# Kính gửi: Trung tâm CNTT

# Liên quan đến Dự thảo Quy định về Về các nguyên tắc cơ bản trong quản trị, điều hành, phân giao nhiệm vụ và báo cáo kết quả công việc trong các hoạt động tại Tổng công ty Hàng hải Việt Nam. Ban TCNS có ý kiến góp ý như sau:

**1. Về khen thưởng**

- Tổ kiểm tra đánh giá chấm điểm nên thành lập cố định và định kỳ hàng quý tiến hành chấm điểm khen thưởng theo các nguyên tắc tại Quy định.

- Nên phân bổ điểm tối đa theo mức độ quan trọng cho từng hạng mục nhỏ của từng tiêu chí trong Phụ lục 1 - Nguyên tắc chấm điểm khen thưởng.

- Nên có điểm thưởng (tối đa 20 điểm) đối với những báo cáo đề xuất được ý tưởng hoặc giải pháp sáng tạo, đổi mới vượt trội so với các phương pháp/giải pháp hiện có và đem lại hiệu quả cao ứng dụng vào trong thực tế trong quản trị điều hành doanh nghiệp. Có nhiều ý kiến đóng góp xác đáng để cải thiện, nâng cao chất lượng các chính sách mới của Tổng công ty.

- Nên đánh số thứ tự các tiêu chí cho Phụ lục I để dễ theo dõi và dẫn chiếu khi chấm điểm.

- Chọn ra 3 đến 5 đơn vị có số điểm cao nhất để khen thưởng hàng quý.

**2. Xử lý vi phạm**

- P3 tháng là lương hiệu quả công việc và tính chuyên cần theo tháng. Hiện nay, các chức danh quản lý tại một số doanh nghiệp không trả lương theo 3P hoặc một số chức danh được trả lương khoán. Người đại diện phần vốn của VIMC tại DN nếu vi phạm thì bị xử lý theo Quy chế số 454/QĐ-HHVN ngày 04/10/2024 của Tổng công ty về quản lý và hoạt động của NĐDPV. NĐDPV Nhà nước tại VIMC nếu vi phạm thì bị xử lý theo Nghị định 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại DN. Vì vậy, cần có chế tài khác cho các đối tượng này.

- Nên thống nhất quy định là “mức hưởng” hoặc “mức trừ” tại cùng Quy định (Điều 10 và phụ lục II). “Người chủ trì” nên thay bằng từ “Người thực hiện”.

- Tại mục 2 Điều 10 xử lý vi phạm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung vi phạm** | **Mức xử lý** | **Ý kiến của Ban TCNS** |
| 1 | Lỗi không tuân thủ qui định lần 1 | Khiển trách | Đề nghị chuyển thành “Nhắc nhỏ”.  Lý do: Khiển trách là hình thức xử lý kỷ luật lao động theo Điều 124 Bộ Luật lao động. Vì vậy, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động phải thực hiện theoĐiều 122 Bộ Luật Lao động |
| 2 | Lỗi không tuân thủ qui định 02 lần/01 tháng hoặc lỗi gây hậu quả theo qui định tại mục 2 trang 4 Phụ lục I, Qui định Số: 1100/HHVN-TCNS V/v triển khai thực hiện Quy định đánh giá hiệu quả công việc theo KPI. | Không tuân thủ trừ thưởng P3 tháng 30%  Không tuân thủ gây hậu quả trừ thưởng P3 tháng từ 50% đến 70% tùy theo mức độ vi phạm | Lỗi không tuân thủ qui định 02 lần/01 tháng hoặc lỗi gây hậu quả theo qui định tại Phụ lục II của Quy định này:  - Không tuân thủ mức hưởng 70% P3 tháng  - Không tuân thủ gây hậu quả, mức hưởng từ 30% đến 50% P3 tháng tùy theo mức độ vi phạm.  Lý do: (1) Việc triển khai thực hiện QĐ đánh giá hiệu quả công việc theo KPI hiện chỉ áp dụng đối với CQ Văn phòng Tcty, không áp dụng với các DNTV; (2) P3 bản chất là lương, không phải là tiền thưởng. |
| 3 | Lỗi không tuân thủ qui định 03 lần/01 tháng hoặc gây hậu quả nghiêm trọng. | (i) trừ thưởng P3 tháng từ 50% đến 70%, kỷ luật thông báo toàn Tổng Công ty  (ii) đồng thời chuyển Ban TSNC xem xét đánh giá năng lực để điều chuyển công tác khác. | - Mức hưởng **từ 30% đến 50%** P3 tháng tùy theo mức độ vi phạm, thông báo toàn Tổng công ty (bỏ từ kỷ luật).  *\* Đề nghị làm rõ lỗi không không tuân thủ gây hậu quả nghiêm trọng?* |
|  | - Nếu có 04 lần không tuân thủ thì bị xử phạt thế nào? |  | - Mức hưởng **từ 0% đến 30%** P3 tháng tùy theo mức độ vi phạm;  - Đồng thời chuyển bộ phận nhân sự của đơn vị xem xét đánh giá năng lực để điều chuyển công tác khác theo thẩm quyền.  *Lý do: Ban TCNS không xem xét đánh giá đối với nhân sự thuộc DN quản lý.* |
| 4 | Lỗi không tuân thủ 05 lần liên tiếp hoặc tổng từ 5 lần trở lên trong 01 tháng và/hoặc gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng (về tài chính, uy tín và hình ảnh VIMC) | Sa thải hoặc chấm dứt HĐLĐ. | - Sa thải là hình thức kỷ luật chỉ được thực hiện khi người lao động vi phạm các lỗi nêu tại Điều 125 Bộ Luật lao động: (1) có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy tại nơi làm việc; (2) tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ; (3) bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương hoặc cách chức mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật; (4) tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong thời hạn 30 ngày hoặc 20 ngày cộng dồn trong thời hạn 365 ngày mà không có lý do chính đáng. Trình tự kỷ luật sa thải được thực hiện theo Điều 122 Bộ luật Lao động.  - Liên quan đến việc không hoàn thành công việc, người SDLĐ đơn phương chấm dứt HĐLĐ với NLĐ được quy định tại khoản a mục 1 Điều 36 Bộ luật LĐ: *“Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động được xác định theo tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành công việc trong quy chế của người sử dụng lao động. Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc do người sử dụng lao động ban hành nhưng phải tham khảo ý kiến tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở”.*  Như vậy, đối với lỗi này thì hình thức xử lý các nhất theo pháp luật lao động hiện hành là Chủ sử dụng đơn phương chấm dứt HĐLĐ. Việc chấm dứt HĐLĐ chỉ thực hiện được khi lỗi này được đưa vào quy định đánh giá của DN có xin ý kiến tổ chức công đoàn đơn vị. |

- Tại Phụ lục 02

+ Tiêu đề bỏ “trích mục 2 trang 4 Phụ lục 1 Quy định đánh giá hiệu quả công việc theo KPI” do quy định này chỉ áp dụng tại Cơ quan Văn phòng Tổng công ty.

+ Ban/đơn vị có nhiệm vụ, công việc báo cáo…bị chậm hạn trong tháng: Mức hưởng 30% đến 70% P3 tháng căn cứ theo số lần chậm hạn trong tháng.

**3. Nội dung khác**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung dự thảo** | **Ý kiến của Ban TCNS** |
| 1 | Khoản 3 Điều 5 quy định: Phản hồi tích cực, kịp thời: trong quá trình triển khai, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, người chủ trì ngay lập tức phản hồi cho người giao nhiệm vụ để được giải thích, hiệu chỉnh (nếu cần). | Đề nghị sửa như sau: Phản hồi tích cực, kịp thời, cụ thể: Trong quá trình triển khai, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, **người** **thực hiện** ngay lập tức phản hồi cho người giao nhiệm vụ để được giải thích, hiệu chỉnh (nếu cần). **Khi nhận được phản hồi, người giao nhiệm vụ phải phản hồi thường xuyên, cụ thể để người thực hiện có thể cập nhật thông tin kịp thời, chính xác, liên quan trực tiếp đến vấn đề cần bàn luận, giúp tránh hiểu lầm.** |
| 2 | Trường hợp báo cáo kết quả đúng hạn nhưng nội dung không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của cấp trên giao nhiệm vụ và bị trả lại để làm lại, thì được coi là chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao. | - Cấp trên phải nêu rõ lý do trả lại rõ ràng, cụ thể, không nhận xét chung chung;  - Chỉ đạo cách thức thực hiện hoặc bổ sung nhiệm vụ (nếu có). |
| 3 | Bổ sung mục: tổ chức thực hiện quy định rõ cách thức kiểm tra, đánh giá, khen thưởng | Hiện tại chưa có. Đề nghị làm rõ cách thức thực hiện (tổ kiểm tra, đánh giá gồm những ai; thực hiện kiểm tra, đánh giá như thế nào, hàng tháng hay hàng quý…) |

Trên đây là ý kiến của Ban TCNS.

Trân trọng./.

**BAN TỔ CHỨC NHÂN SỰ**

**TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Thị Yến**