HĐQT ngày 08 tháng 3 năm 2012)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Giải thích và các chữ viết tắt.

Trong quy chế này những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "V-ITASCO" là Công ty mẹ - Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin, chuyển sang mô hình cổ phần hóa theo Quyết định số 150/QĐ-BCN ngày 01 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp; đổi tên thành Công ty cổ phần Đầu tư, thương mại và dịch vụ - Vinacomin theo Quyết định số 24/QĐ-ĐHĐCĐ ngày 07/9/2010 của Đại hội đồng cổ đông.

2. "Đơn vị trực thuộc V- ITASCO" là các đơn vị hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu V-ITASCO, được tổ chức dưới hình thức Chi nhánh, văn phòng đại diện.

3. "Công ty con" là Công ty do V-ITASCO nắm 100% vốn điều lệ (chủ sở hữu) hoặc giữ cổ phần, góp vốn chi phối hoặc nắm quyền chi phối thông qua thị trường, thương hiệu, bí quyết công nghệ, bổ nhiệm đa số cán bộ chủ chốt và các hình thức chi phối khác theo quy định của Pháp luật, được tổ chức dưới các hình thức: Công ty cổ phần, công ty TNHH MTV, và các loại hình khác theo quy định của pháp luật.

4. Đơn vị: là cụm từ dùng để chỉ các công ty con, đơn vị trực thuộc V-ITASCO.

5. Tổ chức pháp chế: Được hiểu là nói đến Bộ phận pháp chế của V-Itasco và/hoặc bộ phận pháp chế của các đơn vị.

6. Văn bản quy phạm pháp lật: là văn bản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành theo thủ tục, trình tự luật định, trong đó có các quy tắc xử sự chung, được Nhà nước bảo đảm thực hiện nhằm điều chỉnh các quan hệ xã hội theo định hướng Xã hội chủ nghĩa.

7. Quy chế quản lý nội bộ: Là văn bản có tính bắt buộc chung, có hiệu lực áp dụng nhiều lần với một hoặc nhiều đối tượng, được ban hành theo trình tự, thủ tục, hình thức do V- ITASCO/Đơn vị quy định bao gồm: Quy chế, Quy định, Quy trình...

8. Các từ khác trong Quy chế này đã được giải thích trong Bộ luật dân sự, Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật, các Quy chế của Công ty V-ITASCO thì có nghĩa như trong các văn bản đó.

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

1. Mục đích: Để nâng cao hiệu lực quản lý, nhằm đảm bảo sự tuân thủ và thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả trong công tác quản lý của Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin và các công ty con, đơn vị trực thuộc.

2. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động pháp chế trong Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin và các công ty con, đơn vị trực thuộc.

3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng với:

- Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin
- Các công ty con, đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin

Điều 3. Quy định chung về chức năng, nhiệm vụ của Tổ chức pháp chế.

Tổ chức pháp chế có chức năng tham mưu giúp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc V-ITASCO, Chủ tịch/Giám đốc các công ty con, đơn vị trực thuộc về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động sản xuất kinh doanh của V-ITASCO, của các công ty con, đơn vị trực thuộc nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của V-ITASCO và các đơn vị.

Các đơn vị được quyền thuê luật sư tư vấn cho những Dự án, Hợp đồng khi xét thấy cần thiết hoặc ký hợp đồng thuê cố vấn pháp lý hoặc luật sư tư vấn thường xuyên cho việc thực hiện công tác pháp chế của đơn vị mình.

Tổ chức pháp chế thực hiện các nhiệm vụ theo quy định trong Quy chế này và các quy định khác của pháp luật hiện hành về công tác pháp chế doanh nghiệp.

CHƯƠNG II CƠ CẤU TỔ CHỨC PHÁP CHẾ TRONG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ - VINACOMIN VÀ NHỮNG NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG.

Điều 4. Các nguyên tắc hoạt động của Tổ chức Pháp chế

1. Nguyên tắc độc lập, khách quan.

Tổ chức pháp chế trong V-ITASCO, Đơn vị là một bộ phận trực thuộc Phòng, hoạt động dưới sự chỉ đạo của trưởng phòng. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc V-ITASCO, Giám đốc các công ty con, đơn vị trực thuộc chỉ đạo thông qua trưởng phòng. Các ý kiến pháp lý do tổ chức pháp chế đưa ra mang tính khách quan, độc lập và chỉ tuân theo quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc tự chịu trách nhiệm.

Tổ chức pháp chế chịu trách nhiệm tập thể và cá nhân trước cơ quan quyết định thành lập tổ chức pháp chế về mọi hoạt động của công tác pháp chế trong phạm vi chức năng và quyền hạn của mình.

3. Nguyên tắc phối hợp công tác Pháp chế giữa V-ITASCO và các Đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện công tác pháp chế, V-ITASCO và các Đơn vị phải phối hợp chặt chẽ với nhau, đảm bảo hiệu quả hoạt động của công tác pháp chế. Mọi quan hệ phối hợp sẽ được quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

4. Nguyên tắc phối hợp công tác giữa bộ phận Pháp chế và các phòng chức năng.

Các phòng chức năng của V-ITASCO và các công ty con, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để Tổ chức pháp chế hoàn thành nhiệm vụ của mình. Mọi quan hệ phối hợp sẽ được quy định cụ thể tại Điều 21 của Quy chế này.

5. Nguyên tắc phối hợp thực hiện công tác pháp chế giữa V-ITASCO với cơ quan, đơn vị có liên quan.

V-ITASCO có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để đảm bảo việc thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ của pháp chế. Điều 22 của Quy chế này sẽ quy định chi tiết nguyên tắc phối hợp công tác với các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 5. Hệ thống pháp chế trong V-ITASCO.

Hệ thống pháp chế của Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ - Vinacomin bao gồm:

1. Bộ phận pháp chế thuộc phòng Quản lý vốn Đầu tư công ty V-ITASCO như quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Bộ phận pháp chế ở Đơn vị: Các đơn vị tùy theo mô hình và quy mô hoạt động của doanh nghiệp để thành lập bộ phận pháp chế hoặc bố trí cán bộ làm công tác pháp chế chuyên trách tại đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ phù hợp với Quy chế này.

Điều 6. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO

1. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO là bộ phận chuyên trách thuộc phòng Quản lý vốn đầu tư, thực hiện công tác pháp chế theo Quy chế này và theo các quy định của Pháp luật hiện hành về nhiệm vụ quyền hạn của Pháp chế ở doanh nghiệp để giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO trong việc điều hành mọi hoạt động của V-ITASCO theo đúng pháp luật hiện hành.

2. Chức năng nhiệm vụ của bộ phận pháp chế do Tổng Giám đốc quy định, nhiệm vụ của các cán bộ làm công tác pháp chế do Trưởng phòng phân công.

Điều 7. Bộ phận pháp chế trong các Đơn vị.

1. Bộ phận pháp chế ở các Đơn vị do Giám đốc Đơn vị quyết định thành lập phù hợp với quy định trong Điều lệ Công ty/Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị để tham mưu, giúp việc cho Giám đốc của Đơn vị trong việc điều hành mọi hoạt động của đơn vị minh tuân thủ các quy định của pháp luật phù hợp với quy định tại Điều 3 và các quy định khác của Quy chế này.

2. Các công ty con, đơn vị trực thuộc V-ITASCO có trách nhiệm bố trí bộ phận làm công tác pháp chế theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 của Quy chế này.

CHƯƠNG III **TIÊU CHUẨN CÁN BỘ PHÁP CHẾ**

Điều 8. Tiêu chuẩn cán bộ pháp chế.

Tiêu chuẩn cán bộ Pháp chế của V-ITASCO được thực hiện theo Quy định về công tác cán bộ hiện hành của Công ty cổ phần Đầu tư, Thương mại và Dịch vụ

- Vinacomin, đồng thời phải có các tiêu chuẩn như quy định tại các Điều của Chương này.

Điều 9. Người đứng đầu bộ phận pháp Doanh nghiệp.

1. Người đứng đầu bộ phận pháp chế đơn vị phải là người có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có đủ sức khỏe để đảm đương công việc.

2. Có kiến thức chuyên môn về quản lý Nhà nước, quản lý kinh tế; am hiểu về các ngành sản xuất kinh doanh chính của Công ty; sử dụng tiếng Anh ở trình độ giao tiếp, sử dụng thành thạo máy vi tính, có thời gian công tác trong Công ty từ 03 năm trở lên hoặc các trường hợp khác do Tổng Giám đốc V-ITASCO/Giám đốc các đơn vị quyết định.

3. Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

- Từ nay đến 2015: Có trình độ từ Đại học trở lên chuyên ngành luật hoặc trình độ Đại học trở lên của các ngành kinh tế, kỹ thuật; đã qua công tác có liên quan đến ngành luật ít nhất 03 năm;

- Từ năm 2015 trở đi: Có trình độ Đại học trở lên chuyên ngành luật; có kinh nghiệm làm việc liên quan đến ngành luật từ 03 năm trở lên.

Điều 10. Cán bộ làm công tác Pháp chế.

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe để đảm đương công việc.

2. Có trình độ Cử nhân Luật hoặc trình độ Đại học ngành kinh tế, kỹ thuật và đã qua thời gian nghiên cứu pháp luật ít nhất 6 tháng; sử dụng tiếng Anh trình độ giao tiếp; sử dụng thành thạo máy vi tính.

CHƯƠNG IV **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA PHÁP CHẾ V-ITASCO**

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ chức pháp chế V-ITASCO.

1. Tham mưu giúp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc V-ITASCO về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động sản xuất kinh doanh của V-ITASCO, nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của V-ITASCO

2. Thực hiện nhiệm vụ triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp báo cáo công tác pháp chế doanh nghiệp trong Công ty.

3. Làm đầu mối trong việc thuê Luật sư tư vấn về các vấn đề có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của V-ITASCO.
4. Xây dựng, phát triển và quản trị thương hiệu và Logo của V-ITASCO.
5. Tham gia là thành viên Ban đổi mới doanh nghiệp của V-ITASCO.
6. Tổ chức triển khai, đôn đốc, giám sát các đơn vị về các nội dung có liên quan đến công tác pháp chế.

Điều 12. Trong công tác xây dựng quy chế quản lý nội bộ.

1. Đề xuất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc V-ITASCO, chương trình xây dựng quy chế quản lý nội bộ của V-ITASCO, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện các quy chế đó.
2. Trực tiếp hoặc phối hợp với các bộ phận có liên quan tham gia soạn thảo các dự thảo quy chế, quy định quản lý nội bộ và các văn bản quan trọng khác của V-ITASCO để đảm bảo tính hợp lý của các văn bản đó.
3. Thẩm định các quy chế quản lý nội bộ, các văn bản hướng dẫn do các phòng chức năng soạn thảo khi được Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc V-ITASCO, Người đại diện phần vốn của V-ITASCO tại các đơn vị (sau khi được sự đồng ý của lãnh đạo Công ty) yêu cầu.
4. Đầu mối quản lý các Quy chế quản lý nội bộ của V-ITASCO.

Điều 13. Trong công tác tham gia góp ý kiến, xây dựng Quy chế.

1. Làm đầu mối giúp HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO, chuẩn bị ý kiến góp ý cho các dự thảo văn bản của Vinacomin gửi lấy ý kiến.
2. Đề xuất với HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO về việc đề xuất, kiến nghị với Vinacomin ban hành bổ sung và sửa đổi các văn bản liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Điều 14. Trong công tác tư vấn pháp lý.

1. Tham mưu cho HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO về những vấn đề pháp lý có liên quan đến quá trình quản lý và điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty; giúp đơn vị tuân thủ các quy định của pháp luật và đạt hiệu quả cao.
2. Tư vấn những vấn đề pháp lý liên quan đến việc thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu và phá sản doanh nghiệp.
3. Tư vấn trong lĩnh vực hợp đồng: tham gia góp ý kiến cho các dự thảo hợp đồng; tham gia thẩm tra, đàm phán và theo dõi việc thực hiện các hợp đồng đảm bảo tính pháp lý của các hợp đồng đó; tham gia giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng.
4. Tư vấn những vấn đề pháp lý cho HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO liên quan đến việc đăng ký và bảo vệ quyền lợi của doanh nghiệp đối với bản quyền sở hữu trí tuệ, bản quyền tác giả, thương hiệu ...
5. Trực tiếp hoặc phối hợp với các phòng ban, các đơn vị có liên quan tham gia ý kiến về việc xử lý các vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế quản lý nội bộ của V-ITASCO và đơn vị, đề xuất với HĐQT, Tổng Giám đốc các biện pháp xử lý.

Điều 15. Trong lĩnh vực tố tụng.

Giúp Tổng Giám đốc V-ITASCO tham gia vào quá trình tố tụng trước các cơ quan tài phán trong và ngoài nước để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của V-ITASCO:

Là đầu mối đại diện cho V-ITASCO tiến hành các hoạt động thu thập, nghiên cứu tài liệu liên quan đến vụ việc và tham gia tố tụng nhằm bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của V-ITASCO khi được Tổng Giám đốc V-ITASCO ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Trong công tác rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật, các quy chế quản lý nội bộ, văn bản hướng dẫn V-ITASCO.

1. Chủ trì việc rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, các quy chế quản lý nội bộ, văn bản hướng dẫn của V-ITASCO.

2. Chủ trì hoặc tham gia đề xuất các phương án sửa đổi, bổ sung các quy chế quản lý nội bộ của V-ITASCO không còn phù hợp hoặc trái với các quy định của Nhà nước, trình HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO phê duyệt, điều chỉnh.

3. Theo dõi, nghiên cứu các văn bản quy phạm pháp luật của các tổ chức quốc tế và quốc gia có liên quan đến hoạt động của V-ITASCO và các đơn vị.

4. Xây dựng, quản lý tủ sách Luật. Thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế quản lý nội bộ, văn bản hướng dẫn của V-ITASCO.

Điều 17. Trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện công tác pháp chế.

1. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục pháp luật; tập huấn các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước mới ban hành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của V-ITASCO và toàn Công ty.

2. Phối hợp cùng với các phòng ban chuyên môn để tổ chức tuyên truyền, tập huấn các Quy chế quản lý nội bộ, văn bản hướng dẫn của V-ITASCO.

3. Lập chương trình và kế hoạch triển khai công tác pháp chế hàng năm, hướng dẫn, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện công tác pháp chế tại V-ITASCO và các đơn vị.

4. Theo dõi tình hình thực hiện pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật và quy chế quản lý nội bộ của V-ITASCO và các đơn vị.

5. Định kỳ hàng năm, chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức, đơn vị trong ngành tư pháp tổ chức tập huấn nghiệp vụ pháp chế cho toàn thể cán bộ pháp chế trong Công ty.

Điều 18. Trong các hoạt động khác.

1. Phối hợp cùng các phòng ban chuyên môn trong việc xây dựng, phát triển và quản trị thương hiệu và Logo của V-ITASCO.

2. Tham gia là thành viên Ban đổi mới và phát triển Công ty của V-ITASCO, tham gia các hội đồng, Ban chỉ đạo, Tổ công tác, Đoàn thanh tra, Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu của HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO.

3. Làm đầu mối đối với việc thực hiện các thủ tục lựa chọn thuê tư vấn luật cho các công việc cần thiết trong quá trình hoạt động quản trị doanh nghiệp của V-ITACO.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được HDQT, Chủ tịch IIDQT, Tổng Giám đốc giao.

CHƯƠNG IV

LỀ LỐI LÀM VIỆC VÀ CHẾ ĐỘI PHỐI HỢP CÔNG TÁC PHÁP CHẾ

Điều 19. Quan hệ phân công công tác.

1. Trưởng phòng phụ trách pháp chế V-ITASCO chịu trách nhiệm trước HDQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO; cán bộ phụ trách pháp chế Đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch công ty, Giám đốc của các đơn vị về mọi hoạt động pháp chế của đơn vị.

2. Cán bộ phụ trách pháp chế V-ITASCO chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng phụ trách pháp chế V-ITASCO.

3. Tùy theo tính chất công việc và tình hình cụ thể trong phòng, lãnh đạo phòng có thể xem xét giao việc cho một cán bộ pháp chế phụ trách, nhiều chuyên viên cùng phối hợp giải quyết công việc.

4. Cán bộ pháp chế được lãnh đạo phòng giao việc sẽ là người chịu trách nhiệm chính về công việc được giao. Trong trường hợp công việc đòi hỏi sự giúp đỡ hoặc tham gia của nhiều cán bộ trong các lĩnh vực khác nhau, cán bộ pháp chế phụ trách công việc có thể kiến nghị lãnh đạo phòng để nghị sự giúp đỡ của các cán bộ khác trong phòng, hoặc thông qua lãnh đạo phòng để đề nghị các phòng ban chức năng khác cùng tham gia giúp đỡ về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ khác.

Điều 20. Quan hệ phối hợp công tác pháp chế giữa V-ITASCO và các đơn vị.

1. Trên cơ sở các văn bản liên quan đến hoạt động pháp chế của các cơ quan Nhà nước, bộ phận pháp chế của V-ITASCO có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động pháp chế tại V-ITASCO, hướng dẫn các đơn vị lập kế hoạch triển khai thực hiện công tác pháp chế tại các đơn vị. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì khó khăn, vướng mắc hoặc kiến nghị thì các đơn vị phải có văn bản gửi về V-ITASCO để xem xét hướng dẫn, giải quyết.

2. Căn cứ vào chương trình và kế hoạch triển khai công tác pháp chế hàng năm của V-ITASCO, các đơn vị tự xây dựng chương trình công tác pháp chế năm của mình và kế hoạch triển khai thực hiện. Chương trình công tác và kế hoạch triển khai công tác pháp chế của đơn vị phải được báo cáo về V-ITASCO để theo dõi và cùng phối hợp.

3. Hàng năm, các đơn vị phải báo cáo V-ITASCO tình hình triển khai công tác pháp chế ở đơn vị mình, những vấn đề đã giải quyết, đang giải quyết, những vướng mắc chưa xử lý được và đưa ra kiến nghị nhằm hoàn thiện công tác pháp chế của Công ty. Nội dung báo cáo sẽ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

4. Định kỳ hàng năm Bộ phận pháp chế của V-ITASCO sẽ tiến hành kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung của công tác pháp chế tại các đơn vị.
5. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO có báo cáo tổng kết công tác pháp chế hàng năm gửi Vinacomin theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.
6. Tuỳ tình hình cụ thể, định kỳ hàng năm có thể tổ chức Hội nghị tổng kết công tác pháp chế trong Công ty.

Điều 21. Quan hệ phối hợp giữa Tổ chức pháp chế và các phòng ban chức năng.

1. Khi được các phòng ban chức năng yêu cầu kèm theo ý kiến chỉ đạo của Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền Tổ chức pháp chế có trách nhiệm bố trí người cùng các phòng ban chức năng tham gia giải quyết công việc. Nếu vì lý do công việc không thể bố trí người tham gia trực tiếp, Tổ chức pháp chế phải đề nghị các phòng ban chức năng cung cấp tài liệu liên quan đến công việc, tiến hành nghiên cứu và đưa ra ý kiến bằng văn bản trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ tài liệu liên quan từ các phòng ban chức năng. Tùy theo tính chất phức tạp của sự việc, Tổ chức pháp chế có thể thông báo kéo dài thời hạn nộp ý kiến bằng văn bản một cách hợp lý.

2. Trường hợp có sự phối hợp công tác giữa nhiều phòng ban trong V-ITASCO, đơn vị thì cán bộ pháp chế chỉ chịu trách nhiệm về mặt pháp lý đối với các hoạt động mình tham gia. Các chuyên viên thuộc phòng ban chức năng sẽ phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin liên quan đến chuyên môn của từng phòng ban. Việc tham gia phối hợp giải quyết công việc với các phòng ban chức năng khác phải có ý kiến chỉ đạo của Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền.

3. Khi tham gia vào tổ công tác được thành lập theo một quyết định độc lập của Tổng Giám đốc thì cán bộ pháp chế sẽ phải tuân thủ theo các quy định liên quan đến chức năng và nhiệm vụ của tổ công tác.

4. Đối với các văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ do các phòng ban chức năng soạn thảo: Khi được các phòng ban chức năng yêu cầu kèm theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc V-ITASCO, Giám đốc các đơn vị, tổ chức pháp chế có trách nhiệm thẩm định về tính pháp lý của văn bản trước khi ký và ban hành.

5. Các Quy chế, Quy định quản lý nội bộ có liên quan đến hoạt động điều hành của V-ITASCO, Đơn vị khi ban hành phải được gửi đến Tổ chức pháp chế một bản để theo dõi việc triển khai thực hiện và để thực hiện nhiệm vụ tư vấn, rà soát, hệ thống hóa.

Điều 22. Quan hệ phối hợp công tác pháp chế giữa V-ITASCO với Vinacomin và các cơ quan chức năng của Nhà nước.

1. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO, khi được sự ủy quyền của Tổng Giám đốc, sẽ thay mặt V-ITASCO, đơn vị tiến hành các giao dịch liên quan đến công việc được giao với các cơ quan hữu quan.

2. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Bộ phận pháp chế của Tập đoàn VINACOMIN và các cơ quan liên quan để đảm bảo thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao.

3. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan hữu quan tổ chức hội nghị tổng kết công tác pháp chế trong công ty trên cơ sở đó đề ra các giải pháp nhằm khắc phục những vướng mắc hiện tại và hoàn thiện công tác pháp chế.

Điều 23. Chế độ báo cáo.

1. Định kỳ hàng tháng, quý hoặc theo yêu cầu đột xuất, bộ phận pháp chế chịu trách nhiệm tổng hợp và lập báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế gửi Tổng Giám đốc V-ITASCO

2. Hàng năm các đơn vị phải tiến hành tổng kết, tự đánh giá và lập báo cáo công tác pháp chế và chương trình công tác pháp chế trong năm tiếp theo gửi về bộ phận pháp chế của V-ITASCO trước ngày 05 tháng 12 năm để tổng hợp và theo dõi. Báo cáo phải đề cập được các nội dung sau:

- Những công việc phát sinh trong năm;
- Những công việc đã giải quyết dứt điểm;
- Những công việc còn đang giải quyết dở dang;
- Những công việc còn vướng chưa giải quyết được;
- Kiến nghị hướng hoàn thiện công tác pháp chế ...
- Kế hoạch công tác của năm sau.

3. Định kỳ hàng năm bộ phận pháp chế của V-ITASCO lập báo cáo tổng kết công tác pháp chế của Công ty trình Tổng Giám đốc V-ITASCO phê duyệt và gửi VINACOMIN theo quy định.

CHƯƠNG VI KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 24. Khen thưởng.

Các phòng, ban, đơn vị, cá nhân có thành tích thực hiện công tác pháp chế trong Công ty theo quy định tổ chức và hoạt động pháp chế được xét khen thưởng theo quy chế, quy định của Nhà nước và của V-ITASCO.

Điều 25. Xử lý vi phạm.

Các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của pháp luật, quy chế, quy định của V-ITASCO.

CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành.

1. Tổng Giám đốc, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng ban công ty và các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trên cơ sở Quy chế này và tình hình thực tế của Đơn vị, Giám đốc các đơn vị có trách nhiệm xây dựng quy định của đơn vị phù hợp và chỉ đạo triển khai thực hiện Quy chế một cách có hiệu quả.
3. Bộ phận pháp chế của V-ITASCO có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả các phòng ban, đơn vị và kiểm tra việc thực hiện tại các đơn vị.

Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu gặp phải vướng mắc, các phòng ban, đơn vị, cá nhân liên quan kịp thời báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý bằng văn bản gửi về V-ITASCO (bộ phận pháp chế) để đề nghị sửa đổi, bổ sung theo quy định.

Điều 28. Điều khoản thi hành.

Quy chế này hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Thiều Quang Thảo