

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu gói thầu và số E-TBMT (trên Hệ thống):	DV-1715/26-BMDH-LTTT
Tên gói thầu (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):	Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM tại Vietsovpetro theo định hướng ESG
Dự án (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):	
Phát hành ngày (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):	
Ban hành kèm theo Quyết định (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):	

MỤC LỤC

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Phần 4. CÁC PHỤ LỤC

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị E-HSDT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp E-HSDT, mở thầu, đánh giá E-HSDT và trao hợp đồng. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Chương II. Bảng dữ liệu đầu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá E-HSDT, cụ thể:

- Mục 1 (Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT) được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống;
- Mục 2 (Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm) được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống;
- Mục 3 (Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật), Mục 4 (Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính) và Mục 5 (Phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT (nếu có)) là tệp tin PDF do Chủ đầu tư chuẩn bị và đăng tải trên Hệ thống.

Căn cứ các thông tin do Chủ đầu tư nhập, Hệ thống sẽ tự động tạo ra các biểu mẫu dự thầu có liên quan tương ứng với tiêu chuẩn đánh giá.

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Chủ đầu tư và nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của E-HSMT và E-HSDT.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Chương này bao gồm các yêu cầu về kỹ thuật của dịch vụ phi tư vấn được hiển thị dưới dạng tệp tin PDF/CAD do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên Hệ thống.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Phần này bao gồm các điều khoản, điều kiện, dữ liệu và các biểu mẫu cấu thành bộ hợp đồng hoàn chỉnh.

Phần này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

PHẦN 4. CÁC PHỤ LỤC

- Danh mục/Phạm vi cung cấp.
- Yêu cầu kỹ thuật (kèm theo Hồ sơ Thiết kế, bản vẽ,...(nếu có)).
- Tiêu chí đánh giá kỹ thuật/ Bảng điểm đánh giá kỹ thuật.
- Các tài liệu kỹ thuật khác, đường dẫn (link) để tham chiếu (nếu có).

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU
Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	1.1. Chủ đầu tư quy định tại E-BDL phát hành bộ E-HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ phi tư vấn theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ. 1.2. Tên gói thầu, dự án/dự toán mua sắm được quy định tại E-BDL.
2. Giải thích từ ngữ trong đấu thầu qua mạng	2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận E-HSMT và được quy định trong E-TBMT trên Hệ thống. 2.2. Ngày là ngày theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật về lao động. 2.3. Thời gian và ngày tháng trên Hệ thống là thời gian và ngày tháng được hiển thị trên Hệ thống (GMT+7).
3. Nguồn vốn	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại E-BDL .
4. Hành vi bị cấm	4.1 Đưa, nhận, môi giới hối lộ; 4.2 Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào công tác lựa chọn nhà thầu; 4.3 Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây: a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị Hồ sơ dự thầu hoặc rút Hồ sơ dự thầu để một bên trúng thầu; b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp hàng hóa, dịch vụ, không ký Hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu; c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của Hồ sơ mời thầu nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được Bên mời thầu yêu cầu làm rõ Hồ sơ dự thầu hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu. 4.4 Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây: a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu; b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong Hồ sơ dự thầu nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 4.5 Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây: a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; b) Cản trở Người có thẩm quyền, chủ đầu tư, Bên mời thầu, nhà thầu trong lựa chọn nhà thầu; c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;

	d) Cố tình khiêu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu; đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng. 4.6 Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây: a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, chủ đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ của Bên mời thầu, chủ đầu tư không đúng quy định của Mục 5-CDNT; b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định Hồ sơ mời thầu đối với cùng một gói thầu, dự án; c) Tham gia đánh giá Hồ sơ dự thầu đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu, dự án; d) Cá nhân thuộc Bên mời thầu, chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia Tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là Người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, Bên mời thầu đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu; đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, thiết kế kỹ thuật tổng thể (thiết kế FEED); lập, thẩm định Hồ sơ mời thầu; đánh giá Hồ sơ dự thầu; kiểm định hàng hóa; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; giám sát thực hiện Hợp đồng; e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại cơ quan, tổ chức đó; f) Nhà thầu tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói thầu do nhà thầu đó giám sát; 4.7 Tiết lộ những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà thầu: a) Nội dung Hồ sơ mời thầu trước thời điểm phát hành theo quy định; b) Nội dung Hồ sơ dự thầu, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng Hồ sơ dự thầu trước khi công khai danh sách ngắn, kết quả lựa chọn nhà thầu; c) Nội dung yêu cầu làm rõ Hồ sơ dự thầu của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; d) Báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của Tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; đ) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định; e) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được đóng dấu
--	---

	mật theo quy định của Quy chế số VSP-000-TM-238. 4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây: Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu có giá trị từ 10% trở lên hoặc dưới 10% nhưng trên 02 triệu USD (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ đã được kê khai trong Hợp đồng) tính trên giá Hợp đồng đã ký kết.
5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu	5.1. Nhà thầu là tổ chức đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp; b) Hạch toán tài chính độc lập; c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; d) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại E-BDL. đ) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; e) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và Vietsovpetro; f) Không trong trạng thái bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống. 5.2. Nhà thầu là hộ kinh doanh đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật; b) Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; c) Đáp ứng điều kiện quy định tại điểm c, d và điểm e Mục 5.1 E-CDNT. 5.3 Nhà thầu là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân; b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp theo quy định của pháp luật; c) Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật; d) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đ) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu.
6. Nội dung của E-HSMT	6.1. E-HSMT bao gồm E-TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây: Phần 1. Thủ tục đấu thầu: - Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu;

	- Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. Phần 2. Yêu cầu về kỹ thuật: - Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật. Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng: Phần này bao gồm các điều khoản, điều kiện, dữ liệu và các biểu mẫu cấu thành bộ hợp đồng hoàn chỉnh. Phần 4. Các phụ lục 6.2. Chủ đầu tư sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của E-HSMT, tài liệu giải thích làm rõ E-HSMT hay các tài liệu sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Chủ đầu tư trên Hệ thống. E-HSMT do Chủ đầu tư phát hành trên Hệ thống sẽ là cơ sở để xem xét, đánh giá. 6.3. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin của E-TBMT, E-HSMT và các nội dung sửa đổi, làm rõ E-HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT cho phù hợp.
7. Sửa đổi, làm rõ E-HSMT	7.1. Trường hợp sửa đổi E-HSMT thì bên mời thầu đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo các nội dung sửa đổi và E-HSMT đã được sửa đổi cho phù hợp (webform và file đính kèm) theo hình thức được quy định tại BDL. Việc sửa đổi E-HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu theo quy định tại BDL trước ngày có thời điểm đóng thầu và bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh E-HSDT; trường hợp không bảo đảm đủ thời gian như nêu trên thì phải gia hạn thời điểm đóng thầu. 7.2. Trường hợp cần làm rõ E-HSMT, nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu thông qua Hệ thống trong khoảng thời gian tối thiểu theo quy định tại BDL trước ngày có thời điểm đóng thầu để Bên mời thầu xem xét, xử lý. Bên mời thầu tiếp nhận nội dung làm rõ để xem xét, làm rõ theo đề nghị của nhà thầu và thực hiện làm rõ trên Hệ thống trong khoảng thời gian tối thiểu theo quy định tại BDL trước ngày có thời điểm đóng thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi E-HSMT thì Chủ đầu tư tiến hành sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. 7.3. Bên mời thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để kịp thời làm rõ E-HSMT theo đề nghị của nhà thầu. 7.4. Nhà thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để cập nhật thông tin về việc sửa đổi E-HSMT, thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) để làm cơ sở chuẩn bị E-HSDT. 7.5. Trường hợp cần thiết, Chủ đầu tư tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong E-HSMT mà các nhà thầu chưa rõ theo quy định tại E-BDL. Bên mời thầu đăng tải giấy mời tham dự hội nghị tiền đấu thầu trên Hệ thống. Nội dung trao đổi giữa Chủ đầu tư và nhà thầu phải được ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ E-HSMT đăng tải trên Hệ thống trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị tiền đấu thầu. 7.6. Trường hợp E-HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị

	tiền đấu thầu, Chủ đầu tư thực hiện việc sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi E-HSMT. 7.7. Việc nhà thầu không tham dự hội nghị tiền đấu thầu hoặc không có giấy xác nhận đã tham dự hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại bỏ E-HSMT của nhà thầu. 7.8 Song song với việc làm rõ/ trả lời làm rõ trên Hệ thống, Bên mời thầu/Nhà thầu có thể gửi văn bản bằng đường văn thư/ fax/ email trực tiếp để biết thông tin và chuẩn bị kịp thời hồ sơ tài liệu liên quan.
8. Chi phí dự thầu	E-HSMT được phát hành miễn phí trên Hệ thống ngay sau khi Bên mời thầu đăng tải thành công E-TBMT trên Hệ thống. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu. Chi phí nộp E-HSMT theo quy định tại E-BDL . Trong mọi trường hợp, Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
9. Ngôn ngữ của E-HSMT	E-HSMT cũng như tất cả văn bản và tài liệu liên quan đến E-HSMT được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu hỗ trợ trong E-HSMT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung (nếu cần thiết).
10. Thành phần của E-HSMT	E-HSMT phải bao gồm các thành phần sau: 10.1. Đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất theo quy định tại Mục 11 E-CDNT 10.2. Thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV (đối với nhà thầu liên danh); 10.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 E-CDNT; 10.4. Tài liệu chứng minh tính hợp lệ của nhà thầu theo quy định tại mục 5 E-CDNT; 10.5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký HSDT phù hợp theo quy định tại mục 5 E-CDNT. 10.6. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo Mục 16 E-CDNT; 10.7. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo quy định tại Mục 15 E-CDNT; 10.8. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSMT theo quy định tại Mục 12 E-CDNT (nếu có); 10.9. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 13 E-CDNT; 10.10. Chi tiết E-CDNT từ 10.1-10.9 và các nội dung khác được quy định tại E-BDL.
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Nhà thầu điền đầy đủ thông tin vào các Mẫu ở Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất và các bảng biểu để hoàn thành E-HSMT.

12. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT	12.1. Trường hợp E-HSMT quy định tại E-BDL về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét. 12.2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ, tiến độ thực hiện, chi phí... và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III.
13. Giá dự thầu và giảm giá	13.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu. Nhà thầu sẽ điền giá dự thầu vào đơn dự thầu trên webform của hệ thống. 13.2. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu. Giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục trong các bảng giá dự thầu. Đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh, giá trị giảm giá được tính trên giá dự thầu không bao gồm dự phòng. 13.3. Tất cả các phần (đối với gói thầu chia thành nhiều phần) và các hạng mục phải được chào giá riêng trong các bảng giá dự thầu. Trường hợp tại cột “đơn giá” nhà thầu ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của hạng mục công việc này vào hạng mục công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các hạng mục công việc theo yêu cầu của E-HSMT bảo đảm chất lượng, tiến độ. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì thực hiện theo một trong hai cách sau đây: a) Cách thứ nhất: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu (trong trường hợp này được coi là nhà thầu giảm giá đều theo tỷ lệ cho tất cả phần mà nhà thầu tham dự). b) Cách thứ hai: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá cho từng phần vào webform trên Hệ thống. 13.4. Nhà thầu phải nộp E-HSDT cho toàn bộ công việc yêu cầu trong E-HSMT và ghi đơn giá dự thầu cho tất cả các công việc nêu trong cột “Danh mục dịch vụ” theo Mẫu số 11 Chương IV. 13.5. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại. 13.6. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện, hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT. Trường hợp nhà thầu có đơn giá thấp khác thường, ảnh hưởng đến chất lượng gói thầu thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ về tính khả thi của đơn giá thấp khác thường đó.

14. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.
15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật	15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của E-HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của E-HSDT (đính kèm file lên Hệ thống) để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V. 15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với Chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V.
16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	16.1. Nhà thầu kê khai các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV để cung cấp thông tin về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu tại Mục 2 Chương III. Trường hợp nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu, nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT và để Chủ đầu tư lưu trữ. 16.2. Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp E-HSDT và khi tham dự sơ tuyển thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.
17. Thời hạn có hiệu lực của E-HSDT	17.1. E-HSDT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn nêu tại E-BDL. 17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của E-HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực E-HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của E-HSDT thì E-HSDT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp. Trong trường hợp này, nhà thầu không phải nộp bản gốc thư bảo lãnh cho Bên mời thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn E-HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của E-HSDT, trừ việc gia hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn được thực hiện trên Hệ thống.
18. Bảo đảm dự thầu	18.1. Khi tham dự thầu qua mạng, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo một hoặc các hình thức thư bảo lãnh do đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro. Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì thực hiện theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT. Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy hoặc Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro nhà thầu quét (scan) thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh hoặc Thư bảo lãnh (<i>áp dụng trong trường hợp Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro</i>) và đính kèm khi nộp E-HSDT phát hành. Trường hợp E-

	HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 E-CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau: a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì E-HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả; b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho các thành viên trong liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả. 18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định cụ thể tại E-BDL. 18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không có chữ ký hợp lệ ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, có kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 04A, Mẫu số 04B hoặc Mẫu số 04C Chương IV). Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam, doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có). Trường hợp áp dụng Thư bảo lãnh (<i>Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro</i>) phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu. 18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu theo thời hạn quy định E-BDL. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa khi hợp đồng có hiệu lực. 18.5. Các trường hợp phải nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh
--	--

	dự thầu bằng văn bản giấy) cho Bên mời thầu: a) Nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng và đối chiếu tài liệu; b) Nhà thầu vi phạm quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu trong các trường hợp sau đây: - Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; - Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Mục 4 E-CDNT hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ Mục 33 E-CDNT; - Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 E-CDNT; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối thương thảo hợp đồng và đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời thương thảo hợp đồng và đối chiếu tài liệu hoặc đã thương thảo hợp đồng và đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản thương thảo hợp đồng và đối chiếu tài liệu, hoặc đưa ra những điều kiện khác với các nội dung trong E-HSDT hoặc rút lại các cam kết trong E-HSDT dẫn đến thương thảo Hợp đồng không thành công trừ trường hợp bất khả kháng; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện Hợp đồng trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc từ chối ký kết Hợp đồng trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày đã hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng. 18.6. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của bên mời thầu, nếu nhà thầu từ chối hoặc không nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) theo yêu cầu của Bên mời thầu thì nhà thầu sẽ bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu trong đơn dự thầu. 18.7. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, nhà thầu có thể lựa chọn nộp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau đây: a) Bảo đảm dự thầu chung cho tất cả các phần mà mình tham dự thầu (giá trị bảo đảm dự thầu sẽ bằng tổng giá trị của các phần nhà thầu tham dự). Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu do nhà thầu nộp nhỏ hơn tổng giá trị cộng gộp thì xử lý như sau: - Thứ tự ưu tiên: Tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu sẽ căn cứ vào thứ tự các phần ghi trong đơn dự thầu (hoặc các phần nhà thầu tham dự). - Cách tính: Bảo đảm dự thầu sẽ được tính lần lượt cho các phần từ trên xuống dưới theo danh sách nhà thầu đăng ký cho đến khi hết giá trị bảo đảm; b) Bảo đảm dự thầu riêng cho từng phần mà nhà thầu tham dự. Trường hợp nhà thầu vi phạm dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì việc không hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu được tính trên phần mà nhà thầu vi phạm. 18.8. Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục
--	--

	18.2 E-CDNT nhỏ hơn 50 triệu đồng, tại thời điểm đóng thầu, nhà thầu không phải đính kèm thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.1 E-CDNT mà phải cam kết trong đơn dự thầu (không phải đính kèm cam kết riêng bằng văn bản) là nếu được mời vào thương thảo hợp đồng (nếu được yêu cầu) / đối chiếu tài liệu hoặc vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư) hoặc thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT (thời gian có hiệu lực của thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh là số ngày được quy định trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu và được tính từ ngày thực hiện đối chiếu tài liệu). Trường hợp nhà thầu chọn áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh khi đối chiếu tài liệu nhưng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của nhà thầu không đáp ứng quy định tại Mục 18.3 E-CDNT thì nhà thầu phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Trường hợp nhà thầu không thực hiện theo cam kết nêu trên, nhà thầu bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu nêu trong đơn dự thầu (bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định, nêu tên trên Hệ thống và bị khóa tài khoản trong vòng 06 tháng, kể từ ngày Chủ đầu tư công khai tên nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, trừ trường hợp bất khả kháng). Trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì nhà thầu sẽ không được hoàn trả khoản tiền bảo đảm dự thầu này.
19. Thời điểm đóng thầu	19.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại E-TBMT. 19.2. Chủ đầu tư có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi E-TBMT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Chủ đầu tư và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.
20. Nộp, rút và sửa đổi E-HSDT	20.1. Nộp E-HSDT: Nhà thầu chỉ nộp một bộ E-HSDT đối với một E-TBMT khi tham gia đấu thầu qua mạng. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (theo thỏa thuận trong liên danh) nộp E-HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh. 20.2. Sửa đổi, nộp lại E-HSDT: Trường hợp cần sửa đổi E-HSDT đã nộp, nhà thầu phải tiến hành rút toàn bộ E-HSDT đã nộp trước đó để sửa đổi cho phù hợp. Sau khi hoàn thiện E-HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại E-HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp E-HSDT trước khi Chủ đầu tư thực hiện sửa đổi E-HSMT (nếu có) thì nhà thầu phải nộp lại E-HSDT mới phù hợp với E-HSMT đã được sửa đổi. 20.3. Rút E-HSDT: nhà thầu được rút E-HSDT trước thời điểm đóng thầu và Hệ thống sẽ thông báo cho nhà thầu tình trạng rút E-HSDT (thành công hay không thành công). Hệ thống ghi lại thông tin về thời gian rút E-HSDT của nhà thầu. 20.4. Nhà thầu chỉ được rút, sửa đổi, nộp lại E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các E-HSDT nộp thành công trên Hệ thống đều được mở thầu để đánh giá.
21. Mở thầu	21.1. Bên mời thầu phải tiến hành mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn không quá 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu.

	Trường hợp không có nhà thầu nộp E-HSDT, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét gia hạn thời điểm đóng thầu hoặc tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu qua mạng. 21.2. Biên bản mở thầu được đăng tải công khai trên Hệ thống, bao gồm các nội dung chủ yếu sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT; - Tên gói thầu; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời điểm hoàn thành mở thầu; - Tổng số nhà thầu tham dự. b) Thông tin về các nhà thầu tham dự: - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Tỷ lệ phần trăm (%) giảm giá (nếu có); - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Giá trị và hiệu lực bảo đảm dự thầu; - Thời gian có hiệu lực của E-HSDT; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Các thông tin liên quan khác (nếu có).
22. Bảo mật	22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá E-HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong E-HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai trong biên bản mở thầu. 22.2. Trừ trường hợp làm rõ E-HSDT (nếu cần thiết) và thương thảo hợp đồng, đối chiếu tài liệu, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Chủ đầu tư, Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến E-HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
23. Làm rõ E-HSDT	23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ E-HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu, kể cả về tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong E-HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của E-HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. 23.2. Trong quá trình đánh giá, việc làm rõ E-HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện trực tiếp trên Hệ thống. 23.3. Việc làm rõ E-HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có E-HSDT cần phải làm rõ. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng

	trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không thực hiện làm rõ hoặc có thực hiện làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá E-HSDT của nhà thầu theo E-HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu phải dành cho nhà thầu một khoảng thời gian hợp lý để nhà thầu thực hiện việc làm rõ E-HSDT. 23.4. Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu chứng minh về tư cách hợp lệ, hợp đồng tương tự, năng lực sản xuất, báo cáo tài chính, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, tài liệu về nhân sự, thiết bị cụ thể đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu thì được gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình trong một khoảng thời gian quy định tại BDL. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu bổ sung, làm rõ là một phần của hồ sơ dự thầu. 23.5. Trường hợp có sự không thống nhất trong nội dung của E-HSDT hoặc có nội dung chưa rõ thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ trên cơ sở tuân thủ quy định tại Mục 23.1 E-CDNT. 23.6. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của các tài liệu do nhà thầu cung cấp, Chủ đầu tư, Bên mời thầu được xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu. 23.7. Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, cung cấp vật liệu chính, bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng mà E-HSDT không đính kèm các tài liệu này thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ E-HSDT, bổ sung tài liệu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để làm cơ sở đánh giá E-HSDT.
24. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung	Các định nghĩa sau đây sẽ được áp dụng cho quá trình đánh giá E-HSDT: 24.1. “Sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong E-HSMT; 24.2. “Đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong E-HSMT; 24.3. “Bỏ sót nội dung” là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong E-HSMT.
25. Xác định tính đáp ứng của E-HSDT	25.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của E-HSDT dựa trên nội dung của E-HSDT theo quy định tại Mục 10 E-CDNT. 25.2. E-HSDT đáp ứng cơ bản là E-HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong E-HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong E-HSDT mà: a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với E-HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng; b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT .

	25.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của E-HSDT theo quy định tại Mục 15 E-CDNT nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần 2 – Yêu cầu về kỹ thuật đã được đáp ứng và E-HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót các nội dung cơ bản. 25.4. Nếu E-HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong E-HSMT thì E-HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT nhằm làm cho E-HSDT đó đáp ứng cơ bản E-HSMT.
26. Sai sót không nghiêm trọng	26.1. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT thì bên mời thầu, tổ chuyên gia có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT. 26.2. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, bên mời thầu, tổ chuyên gia có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong E-HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ yếu tố nào của giá dự thầu. E-HSDT của nhà thầu bị loại nếu không đáp ứng yêu cầu này của bên mời thầu. 26.3. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, bên mời thầu, tổ chuyên gia điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu; giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ nhằm mục đích so sánh các E-HSDT.
27. Nhà thầu phụ	27.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để thực hiện một phần công việc trong bảng giá dự thầu; không bao gồm tổ chức, cá nhân cung cấp, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, cấu kiện bán thành phẩm, thiết bị, cho thuê thiết bị thi công. Việc nhà thầu thuê nhân công để thực hiện gói thầu không phải là sử dụng nhà thầu phụ. Nhà thầu phải kê khai Nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho Nhà thầu phụ theo Mẫu số 09A Chương IV. Trường hợp tại thời điểm tham dự thầu, chưa xác định được Nhà thầu phụ thì phải kê khai các hạng mục công việc dự kiến dành cho Nhà thầu phụ. 27.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) trên giá dự thầu của nhà thầu theo quy định tại E-BDL. Đối với trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh chỉ được sử dụng nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm quy định tại Mục này trên giá trị phần công việc mà thành viên liên danh đó đảm nhận trong thoả thuận liên danh. 27.3. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). 27.4. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT hoặc ký với nhà thầu phụ được

	chủ đầu tư chấp thuận để tham gia thực hiện công việc gói thầu. 27.5. Nhà thầu chính không được sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT; việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong E-HSDT chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận; trường hợp sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ có giá trị từ 10% trở lên (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ) tính trên giá hợp đồng đã ký kết thì được coi là hành vi “chuyển nhượng thầu”.
28. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu - Không áp dụng.	28.1. Đối tượng được hưởng ưu đãi: Nhà thầu có sử dụng số lượng lao động nữ từ 25% trở lên; số lượng lao động là thương binh, người khuyết tật từ 25% trở lên; số lượng lao động là người dân tộc thiểu số từ 25% trở lên và các nội dung ưu đãi khác theo quy định tại E-BDL. 28.2. Cách tính ưu đãi: Xếp hạng cao hơn cho nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi và nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được đánh giá ngang nhau. 28.3. Trường hợp thuộc đối tượng ưu đãi thì phải đính kèm tài liệu chứng minh trong E-HSDT.
29. Đánh giá E-HSDT	29.1. Bên mời thầu áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại E-BDL để đánh giá E-HSDT. 29.2. Căn cứ vào E-HSDT của các nhà thầu đã nộp trên Hệ thống và phương pháp đánh giá E-HSDT tại Mục 29.1 E-CDNT, Bên mời thầu chọn 01 trong 02 quy trình đánh giá E-HSDT dưới đây cho phù hợp để đánh giá E-HSDT. Bên mời thầu đánh giá trực tiếp trên cơ sở E-HSDT nhà thầu đã nộp. 29.3. Quy trình 1 (áp dụng đối với phương pháp “Giá đánh giá” và “Giá thấp nhất”): a) Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III: - Bên mời thầu căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên tài liệu đính kèm để đánh giá: tư cách hợp lệ trên cơ sở cam kết của nhà thầu trong E-HSDT. Trường hợp tổ chuyên gia phát hiện nhà thầu cam kết không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận trong đấu thầu. - Tổ chuyên gia đánh giá tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu, thỏa thuận liên danh (đối với trường hợp liên danh). - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở tất cả nội dung về tính hợp lệ thì được chuyển sang đánh giá về năng lực, kinh nghiệm. b) Bước 2: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 2 Chương III: - Bên mời thầu căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên tài liệu đính kèm để đánh giá: Lịch sử không hoàn thành hợp đồng, thực hiện nghĩa vụ thuế, doanh thu bình quân hằng năm trên cơ sở thông tin kê khai trong E-HSDT.

	- Đối với nội dung đánh giá về hợp đồng tương tự, tổ chuyên gia căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên tài liệu đính kèm để đánh giá; - Đối với các nội dung về nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có), tổ chuyên gia đánh giá trên cơ sở thông tin kê khai của nhà thầu. - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở các nội dung về năng lực, kinh nghiệm thì được chuyển sang đánh giá về kỹ thuật. c) Bước 3: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 3 Chương III. Nhà thầu được đánh giá là đạt về kỹ thuật thì được chuyển sang đánh giá về tài chính. d) Bước 4: Đánh giá về tài chính theo quy định tại Mục 4 Chương III. đ) Bước 5: Sau khi đánh giá về tài chính, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại E-BDL. Trường hợp chỉ có một nhà thầu vượt qua bước đánh giá về tài chính thì không cần phải xếp hạng nhà thầu. e) Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng theo quy định tại Mục 30 E-CDNT. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu và thương thảo hợp đồng. 29.4. Quy trình 2 (chỉ áp dụng đối với phương pháp “giá thấp nhất” và các nhà thầu, E-HSMT đều không có bất kỳ ưu đãi nào): a) Bước 1: Xếp hạng nhà thầu căn cứ vào giá dự thầu, nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất được xếp hạng thứ nhất. Bên mời thầu tiến hành đánh giá E-HSMT của nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất căn cứ vào biên bản mở thầu trên Hệ thống. Trường hợp có nhiều nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất bằng nhau thì tiến hành đánh giá tất cả các nhà thầu này. b) Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại điểm a Mục 29.3 E-CDNT. c) Bước 3: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại điểm b Mục 29.3 E-CDNT. d) Bước 4: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại điểm c Mục 29.3 E-CDNT. đ) Bước 5: Nhà thầu đáp ứng về mặt kỹ thuật sẽ được mời vào đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng. Trường hợp E-HSMT của nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng thì thực hiện các bước đánh giá nêu trên đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo. 29. 5. Nguyên tắc đánh giá E-HSMT: a) Bên mời thầu đánh giá trực tiếp trên cơ sở E-HSMT nhà thầu đã nộp. Trường hợp các thông tin mà nhà thầu cam kết, kê khai trong E-HSMT không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả đánh giá E-HSMT của nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận; b) Trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên webform và thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp áp dụng thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) để đánh giá;
--	--

	c) Trường hợp có sự không thống nhất giữa Bảng thông tin hợp đồng tương tự được kê khai theo mẫu số 05A của E-HSMT và file tài liệu chứng minh các thông tin về hợp đồng đó thì Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ E-HSDT. Trường hợp các hợp đồng mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT hoặc nhà thầu không kê khai, kê khai không đầy đủ hợp đồng tương tự theo mẫu số 05A, Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung hợp đồng khác để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có hợp đồng đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại; d) Trường hợp nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có) mà nhà thầu đề xuất trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu, Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự, thiết bị trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự, thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự, thiết bị không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự, thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại Mục 4 E-CDNT và bị xử lý theo quy định; đ) Đối với các nội dung ngoài các nội dung nêu tại các điểm a, b, c và d Mục này, trường hợp có sự không thống nhất giữa thông tin kê khai trên webform và file đính kèm thì thông tin trên webform là cơ sở để xem xét, đánh giá; e) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu, chứng minh các thông tin mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT.
30. Đối chiếu tài liệu	30.1. Nhà thầu xếp thứ nhất được mời vào đối chiếu tài liệu. Nhà thầu phải nộp một bộ tài liệu chứng minh tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm cho bên mời thầu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT, bao gồm: a) Bản gốc bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp sử dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) hoặc tiền mặt theo quy định tại Mục 18.7 E-CDNT; b) Tài liệu chứng minh thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế của năm gần nhất. c) Tài liệu chứng minh tình hình tài chính. d) Các tài liệu chứng minh về hợp đồng tương tự mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, thông tin về hóa đơn theo quy định của pháp luật...); đ) Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự, thiết bị, bằng cấp, chứng chỉ của nhân sự mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT; e) Tài liệu khác (nếu có). 30.2. Nhà thầu có tài liệu đối chiếu phù hợp sẽ được xét duyệt trúng thầu. Đối với số liệu về thuế, doanh thu từ năm 2021 trở đi do nhà thầu tự cập nhật không phù hợp với số liệu trên Hệ thống thuế điện tử dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu bị loại và bị coi là có hành vi gian lận quy định tại điểm b Mục 4.4 E-CDNT.

	30.3. Bên mời thầu gửi thông báo mời đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng (nếu có) đến nhà thầu trực tiếp hoặc trên Hệ thống. Trong thông báo mời đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng (nếu có) phải ghi rõ thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (đối với bảo đảm dự thầu có giá trị dưới 50 triệu đồng); địa điểm, thời gian thực hiện đối chiếu tài liệu trên cơ sở bảo đảm nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị đến đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng (nếu có) theo yêu cầu của Bên mời thầu.
31. Thương thảo hợp đồng	31.1. Việc thương thảo hợp đồng thực hiện theo quy định tại E-BDL; 31.2. Trường hợp áp dụng thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây: a) Báo cáo đánh giá E-HSDT; b) E-HSDT và các tài liệu làm rõ E-HSDT (nếu có) của nhà thầu; c) E-HSMT bao gồm điều kiện chung, điều kiện cụ thể của hợp đồng và các tài liệu làm rõ, sửa đổi E-HSMT (nếu có). 31.3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng: a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của E-HSMT; b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu; 31.4. Nội dung thương thảo hợp đồng: a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, chưa thống nhất giữa E-HSMT và E-HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong E-HSDT có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng; b) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu; c) Thương thảo về các sai sót không nghiêm trọng quy định tại Mục 29 E-CDNT; d) Trong quá trình thương thảo, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt (nhân sự đã đề xuất trong E-HSDT hoặc nhân sự đã được thay thế trước khi thương thảo hợp đồng), trừ trường hợp do thời gian đánh giá E-HSDT kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm, năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu. đ) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác. 31.5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; E-ĐKCT của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có). 31.6. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương

	thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; E-ĐKCT của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, bảng giá, tiến độ thực hiện. 31.7. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 33.1 E-CDNT. 31.8. Trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng dẫn đến nhà thầu không thể thương thảo hợp đồng trực tiếp với bên mời thầu, bên mời thầu có thể xem xét, thương thảo qua mạng.
32. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	32.1. Đối với gói thầu chia phần, nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Có E-HSĐT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III; Trường hợp tại thời điểm xét duyệt trúng thầu, nếu nhà thầu bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống thì bên mời thầu cần yêu cầu nhà thầu thực hiện khôi phục trạng thái tham gia để được xét duyệt trúng thầu; b) Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III; c) Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III; d) Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu; đ) Đáp ứng điều kiện theo quy định tại E-BDL; e) Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá của phần/mục đó trong giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu. 32.2. Đối với thầu không chia phần, nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Có E-HSĐT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III; Trường hợp tại thời điểm xét duyệt trúng thầu, nếu nhà thầu bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống thì bên mời thầu cần yêu cầu nhà thầu thực hiện khôi phục trạng thái tham gia để được xét duyệt trúng thầu; b) Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III; c) Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III; d) Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu; đ) Đáp ứng điều kiện theo quy định tại E-BDL; e) Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.
33. Hủy thầu	33.1. Các trường hợp hủy thầu bao gồm:

	a) Tất cả E-HSDT không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT; b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi mua sắm làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chí đánh giá đã ghi trong E-HSMT theo quyết định của Chủ đầu tư. c) E-HSMT không tuân thủ các quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu; d) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại mục 4 Hành vi bị cấm – Chương I Chỉ dẫn nhà thầu;; đ) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại mục 4 Hành vi bị cấm – Chương I Chỉ dẫn nhà thầu dẫn đến sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 33.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại các điểm c, d và đ Mục 33.1 E-CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật. 33.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 33.1 E-CDNT, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ đầu tư, Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu đã nộp bản gốc bảo đảm dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d và điểm đ Mục 33.1 E-CDNT.
34. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	34.1. Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống kèm theo báo cáo đánh giá E-HSDT trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT; - Tên gói thầu; - Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có); - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời gian thực hiện gói thầu; b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu: - Mã số thuế; - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Điểm kỹ thuật (nếu có); - Giá đánh giá (nếu có); - Giá trúng thầu; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Thời gian thực hiện hợp đồng.

	c) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu. 34.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 33.1 E-CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và trên Hệ thống phải nêu rõ lý do hủy thầu.
35. Thay đổi khối lượng dịch vụ	35.1. Vào thời điểm trao hợp đồng, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương IV với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại E-BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của E-HSDT và E-HSMT. Tỷ lệ tăng, giảm khối lượng không vượt quá 10%. 35.2. Tùy chọn mua thêm: Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, Chủ đầu tư có quyền mua bổ sung khối lượng dịch vụ của gói thầu ngoài khối lượng nêu trong Chương IV với điều kiện không vượt quá tỷ lệ quy định tại E-BDL.
36. Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	36.1. Sau khi Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ thống, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo mẫu quy định tại Phần 3 cho nhà thầu trúng thầu. Thông báo chấp thuận E-HSDT và thông báo trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 E-CDNT. Thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT được tính kể từ ngày Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận này cho nhà thầu trúng thầu trên Hệ thống. 36.2. Phương thức ký hợp đồng với chữ ký điện tử quy định tại E-BDL.
37. Điều kiện ký kết hợp đồng	37.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, E-HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực. 37.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của E-HSMT. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng. 37.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.
38. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	38.1. Trước khi ký kết hợp đồng hoặc trước thời điểm hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Phần 3. Trường hợp áp dụng bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải sử dụng mẫu tại Phần 3 hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận.

	38.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây: a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.
39. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	39.1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu, cơ quan, tổ chức được kiến nghị người có thẩm quyền, chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Bên mời thầu. 39.2. Trường hợp kiến nghị lên Chủ đầu tư, nhà thầu, cơ quan, tổ chức gửi kiến nghị trực tiếp trên Hệ thống. Trường hợp kiến nghị lên Người có thẩm quyền, nhà thầu gửi kiến nghị theo địa chỉ quy định tại E-BDL.
40. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu	Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo quy định tại E-BDL.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

E-CDNT 1.1	Tên Chủ đầu tư: Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro
E-CDNT 1.2	Tên gói thầu: Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM tại Vietsovpetro theo định hướng ESG. Tên dự án/dự toán mua sắm : Lô 09-1 Phạm vi cung cấp: Xem Phụ lục 01 của Phần IV Yêu cầu kỹ thuật : Xem Phụ lục 02 của Phần IV Tiêu chí đánh giá kỹ thuật: Xem Phụ lục 03 của Phần IV
E-CDNT 3	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn): Lô 09-1
E-CDNT 5.1 (d)	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau: - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% với: Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro, trừ trường hợp nhà thầu là công ty thành viên, công ty con của tập đoàn, tổng công ty nhà nước có ngành, nghề sản xuất, kinh doanh chính phù hợp với tính chất gói thầu của tập đoàn, tổng công ty nhà nước đó. - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên, cụ thể như sau: + Tư vấn lập, thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán, thiết kế kỹ thuật tổng thể: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)] ; + Tư vấn thẩm định giá: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)]; + Tư vấn giám sát thực hiện hợp đồng, kiểm định: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)]; + Tư vấn lập, thẩm định HSMT: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)]; + Tư vấn đánh giá HSDT: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)]; + Tư vấn thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)]; + Tư vấn quản lý dự án, quản lý hợp đồng, tư vấn khác mà các dịch vụ tư vấn này có phần công việc liên quan trực tiếp tới gói thầu: [...] [ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)]; Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với nhà thầu tư vấn (đã nêu trên)*. - Đơn vị sự nghiệp công lập và chủ đầu tư, bên mời thầu có cùng một cơ quan trực tiếp quản lý, góp vốn khi tham dự thầu các gói thầu của nhau không phải đáp ứng quy định độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính giữa nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu. - Đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp có cùng một cơ quan trực tiếp quản lý, góp vốn khi tham dự thầu các gói thầu của nhau không phải

	đáp ứng quy định độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính giữa nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu. Tỷ lệ cổ phần, vốn góp giữa các bên được xác định tại thời điểm đóng thầu và theo tỷ lệ ghi trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập, các giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu với tư cách liên danh hoặc nhà thầu tư vấn được lựa chọn với tư cách liên danh, tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong liên danh được xác định theo công thức sau: "Tỷ lệ sở hữu vốn" = $\sum_{i=1}^n [(X_i \times Y_i)]$ Trong đó: X_i: Tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong thành viên liên danh thứ i; Y_i: Tỷ lệ phần trăm (%) khối lượng công việc của thành viên liên danh thứ i trong thỏa thuận liên danh; n: Số thành viên tham gia trong liên danh. *Chỉ đánh giá nội dung này đối với nhà thầu là đơn vị sự nghiệp
E-CDNT 7.1	Việc sửa đổi E-HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu: 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 7.2	Nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ E-HSMT đến Bên mời thầu trong khoảng thời gian tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu thực hiện làm rõ E-HSMT trên Hệ thống nhưng không muộn hơn 02 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 7.5	Hội nghị tiền đấu thầu: Không
E-CDNT 8	Chi phí nộp E-HSDT: Theo quy định hiện hành của Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.
E-CDNT 10	Nhà thầu phải nộp cùng với E-HSDT các tài liệu sau đây: - Đơn dự thầu (trích xuất từ hệ thống mạng đấu thầu). - Bảo đảm dự thầu: Thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc Giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh hoặc Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro (chi tiết tại Mục 18 E-CDNT). - Toàn bộ hồ sơ pháp lý: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp (<i>yêu cầu bản sao được chứng thực hợp lệ của văn phòng công chứng hợp pháp tại Việt Nam</i>); - Thỏa thuận liên danh theo mẫu (nếu có); - Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định; Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu theo quy định (<i>bao gồm tất cả các thành viên liên danh nếu có</i>); Cơ cấu tổ chức của nhà thầu ...

	- Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định: các Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất, Hợp đồng tương tự và các Biên bản nghiệm thu hoàn thành, Bảng xác nhận khối lượng hoàn thành, Biên bản thanh quyết toán hợp đồng, Hóa đơn GTGT ... - Toàn bộ phần Hồ sơ đề xuất kỹ thuật: Cơ cấu tổ chức và kinh nghiệm của nhà thầu; Danh sách nhân sự, Kế hoạch thực hiện, ... - Toàn bộ phần Giá dự thầu bao gồm: Bảng tổng hợp và các bảng chi tiết chào giá theo mẫu quy định. - Các tài liệu có liên quan khác (nếu có) ... để cấu thành 01 E-HSDT hoàn chỉnh. Tất cả các tài liệu nộp kèm nêu trên phải được Nhà thầu scan theo định dạng “.pdf”,+ File mềm Excel “.xls” Bảng giá dự thầu, upload và nộp cùng E-HSDT tại phần đính kèm trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.
E-CDNT 12.1	Nhà thầu “Không được phép” nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.
E-CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của E-HSDT là: ≥ 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.1	Thủ tục bảo lãnh dự thầu: Bảo lãnh dự thầu/ Đặt cọc/ Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro/ Cam kết trong Đơn dự thầu.
E-CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị bảo đảm dự thầu: 13.125.000 VNĐ - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: ≥ 120 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu. - Số tài khoản của Vietsovpetro trong trường hợp thực hiện bảo đảm dự thầu theo hình thức đặt cọc/chuyển khoản: Số tài khoản: 008.100.000001.1 Tên người thụ hưởng: Liên doanh Việt Nga Vietsovpetro Tại Ngân hàng Vietcombank, chi nhánh Vũng Tàu.
E-CDNT 18.4	Thời gian hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu đối với nhà thầu không được lựa chọn: 14 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.
E-CDNT 23.4	Nhà thầu được tự gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình trong vòng 03 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 27.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: % giá dự thầu của nhà thầu.
E-CDNT 28.1	Các nội dung ưu đãi khác (nếu có): Không áp dụng.
E-CDNT 29.1	Phương pháp đánh giá E-HSDT là: - Đánh giá tính hợp lệ: Đạt/Không đạt.

	- Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: Đạt/Không đạt. - Đánh giá về kỹ thuật: Phương pháp chấm điểm. - Đánh giá về tài chính: Phương pháp giá thấp nhất.
E-CDNT 29.3 (d)	Xếp hạng nhà thầu: Nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất ”
E-CDNT 31.1	Thương thảo hợp đồng: “Áp dụng”
E-CDNT 32.5	“Nhà thầu có giá dự sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất ”
E-CDNT 35.1	Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa là:0 % Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa là:0 %
E-CDNT 35.2	- Tùy chọn mua thêm: "không áp dụng" - Tỷ lệ tùy chọn mua thêm tối đa là: 0%
E-CDNT 36.2	Nhà thầu cung cấp thông tin về chữ ký điện tử (nếu có) theo mẫu số 16 tại Chương IV.
E-CDNT 39.2	Người có thẩm quyền: Ông Vũ Mai Khanh – Tổng giám đốc Vietsovpetro + Địa chỉ: 105 Lê Lợi, phường Vũng Tàu, TP. Hồ Chí Minh + E-mail/fax: 0254.3839857 - Bộ phận thường trực giúp việc Chủ tịch Hội đồng tư vấn: không áp dụng
E-CDNT 40	Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát: Bà Nguyễn Thị Vân Anh, Trưởng phòng Thương mại Vietsovpetro, 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, TP. Hồ Chí Minh. Fax: 0254 3839857

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ E-HSDT

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT

E-HSDT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

1. Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu (đã mặc định trong đơn dự thầu xuất từ hệ thống), không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu.

2. Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính đối với phần mà nhà thầu tham dự thầu.

3. Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 18.3 E-CDNT.

Thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có) với giá trị bảo lãnh, thời hạn có hiệu lực và đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của E-HSMT hoặc Thư bảo lãnh (*áp dụng trong trường hợp Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro*) phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

Thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh hoặc Thư bảo lãnh (*áp dụng trong trường hợp Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro*) không được ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT; không được kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 4A, Mẫu số 4B, Mẫu số 4C Chương IV).

Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy, trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên Hệ thống và thông tin trong file quét (scan) thư bảo lãnh đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file quét (scan) thư bảo lãnh dự thầu để đánh giá.

Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu: bảo lãnh dự thầu điện tử hoặc bằng giấy.

Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng, nhà thầu có cam kết trong đơn dự thầu theo quy định tại Mục 18.7 E-CDNT.

4. Trường hợp nhà thầu liên danh thì thỏa thuận liên danh phải được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) (Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký thỏa thuận liên danh thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền) và phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.

5. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 E-CDNT.

Nhà thầu có E-HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá trong bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm¹

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo Bảng số 01 Chương này và được scan đính kèm trên Hệ thống, Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu không phải VND thì khi lập E-HSDT, nhà thầu phải quy đổi về VND nêu tại E-HSMT để làm cơ sở đánh giá E-HSDT. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi của.....*[ghi căn cứ xác định tỷ giá quy đổi, thường áp dụng tỷ giá bán ra của một ngân hàng thương mại hoạt động tại Việt Nam]* tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con thực hiện một phần công việc của gói thầu thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số 09B Chương IV. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói thầu.

¹ Đối với gói thầu áp dụng chào hàng cạnh tranh, không yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định của Mục này nhưng nhà thầu tham dự thầu phải cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu (nội dung về cam kết được thực hiện cùng với đơn dự thầu khi nhà thầu nộp E-HSDT), trong trường hợp này, nhà thầu không phải cung cấp tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm.

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 ⁽¹⁾ đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu ⁽²⁾ .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này
2	Thực hiện nghĩa vụ thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế ⁽³⁾ của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này
3	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) ^{(4)(*)}	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 ⁽⁵⁾ năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu là : 1.312.100.000 VNĐ - Tài sản ròng **: Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng
4	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Nhà thầu đã hoàn thành ⁽⁷⁾ tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ ⁽⁸⁾ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 ⁽⁹⁾ đến thời điểm đóng thầu Trong đó: Hợp đồng tương tự là: - Có tính chất tương tự: Cung cấp các khoá đào tạo. ⁽¹⁰⁾ ; - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 395.000.000 VNĐ - Đã thực hiện xong 80% khối lượng công việc. Để chứng minh hợp đồng tương tự đã hoàn thành theo tỷ lệ được quy định, nhà thầu phải cung cấp được Biên bản nghiệm thu và hóa đơn. Trường hợp gói thầu có nhiều loại dịch vụ khác nhau thì việc đưa ra yêu cầu về hợp đồng tương tự được thực hiện theo Bảng Y.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)

(*): Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn không cần thiết yêu cầu về doanh thu thì bỏ nội dung này.

(**) Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn kèm cung cấp hàng hóa (tỉ trọng hàng hóa chiếm từ 50% gói thầu) thì yêu cầu tiêu chí đánh giá : giá trị Tài sản ròng phải dương trong năm tài chính gần nhất.

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu bao gồm:

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành, không được nhà thầu chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc Tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà thầu.

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Việc xác định hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà thầu đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà thầu nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

Đối với nhà thầu liên danh mà chỉ có một hoặc một số thành viên trong liên danh vi phạm và bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định thì thành viên liên danh còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu. Trường hợp một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng, không còn năng lực để tiếp tục thực hiện hợp đồng, làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả của gói thầu thì chỉ một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng bị coi là không hoàn thành hợp đồng, thành viên còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu.

(3) Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế thu nhập cá nhân đối với nhà thầu là hộ kinh doanh) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu (đối với trường hợp Hệ thống chưa cập nhật thông tin về nghĩa vụ nộp thuế) để đối chiếu khi được mời vào đối chiếu tài liệu. Nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế phải được thực hiện trước thời điểm đóng thầu. Nghĩa vụ nộp thuế là nộp thuế với giá trị thuế tương ứng với thuế suất, thu nhập chịu thuế, doanh thu tính thuế nhà thầu kê khai trên Hệ thống thuế điện tử (số thuế đã nộp tương ứng với số thuế phải nộp); trường hợp được chậm nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế theo chính sách của Nhà nước thì thực hiện theo quy định này. Nhà thầu nộp các tài liệu như sau:

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống thuế điện tử hoặc

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1)

(Ví dụ: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu kết thúc vào ngày 31/12 thì nhà thầu phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022).

(4) Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp đó theo quy định, không phải đáp ứng

tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường. Trường hợp sau khi đánh giá mà nhà thầu không đáp ứng về đối tượng được hưởng ưu đãi thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về doanh thu.

(5) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của E-HSMT thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà nhà thầu thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về giá trị của E-HSMT thì nhà thầu vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại.

Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh, không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu về nộp báo cáo tài chính áp dụng đối với các năm trước của năm Y (năm Y-1; Y-2...).

Ví dụ 1: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu kết thúc vào ngày 31/12 và E-HSMT yêu cầu nhà thầu nộp báo cáo tài chính của 03 năm gần nhất thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2020, 2021, 2022).

Ví dụ 2: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, thời điểm đóng thầu là ngày 15/11/2024 thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2021, 2022, 2023. Nhà thầu được thành lập vào năm 2022 nhưng doanh thu trung bình của năm 2022 và năm 2023 đáp ứng yêu cầu thì nhà thầu được tiếp tục đánh giá.

(6) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu từ 12 tháng trở lên thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = $[(\text{Giá gói thầu} - \text{giá trị thuế VAT}) / \text{thời gian thực hiện gói thầu theo năm}] \times k$. Thông thường yêu cầu hệ số “k” trong công thức này là từ 1 đến 1,5.

b) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu dưới 12 tháng thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = $(\text{Giá gói thầu} - \text{giá trị thuế VAT}) \times k$. Thông thường yêu cầu hệ số “k” trong công thức này là 1,0.

Đối với gói thầu bảo hiểm thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm cao hơn so với cách tính theo công thức nêu trên nhưng phải bảo đảm không được làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu.

(7) Đối với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.

(8) Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng thầu bất hợp pháp, vi phạm quy định thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

(9) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường là từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(10), (11) Hợp đồng tương tự:

Trường hợp gói thầu có nhiều hạng mục công việc thì phải ghi giá trị tương ứng của từng hạng mục công việc để làm cơ sở đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự của nhà thầu.

Trường hợp gói thầu bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói thầu, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói thầu, trong đó ghi quy mô yêu cầu đối với mỗi hạng mục chính hoặc mỗi hạng mục công việc. Quy mô của hợp đồng tương tự thông thường khoảng 30% giá trị của gói thầu đang xét (hoặc 30% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu); đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn có khối lượng mời thầu lớn thì có thể điều chỉnh giảm yêu cầu về quy mô của hợp đồng tương tự xuống trong khoảng 20% giá trị của gói thầu đang xét (hoặc 20% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu).

Việc đánh giá về quy mô của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

(i) Có ít nhất 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu là đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của gói thầu đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu), trong đó từng hạng mục tương tự trong hợp đồng không cần có giá trị đáp ứng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị tương ứng của hạng mục đó trong gói thầu (hoặc giá trị tương ứng của từng hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu); hoặc

(ii) Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện, chưa nghiệm thu, thanh lý) và bảo đảm tổng giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói thầu đang xét (hoặc giá trị của từng hạng mục chính tương ứng trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu) và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của gói thầu đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu). Được cộng gộp giá trị của hạng mục tương tự trong các hợp đồng khác nhau để xác định tổng giá trị hạng mục tương tự đáp ứng yêu cầu mà không yêu cầu giá trị của hạng mục tương tự trong mỗi hợp đồng phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị hạng mục của gói thầu đang xét (hoặc giá trị của hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu).

Trong đó:

+ Hạng mục công việc đã thực hiện là một phần hoặc toàn bộ khối lượng công việc trong hạng mục đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không xét đến thời gian ký kết hợp đồng. Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục công việc tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

+ Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ công việc đã được nghiệm thu hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

Đối với gói thầu phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói thầu qua các năm. Trong trường hợp này, việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự cũng được xét theo 01 chu kỳ (01 năm) tương ứng.

Ví dụ 1: Gói thầu đang xét là gói thầu thuê dịch vụ dọn vệ sinh tòa nhà trong 04 năm với giá trị 8.800.000.000 đồng thì E-HSMT có thể yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) là 660.000.000 đồng. Trong cả 02 trường hợp sau đây, nhà thầu X đều được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này:

- Nhà thầu X có hợp đồng dọn vệ sinh tòa nhà trong 48 tháng với Chủ đầu tư A (đang trong quá trình thực hiện, chưa hoàn thành, chưa được thanh lý), nhưng tính đến thời điểm tham dự thầu, nhà thầu X đã thực hiện được 16 tháng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 660.000.000 đồng;

- Nhà thầu X có hợp đồng hoàn thành N1 dọn vệ sinh tòa nhà, thời gian thực hiện hợp đồng trong 06 tháng với giá trị là 300.000.000 đồng; hợp đồng N2 dọn vệ sinh tòa nhà, thời gian thực hiện hợp đồng trong 24 tháng với giá trị là 800.000.000 đồng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 400.000.000 đồng. Như vậy, tổng giá trị hạng mục dọn vệ sinh tòa nhà của nhà thầu X là 700.000.000 đồng.

Ví dụ 2: Gói thầu đang xét là gói thầu cung cấp dịch vụ giặt là, giá gói thầu là 10 tỷ đồng, thời gian thực hiện là 06 tháng yêu cầu hợp đồng tương tự có giá trị 30% là 03 tỷ đồng. Nhà thầu X có hợp đồng A (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc cung cấp dịch vụ giặt là (đã được nghiệm thu) là 02 tỷ đồng; hợp đồng B (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc cung cấp dịch vụ giặt là (đã được nghiệm thu) là 01 tỷ đồng thì nhà thầu X được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này.

Ví dụ 3: Gói thầu đang xét là gói thầu cung cấp dịch vụ gồm 02 hạng mục công việc khác nhau (N1, N2) với giá gói thầu là 07 tỷ đồng (trong đó, hạng mục N1 giá trị 04 tỷ đồng; hạng mục N2 giá trị 03 tỷ đồng), thời gian thực hiện 60 ngày, yêu cầu hợp đồng tương tự có giá trị 30% là 2,1 tỷ đồng. Trong cả 02 trường hợp sau đây, nhà thầu X đều được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này:

- Nhà thầu X có 1 hợp đồng đã hoàn thành có đầy đủ 02 hạng mục N1, N2 và tổng giá trị 02 hạng mục N1, N2 là 2,5 tỷ đồng.

- Nhà thầu X có các hợp đồng sau:

+ Hợp đồng A (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N1 (đã được nghiệm thu) là 0,5 tỷ đồng; hợp đồng B (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N1 (đã được nghiệm thu) là 0,8 tỷ đồng, tổng giá trị hạng mục công việc N1 đã được nghiệm thu là 1,3 tỷ đồng, lớn hơn yêu cầu hạng mục N1 (30% x 04 tỷ đồng).

+ Hợp đồng C (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N2 (đã được nghiệm thu) là 0,6 tỷ đồng; hợp đồng D (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N2 (đã được nghiệm thu) là 0,5 tỷ đồng. Như vậy, tổng giá trị hạng mục công việc N2 là 1,1 tỷ đồng, lớn hơn yêu cầu hạng mục N2 (30% x 03 tỷ đồng).

Bảng X

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC TÀI CHÍNH VÀ KINH NGHIỆM
(Áp dụng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phí tư vấn chia thành nhiều phần)

STT	Mã phần (lô)	Tên phần (lô)	Giá trị ước tính từng phần (VND)	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) (VND)	Tính chất hợp đồng tương tự	Quy mô hợp đồng tương tự (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						

Đối với các nội dung lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng theo quy định tại Bảng số 01 Chương này.

Đối với gói thầu áp dụng chào hàng cạnh tranh, không yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định của Mục này nhưng nhà thầu tham dự thầu phải cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu (nội dung về cam kết được thực hiện cùng với đơn dự thầu khi nhà thầu nộp E-HSDT), trong trường hợp này, nhà thầu không phải cung cấp tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm.

Ghi chú:

(5) Trường hợp không yêu cầu về doanh thu thì bỏ nội dung này. Trường hợp có yêu cầu về doanh thu, trường hợp nhà thầu tham dự nhiều phần, việc đánh giá về doanh thu căn cứ trên tổng giá trị doanh thu bình quân yêu cầu đối với các phần mà nhà thầu tham dự. Trường hợp nhà thầu tham dự 01 phần thì chỉ cần đáp ứng yêu cầu doanh thu của phần đó.

(6), (7) Trường hợp nhà thầu tham dự nhiều phần, việc đánh giá về hợp đồng tương tự tương ứng với từng phần mà nhà thầu tham dự, nhà thầu không phải đáp ứng tổng quy mô hợp đồng tương tự đối với các phần mà nhà thầu tham dự.

BẢNG YÊU CẦU VỀ HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ
(Áp dụng đối với gói thầu có nhiều hạng mục dịch vụ)

STT	Danh mục dịch vụ	Giá trị được coi là tương tự (VND) ⁽¹⁾
1	Dịch vụ A	
2	Dịch vụ B	
3	Dịch vụ C	
...	...	

Ghi chú:

(1) Giá trị tại cột này được Chủ đầu tư xác định theo nguyên tắc nêu tại ghi chú số (10), (11) Bảng số 01 Chương này.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt và thiết bị chủ yếu:

a) Yêu cầu về nhân sự chủ chốt: (được đánh giá chi tiết tại Mục 3 Chương này)

Không yêu cầu về nhân sự chủ chốt đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn không đòi hỏi nhân sự có chuyên môn cao, trừ trường hợp cần lao động có trình độ cao, lao động lành nghề thực hiện công việc đặc thù. Trường hợp dịch vụ phi tư vấn có yếu tố đặc thù, phức tạp cần thiết phải có nhân sự có trình độ cao, lao động lành nghề, nhiều kinh nghiệm đảm nhận thì có thể đưa ra yêu cầu về huy động nhân sự chủ chốt để thực hiện các công việc đặc thù, phức tạp này. Ngoài ra, không yêu cầu nhân sự chủ chốt là lao động phổ thông đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn.

Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đáp ứng yêu cầu E-HSMT. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định và bị xử lý theo quy định.

Yêu cầu về nhân sự chủ chốt được Chủ đầu tư đính kèm file scan theo E-HSMT lên hệ thống. Kinh nghiệm trong các công việc tương tự được thể hiện ở số năm tối thiểu nhân sự thực hiện các công việc tương tự hoặc số hợp đồng tối thiểu trong các công việc tương tự. Số năm kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt được tính từ thời điểm nhân sự bắt đầu thực hiện công việc tương tự đó đến thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu số 06A, 06B và 06C Chương IV để chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 02: Yêu cầu về nhân sự chủ chốt (File scan đính kèm trên Hệ thống)⁽¹⁾

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn ⁽²⁾
1			tối thiểu __ năm hoặc tối thiểu __ hợp đồng	
2			tối thiểu __ năm hoặc tối thiểu __ hợp đồng	
...				

Ghi chú:

(1) Trường hợp gói thầu không có yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì Chủ đầu tư không nhập Bảng này.

(2) Chỉ quy định trong trường hợp pháp luật chuyên ngành có yêu cầu về bằng cấp/chứng chỉ chuyên môn.

b) Thiết bị chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu: (được đánh giá chi tiết tại Mục 3 Chương này)

Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về thiết bị chủ yếu dự kiến huy động và số lượng để thực hiện gói thầu cho phù hợp. Chỉ quy định về thiết bị chủ yếu đối với các thiết bị đặc chủng, đặc thù bắt buộc phải có để triển khai thực hiện gói thầu. Thiết bị chủ yếu có thể của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung thiết bị để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi thiết bị không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định và bị xử lý theo quy định.

Yêu cầu về thiết bị chủ yếu được Chủ đầu tư đính kèm file scan theo E-HSMT lên hệ thống. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các thiết bị chủ yếu được đề xuất theo Mẫu số 06D Chương IV để chứng minh rằng mình có đầy đủ thiết bị đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 03: Yêu cầu về thiết bị chủ yếu (File scan đính kèm trên Hệ thống)

STT	Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1		
2		
3		
...		

c) Trường hợp nhà thầu trúng thầu và ký kết hợp đồng, nhà thầu có nghĩa vụ huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu như đã đề xuất ban đầu hoặc đề xuất thay đổi theo quy định tại Mục này. Trường hợp không huy động được nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu, nhà thầu bị phạt hợp đồng, bị đánh giá về uy tín khi tham gia các gói thầu khác.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt hoặc phương pháp chấm điểm để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.

Trường hợp sử dụng phương pháp đạt, không đạt, đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát, ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó. Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

Trường hợp sử dụng phương pháp chấm điểm thì phải quy định mức điểm tối thiểu và mức điểm tối đa đối với từng tiêu chí tổng quát. Có thể quy định mức điểm tối thiểu đối với tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát; không được quy định mức điểm tối thiểu đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản.

Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên yêu cầu về các sản phẩm đầu ra được nêu tại Chương V, kết quả thực hiện hợp đồng trước đó của nhà thầu... và các yêu cầu khác nêu trong hồ sơ mời thầu. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập E-HSMT, Chủ đầu tư phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ;

- Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc;
- Tính hợp lý và khả thi của kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ;
- Mức độ đáp ứng hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ;
- Tiến độ thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu của E-HSMT;
- Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động (nếu có);
- Tiêu chí đấu thầu bền vững (nếu có);
- Kết quả thực hiện hợp đồng trước đó của nhà thầu.
- Các yếu tố cần thiết khác.

3.1. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm¹:

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà có thể quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với một số tiêu chuẩn tổng quát. Mức điểm yêu cầu tối thiểu quy định không thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật. E-HSMT có tổng số điểm (cũng như số điểm của một số tiêu chuẩn tổng quát) bằng hoặc vượt mức điểm yêu cầu tối thiểu sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật và được tiếp tục xem xét về tài chính.

Điểm kỹ thuật của từng tiêu chuẩn tổng quát được tính theo điểm kỹ thuật của các tiêu chuẩn chi tiết theo công thức sau:

$$S_j \equiv \sum_{i=1}^k t_{ji} * w_{ji}$$

Trong đó:

t_{ji} = điểm kỹ thuật của tiêu chuẩn chi tiết “i” trong tiêu chuẩn tổng quát “j”,

w_{ji} = tỷ trọng của tiêu chuẩn chi tiết “i” trong tiêu chuẩn tổng quát “j”,

k = số lượng tiêu chuẩn chi tiết trong tiêu chuẩn tổng quát “j”, và

$$\sum_{i=1}^k w_{ji} = 1$$

Tổng điểm kỹ thuật được tính theo công thức sau:

$$T \equiv \sum_{j=1}^n S_j * W_j$$

Trong đó:

S_j = điểm kỹ thuật của tiêu chuẩn tổng quát “j”,

W_j = tỷ trọng của tiêu chuẩn tổng quát “j”,

N = số lượng tiêu chuẩn tổng quát, và

$$\sum_{j=1}^n W_j = 1$$

¹ Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 3.2. Đánh giá theo phương pháp đạt, không đạt.

3.2. Đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt¹: Không áp dụng

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

E-HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Căn cứ tính chất, quy mô của từng gói thầu cụ thể mà lựa chọn một trong hai phương pháp dưới đây cho phù hợp:

4.1. Phương pháp giá thấp nhất²:

Cách xác định giá thấp nhất theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Giá dự thầu là:(đã bao gồm thuế GTGT...)

Đối với vật tư, thiết bị nhập khẩu (nếu có): Trường hợp sử dụng hạn ngạch của Vietsovpetro Lô 09-1, giá dự thầu đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) phát sinh tại Việt Nam và được xét miễn thuế nhập khẩu / Thuế tạm nhập tái xuất và VAT chỉ áp dụng cho giá trị hàng hóa nhập khẩu trên tờ khai hải quan sử dụng Danh mục hàng hóa được miễn thuế dành cho Vietsovpetro Lô 09-1).

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (1));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (2));

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5. Xếp hạng nhà thầu:

E-HSDT có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

4.2. Phương pháp giá đánh giá³: Không áp dụng

Cách xác định giá đánh giá theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Giá dự thầu là:(đã bao gồm thuế GTGT...)

Đối với vật tư, thiết bị nhập khẩu (nếu có): Trường hợp sử dụng hạn ngạch của Vietsovpetro Lô 09-1, giá dự thầu đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) phát sinh tại Việt Nam và được xét miễn thuế nhập khẩu / Thuế tạm nhập tái xuất và VAT chỉ áp dụng cho

¹ Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 3.1. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm.

² Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 4.2. Phương pháp giá đánh giá và Khoản 4.3. Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá.

³ Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 4.1. Phương pháp giá thấp nhất và Khoản 4.2. Phương pháp giá đánh giá.

giá trị hàng hóa nhập khẩu trên tờ khai hải quan sử dụng Danh mục hàng hóa được miễn thuế dành cho Vietsovpetro Lô 09-1).

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (1));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (2));

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5. Xác định giá đánh giá:

Việc xác định giá đánh giá được thực hiện theo công thức sau đây:

$$G_{ĐG} = G \pm \Delta G$$

Trong đó:

- G là giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);
- ΔG là giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng, bao gồm :
 - + Chi phí lãi vay (nếu có);
 - + Chất lượng dịch vụ;
 - + Đấu thầu bền vững (nếu có);
 - + Kết quả thực hiện hợp đồng trước đó của nhà thầu;
 - + Các yếu tố khác (nếu có).

Bước 6. Xếp hạng nhà thầu: E-HSĐT có giá đánh giá thấp nhất sau khi tính ưu đãi được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Với điều kiện HSĐT đáp ứng căn bản HSMT, việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp E-Hồ sơ mời thầu có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá dự thầu có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được ghi đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá dự thầu tương ứng thì đơn giá dự thầu được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá dự thầu nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá dự thầu; nếu một nội dung nào đó có ghi đơn giá dự thầu và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá dự thầu của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSMT;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại

thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi Bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá dự thầu rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá dự thầu sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá dự thầu tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp có sai lệch thiếu (thiếu hạng mục công việc so với yêu cầu về phạm vi cung cấp) mà không có đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch thì thực hiện hiệu chỉnh sai lệch như sau:

Lấy mức đơn giá dự thầu cao nhất đối với hạng mục công việc mà nhà thầu chào thiếu trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDT của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá dự thầu của công việc này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá dự thầu tương ứng trong HSDT của nhà thầu này; trường hợp HSDT của nhà thầu không có đơn giá dự thầu tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà thầu chào thiếu thuế, phí, lệ phí phải nộp theo yêu cầu nêu trong E-Hồ sơ mời thầu thì Bên mời thầu phải cộng các chi phí đó vào giá dự thầu. Phần chi phí này không được tính vào sai lệch thiếu;

c) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu.

d) Trường hợp nhà thầu có E-Hồ sơ dự thầu được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo Hợp đồng, khi thương thảo Hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các E-Hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với phần sai lệch thiếu.

Hồ sơ dự thầu có tổng giá trị các sai lệch thiếu vượt quá 10% so với giá dự thầu sẽ bị loại.

Mục 5. Phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT (nếu có)

Trường hợp cho phép nhà thầu đề xuất phương án kỹ thuật thay thế theo quy định tại Mục 12 E-CDNT, E-HSDT sẽ được đánh giá như sau: _____ [ghi các tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá đối với phương án kỹ thuật thay thế].

Mục 6: Quyền đơn phương chấm dứt đàm phán hợp đồng với nhà thầu xếp hạng nhất, trong giai đoạn đàm phán hợp đồng.

Đối với đề xuất hàng hóa, dịch vụ có xuất xứ từ các nước bị ảnh hưởng bởi xung đột vũ trang, trong tình trạng chiến tranh, bị trừng phạt hoặc cấm vận và việc nhập khẩu những hàng hóa, dịch vụ đó có thể bị gián đoạn và ảnh hưởng đến việc thực hiện hợp đồng và tiến độ giao hàng, nhà thầu được yêu cầu giải trình và cam kết về khả năng giao hàng để Vietsovpetro xem xét, đánh giá.

Căn cứ vào tình hình thực tế tại thời điểm đó, Vietsovpetro sẽ có toàn quyền xem xét và quyết định từ chối các đề xuất của nhà thầu về hàng hóa, dịch vụ đó, hoặc không tiếp tục đánh giá, nếu Vietsovpetro cho rằng việc thực hiện hợp đồng và lịch trình giao hàng có rủi ro. Trong trường hợp đó, Vietsovpetro có toàn quyền quyết định ngừng đàm phán hợp đồng, và mời nhà thầu có thứ hạng tiếp theo liền kề vào đàm phán hợp đồng.

Chương IV. BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

STT	Biểu mẫu	Cách thức thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Chủ đầu tư	Nhà thầu
1	Mẫu số 01 Phạm vi cung cấp	Scan đính kèm	X	
2	Mẫu số 02. Đơn dự thầu	Webform từ hệ thống + Scan đính kèm		X
3	Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh			X
4	Mẫu số 04A. Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập</i>)	Scan đính kèm lên Hệ thống		X
5	Mẫu số 04B. Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh</i>)			X
6	Mẫu số 04C. Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsoypetro</i>)			X
7	Mẫu số 05. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	Scan đính kèm lên Hệ thống		X
8	Mẫu số 06A. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt			X
9	Mẫu số 06B. Bảng lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt			X
10	Mẫu số 06C. Bảng kinh nghiệm chuyên môn			X
11	Mẫu số 06D. Bảng kê khai thiết bị chủ yếu			X
12	Mẫu số 07. Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu			X
13	Mẫu số 08. Tình hình tài chính của nhà thầu			X
14	Mẫu số 09A. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ			X
15	Mẫu số 09B. Danh sách công ty con, công ty thành viên đảm nhận phần công việc gói thầu			X
16	Mẫu số 10. Bảng tiến độ thực hiện			X
17	Mẫu số 10A. Bảng tiến độ thực hiện (<i>áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm</i>)			X
18	Mẫu số 11. Bảng giá dự thầu			X
19	Mẫu số 12. Mẫu cung cấp thông tin và cam kết của nhà thầu			X

PHẠM VI CUNG CẤP

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ ^(*)	Đơn vị tính	Số lượng	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM tại Vietsovpetro theo định hướng ESG	Chi tiết theo YCKT	Khoá học	01	Trụ sở Vietsovpetro, phường Vũng Tàu, TP.HCM	-	-

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4) (5): Bên mời thầu ghi chi tiết Danh mục dịch vụ phù hợp với Danh mục dịch vụ theo Yêu cầu kỹ thuật/ hoặc ghi rõ tham chiếu theo Danh mục dịch vụ thuộc Yêu cầu kỹ thuật theo Phụ lục số của E-HSMT để nhà thầu làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Chương V (nếu có).

Đại diện nhà thầu
(ký tên, đóng dấu)

ĐƠN DỰ THẦU
(trích xuất từ hệ thống)

THỎA THUẬN LIÊN DANH

Ngày: ____

Gói thầu: ____

Thuộc dự án/ dự toán mua sắm: ____

Căn cứ⁽¹⁾ ____

Căn cứ⁽¹⁾ ____

Căn cứ E-HSMT Gói thầu: ____ với số E-TBMT: ____

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh thứ nhất: ____

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: ____

Chức vụ: ____

Địa chỉ: ____

Điện thoại: ____

Tên thành viên liên danh thứ hai: ____

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: ____

Chức vụ: ____

Địa chỉ: ____

Điện thoại: ____

Tên thành viên liên danh thứ n: ____

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: ____

Chức vụ: ____

Địa chỉ: ____

Điện thoại: ____

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu ____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm ____

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu này là: ____ [ghi tên của liên danh].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, các thành viên cùng ký hợp đồng không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác ____ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm ____ đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công ____ làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽²⁾:

- Sử dụng tài khoản, chứng thư số để nộp E-HSDT cho cả liên danh.
- [-Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu và văn bản giải trình, làm rõ E-HSDT hoặc văn bản đề nghị rút E-HSDT;*
- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Thực hiện bảo đảm thực hiện hợp đồng cho cả liên danh trong trường hợp liên danh trúng thầu;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Thực hiện tất cả các nghĩa vụ của liên danh không được nêu trong Bảng phân công trách nhiệm giữa các thành viên liên danh ở mục 3 dưới đây;
- Thực hiện các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây⁽³⁾:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu	Giá trị theo tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- Công việc 1: ____	____%	____ VNĐ
		- Công việc 2: ____		
		- Công việc 3: ____		
				
2	Tên thành viên thứ 2	- Công việc 1: ____	____%	____ VNĐ
		- Công việc 2: ____		
		- Công việc 3: ____		
....				
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	100%	____ VNĐ

3. Phương thức thanh toán cho liên danh trong trường hợp trúng thầu và ký hợp đồng với chủ đầu tư như sau:

- Chủ đầu tư sẽ thanh toán trực tiếp cho từng thành viên liên danh theo tiến độ thanh toán được qui định trong hợp đồng với giá trị được phân chia tương ứng với tỷ lệ khối lượng công

việc đã được các thành viên liên danh thống nhất và nêu trong cột (4) Bảng phân công trách nhiệm ở mục 2 của thỏa thuận liên danh này.

- Từng thành viên của Liên danh sẽ phát hành Hóa đơn hợp pháp đúng với phần giá trị công việc đã được thành viên liên danh đó thực hiện theo tiến độ từng đợt thanh toán được qui định trong hợp đồng.

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Trong trường hợp liên danh trúng thầu, Thỏa thuận liên danh này là một phần không tách rời của hợp đồng ký kết với Chủ đầu tư và chỉ chấm dứt hiệu lực khi các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và thanh lý xong hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu _____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm _____ theo thông báo của Chủ đầu tư, Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập trên sự chấp thuận của tất cả các thành viên.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]⁽⁴⁾

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]⁽⁴⁾

Ghi chú:

(1) Nhà thầu cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

(2) Việc phân công trách nhiệm bao gồm một hoặc nhiều công việc như đã nêu.

(3) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký thỏa thuận liên danh thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ____ [ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1 E-BDL]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ____ [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: ____ [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ____ [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ [ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo Thư mời thầu/E-TBMT số ____ [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu bằng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, **cam kết⁽⁴⁾ không hủy ngang và vô điều kiện thanh toán** cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] **trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày** nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây, **trong đó nêu rõ mà không cần chứng minh:**

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Mục 4 E-CDNT hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ Mục 33 E-CDNT.

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 E-CDNT;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng, **hoặc Nhà thầu tiến hành thương thảo hợp đồng nhưng rút lại các cam kết trong E-HSDT dẫn đến việc thương thảo hợp đồng không thành công**, hoặc đã đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng nhưng từ chối ký kết biên bản đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng, kể cả trong trường hợp thương thảo qua mạng; trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Số tiền bảo lãnh nêu trên sẽ được thanh toán ngay bởi Bên bảo lãnh cho Bên thụ hưởng cho dù có sự tranh cãi hoặc phản đối nào của Bên yêu cầu bảo lãnh hoặc của Bên bảo lãnh hoặc của bất kì bên thứ ba nào khác, và bất kể có hay không sự tranh chấp giữa Bên yêu cầu bảo lãnh và Bên thụ hưởng về hoặc liên quan tới Gói thầu hoặc về bất cứ vấn đề khác và cho dù những tranh chấp này, nếu có, đã được giải quyết, dàn xếp, kiện tụng hoặc phân xử bằng bất kỳ hình thức nào.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ. Bảo lãnh dự thầu này là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang. Trường hợp cần thiết, đối với các gói thầu có quy mô lớn, để bảo đảm quyền lợi của Chủ đầu tư, Bên mời thầu trong việc tịch thu giá trị bảo đảm dự thầu khi nhà thầu vi phạm quy định nêu tại Bảo lãnh dự thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các tài liệu để chứng minh bảo lãnh dự thầu đã nộp trong E-HSDT là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang.

(2) Ghi theo quy định về thời gian hiệu lực tại Mục 18.2 E-BDL.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại E-TBMT.

(4) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 E-CDNT và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng: ____ [ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc ghi tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1 E-BDL]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ____ [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: ____ [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ____ [ghi tên nhà thầu]⁽²⁾ (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ [ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo Thư mời thầu/E-TBMT số ____ [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, **cam kết⁽⁴⁾ không hủy ngang và vô điều kiện thanh toán** cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] **trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày** nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây, **trong đó nêu rõ mà không cần chứng minh:**

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Mục 4 E-CDNT hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ Mục 33 E-CDNT.

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 E-CDNT;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng, **hoặc Nhà thầu tiến hành thương thảo hợp đồng nhưng rút lại các cam kết trong E-HSDT dẫn đến việc thương thảo hợp đồng không thành công**, hoặc đã đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng nhưng từ chối ký kết biên bản đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng, kể cả trong trường hợp thương thảo qua mạng; trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

7. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ____ [ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại E-

CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Số tiền bảo lãnh nêu trên sẽ được thanh toán ngay bởi Bên bảo lãnh cho Bên thụ hưởng cho dù có sự tranh cãi hoặc phản đối nào của Bên yêu cầu bảo lãnh hoặc của Bên bảo lãnh hoặc của bất kì bên thứ ba nào khác, và bất kể có hay không sự tranh chấp giữa Bên yêu cầu bảo lãnh và Bên thụ hưởng về hoặc liên quan tới Gói thầu hoặc về bất cứ vấn đề khác và cho dù những tranh chấp này, nếu có, đã được giải quyết, dàn xếp, kiện tụng hoặc phân xử bằng bất kỳ hình thức nào.

Trường hợp nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ. Bảo lãnh dự thầu này là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang. Trường hợp cần thiết, đối với các gói thầu có quy mô lớn, để bảo đảm quyền lợi của Chủ đầu tư, Bên mời thầu trong việc tịch thu giá trị bảo đảm dự thầu khi nhà thầu vi phạm quy định nêu tại Bảo lãnh dự thầu, Chủ đầu tư, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các tài liệu để chứng minh bảo lãnh dự thầu đã nộp trong E-HSDT là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang.

(2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là “nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B + C)”, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

(3) Ghi theo quy định về thời gian hiệu lực tại Mục 18.2 E-BDL.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại E-TBMT.

(5) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là có điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 E-CDNT và thư bảo lãnh được coi không hợp lệ.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng trong trường hợp Đặt cọc/Chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro)

Ngày: (Ngày ký hồ sơ mời thầu)

Tên gói thầu:..... (Tên gói thầu theo hồ sơ mời thầu)

Tên dự án: (Tên dự án)

Hồ sơ mời thầu số: VT/DV-.....

Kính gửi: _____ (tên đầy đủ và địa chỉ của người đại diện)

Căn cứ vào gói thầu nêu trên, chúng tôi [ghi tên nhà thầu] xin xác nhận như sau:

1. Thay vì nộp Bảo đảm dự thầu do ngân hàng phát hành, [điền tên nhà thầu] thực hiện bảo đảm dự thầu cho [tên gói thầu] bằng hình thức chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của Vietsovpetro một khoản tiền đặt cọc tương đương với số tiền Bảo đảm dự thầu. được chỉ định trong E-HSMT, là [chỉ định bằng số, bằng chữ và loại tiền gửi]
2. Nhà thầu xác nhận rằng Nhà thầu sẽ tuân thủ tất cả các điều kiện theo quy định tại mẫu Bảo đảm dự thầu của E-HSMT. (Trường hợp Nhà thầu xác nhận không đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo mẫu Bảo đảm dự thầu trong HSMT thì hồ sơ dự thầu của Nhà thầu sẽ không được đánh giá)
3. Sau [điền thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu] ngày kể từ ngày đóng thầu....., Vietsovpetro sẽ chuyển số tiền đặt cọc trên vào tài khoản của [điền tên nhà thầu]. [điền tên nhà thầu] sẽ chịu trách nhiệm thanh toán mọi khoản phí ngân hàng liên quan đến việc chuyển nhượng này.
4. Tài khoản ngân hàng của Vietsovpetro:

Tên người thụ hưởng: Liên doanh Việt Nga Vietsovpetro

Ngân hàng thụ hưởng: Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Vũng Tàu

Số tài khoản: 008.100.000001.1 (VNĐ)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ. Bảo lãnh dự thầu này là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang. Trường hợp cần thiết, đối với các gói thầu có quy mô lớn, để bảo đảm quyền lợi của Chủ đầu tư, Bên mời thầu trong việc tịch thu giá trị bảo đảm dự thầu khi nhà thầu vi phạm quy định nêu tại Bảo lãnh dự thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các tài liệu để chứng minh bảo lãnh dự thầu đã nộp trong E-HSMT là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang.

(2) Nhà thầu đính kèm Ủy nhiệm chi hoặc văn bản chứng minh đã chuyển khoản vào tài khoản của Vietsovpetro kèm theo thư này.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____[ghi tên đầy đủ của nhà thầu].

Đối với mỗi hợp đồng tương tự nhà thầu phải kê khai thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]		
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]		
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]		
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng theo số tiền và đồng tiền đã ký]		Tương đương ____ VND
Trường hợp là thành viên liên danh, ghi tóm tắt phân công việc đảm nhận trong liên danh và giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhận	[ghi tóm tắt phân công việc đảm nhận trong liên danh]	[ghi phần trăm giá trị phần hợp đồng đảm nhận trong tổng giá hợp đồng; số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND
Tên dự án/dự toán mua sắm:	[ghi tên đầy đủ của dự án/dự toán mua sắm có hợp đồng đang kê khai]		
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]		
Địa chỉ:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]		
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng]		
E-mail:	[ghi địa chỉ e-mail]		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III⁽²⁾			
1. Loại dịch vụ	[ghi thông tin phù hợp]		
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện	[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]		
3. Quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]		
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]		

Ghi chú:

Nhà thầu nghiên cứu kỹ E-HSMT và đề xuất các hợp đồng tương tự khác nhau để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của E-HSMT.

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh kê khai theo Mẫu này. Trường hợp nhà thầu có nhiều hợp đồng tương tự thì kê khai từng hợp đồng theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

(3) Trường hợp giá trị hợp đồng không tính bằng VND thì quy đổi sang VND theo tỷ giá theo quy định tại Mục 2.1 Chương III để làm cơ sở đánh giá.

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự này để tham gia thực hiện gói thầu. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	<i>[Nhà thầu điền đầy đủ thông tin nhân sự chủ chốt, lý lịch, kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự trong E-HSDT]</i>	<i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
2		
...		

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Thông tin nhân sự						Công việc hiện tại					
Stt	Tên	Căn cước công dân/Hộ chiếu	Vị trí	Ngày, tháng, năm sinh	Chứng chỉ/Trình độ chuyên môn	Tên người sử dụng lao động	Địa chỉ của người sử dụng lao động	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại	Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)	Điện thoại/ Fax/ Email
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]										
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]										
...											
n	[ghi tên nhân sự chủ chốt n]										

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu và chuẩn bị tài liệu để đối chiếu (bản chụp được chứng thực các văn bản, chứng chỉ có liên quan) trong quá trình đối chiếu tài liệu.

Đại diện nhà thầu
(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

STT	Tên nhân sự chủ chốt	Từ ngày	Đến ngày	Công ty/Dự án/Chức vụ/ Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]	...	...	...
2				
...	...			

Đại diện nhà thầu
(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ CHỦ YẾU

Nhà thầu phải kê khai những thiết bị chủ yếu theo quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các thiết bị này để tham gia thực hiện gói thầu. Thiết bị chủ yếu có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung thiết bị để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi thiết bị không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định.

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất (*)	Năm sản xuất (*)
	Tính năng	Xuất xứ Số đăng ký/đăng kiểm (nếu có)
Hiện trạng	Địa điểm hiện tại của thiết bị	
	Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại	
Nguồn	Nêu rõ nguồn thiết bị ☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt	

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu	Tên chủ sở hữu	
	Địa chỉ chủ sở hữu	
	Số điện thoại	Tên và chức danh
	Số fax	Telex
Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án		

Đại diện nhà thầu*(Ký tên, đóng dấu)*

**HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH
DO LỖI CỦA NHÀ THẦU**

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu theo quy định khoản 2.1 Mục 2 Chương III

- ☐ Không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu kể từ ngày 01 tháng 01 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương III.
- ☐ Có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu tính từ ngày 01 tháng 01 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương III.

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị, loại đồng tiền, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: _____ Tên Chủ đầu tư: _____ Địa chỉ: _____ Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng: _____	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ. Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu phát hiện nhà thầu có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là có hành vi gian lận và E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

	Năm tài chính của nhà thầu từ ngày ____ tháng ____ đến ngày ____ tháng ____ (nhà thầu điền nội dung này)		
	Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của E-HSMT (nhà thầu điền nội dung này)		
	Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)⁽²⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2) Để xác định doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT), nhà thầu chia tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Doanh thu hằng năm được tính bằng tổng doanh thu trong báo cáo tài chính của năm đó (chưa bao gồm thuế VAT).

Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = Tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) theo yêu cầu của E-HSMT/số năm. Trường hợp nhà thầu mới thành lập không đủ số năm theo yêu cầu của E-HSMT thì Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên cơ sở số năm mà nhà thầu có số liệu tài chính.

Nhà thầu tự cập nhật thông tin về doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) vào hồ sơ năng lực để tham dự thầu nhưng bảo đảm phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu các thông tin mà nhà thầu kê khai trong quá trình đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng như sau:

Bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho các năm như nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như liên kết công ty mẹ - công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

2. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

3. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành kèm theo bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo kiểm toán (nếu có);
- Các tài liệu khác.

Các tài liệu trên đây phải phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu.

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

STT	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp E-HSMT có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Nếu nhà thầu trúng thầu thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận và đính kèm bản scan các tài liệu này trong E-HSDT.

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

**DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY THÀNH VIÊN
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU⁽¹⁾**

STT	Tên công ty con, công ty thành viên ⁽²⁾	Công việc đảm nhận trong gói thầu ⁽³⁾	Giá trị % so với giá dự thầu ⁽⁴⁾
1			
2			
...			

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) huy động công ty con, công ty thành viên thực hiện một phần công việc gói thầu thì phải kê khai cụ thể tại Mẫu này. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói thầu. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.

(3) Ghi cụ thể phần công việc đảm nhận của công ty con, công ty thành viên.

(4) Ghi cụ thể giá trị % công việc của công ty con, công ty thành viên đảm nhận so với giá dự thầu.

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (7): Nhà thầu lập theo Danh mục dịch vụ do Bên mời thầu cung cấp.
- Cột (8): Nhà thầu điền

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Giá trị công trình xây dựng/hạng mục công trình	Thời gian bảo hiểm	Thời gian bảo hiểm do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (5): Nhà thầu lập theo Danh mục dịch vụ do Bên mời thầu cung cấp.
- Cột (6): Nhà thầu điền

Đại diện nhà thầu

(Ký tên, đóng dấu)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM tại Vietsovpetro theo định hướng ESG	Chi tiết theo YCKT	Khoá học	01		
Tổng giá dự thầu đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) phát sinh trên lãnh thổ Việt Nam)						

Ghi chú:

- Cột (6): Nhà thầu điền đơn giá cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí, chi phí dự phòng (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.
- Cột (7): Nhà thầu tính toán.
- Trong trường hợp xác định dịch vụ không thuộc đối tượng chịu thuế, cần ghi rõ trong bảng giá dự thầu

Đại diện nhà thầu
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12. Mẫu cung cấp thông tin và cam kết của nhà thầu
(Scan đính kèm trên Hệ thống)

CÔNG TY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XÁC NHẬN PHƯƠNG THỨC KÝ ĐIỆN TỬ/CHỮ KÝ SỐ
(Dành cho Nhà thầu)

Kính gửi: **Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro**

Bằng công văn này, [Tên công ty] (“Nhà thầu”) cung cấp các thông tin sau đây để phục vụ cho việc ký kết các thỏa thuận, hợp đồng và các văn bản khác được thiết lập dưới dạng thông điệp dữ liệu (“Hợp đồng điện tử” hay “Hợp đồng”) phù hợp với quy định của pháp luật, đảm bảo hiệu lực pháp lý đầy đủ cho các Hợp đồng điện tử với Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro.

I. THÔNG TIN NHÀ THẦU/ĐỐI TÁC

1. Tên đơn vị:
2. Mã số thuế:
3. Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh:
4. Địa chỉ trụ sở chính:
5. Điện thoại: Fax:
6. Email giao dịch chính thức:

II. THÔNG TIN NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

1. Họ và tên:
2. Chức danh:
3. Giấy tờ pháp lý (CMND/CCCD/Hộ chiếu):
 - o Số: Ngày cấp:/...../.....
 - o Nơi cấp:
4. Email: Số điện thoại:

III. THÔNG TIN NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN KÝ ĐIỆN TỬ/CHỮ KÝ SỐ

(Chỉ khai nếu khác với người đại diện theo pháp luật)

1. Họ và tên:
2. Chức danh:
3. Bộ phận/phòng ban:
4. Email công việc dùng để nhận thông báo/hợp đồng:
5. Số điện thoại:
6. Căn cứ ủy quyền:
 - o Số, ngày văn bản ủy quyền:

Kèm theo văn bản ủy quyền có hiệu lực và phạm vi ủy quyền rõ ràng.

IV. PHƯƠNG THỨC KÝ ĐIỆN TỬ/CHỮ KÝ SỐ ĐƯỢC SỬ DỤNG

1. Đối với chữ ký số (nếu có):

- Loại chữ ký số:
 - ☐ Chữ ký số công cộng (USB Token)
 - ☐ Chữ ký số từ xa (VNPT SmartCA, Viettel-CA, ...)
- Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số (CA):
- Số sê-ri chứng thư số:
- Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../.....

V. CAM KẾT CỦA NHÀ THẦU/ĐỐI TÁC

Chúng tôi, nhà thầu [Tên Công ty], xin cam kết:

1. Về tính chính xác thông tin

- Tất cả thông tin nêu trên là đúng, đầy đủ và hợp pháp tại thời điểm ký Đơn này;
- Mọi thay đổi sẽ được Nhà thầu thông báo bằng văn bản cho Vietsovpetro trong thời gian ngày làm việc kể từ ngày phát sinh thay đổi, và trước thời điểm ký kết Hợp đồng kế tiếp.
- Trường hợp Nhà thầu không thông báo kịp thời, mọi Hợp đồng điện tử được ký trên cơ sở thông tin mà Nhà thầu đã cung cấp trước đó vẫn có giá trị pháp lý và ràng buộc Nhà thầu.

2. Về việc sử dụng và quản lý phương thức ký điện tử/chữ ký số

- Nhà thầu tự tổ chức việc quản lý, bảo mật tài khoản, thiết bị, khóa bí mật, mã OTP, email và các phương tiện xác thực khác dùng để ký Hợp đồng điện tử;
- Mọi giao dịch, Hợp đồng điện tử được thực hiện thông qua tài khoản/phương thức ký nêu trên được coi là do Nhà thầu thực hiện, trừ trường hợp trước thời điểm ký kết Hợp đồng Nhà thầu đã thông báo bằng văn bản cho Vietsovpetro về việc tài khoản/phương tiện ký bị mất, lộ, chiếm đoạt và yêu cầu ngừng sử dụng.

3. Về giá trị pháp lý của việc ký điện tử/chữ ký số

- Nhà thầu chấp thuận rằng:
 - Chữ ký số hợp lệ (còn hiệu lực chứng thư số, không bị thu hồi/tạm dừng theo quy định pháp luật) của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của Nhà thầu trên Hợp đồng điện tử với Vietsovpetro có giá trị pháp lý như chữ ký tay của người đại diện có thẩm quyền trên hợp đồng giấy;
- Nhà thầu không phủ nhận giá trị pháp lý của Hợp đồng điện tử chỉ vì:
 - Hợp đồng được thể hiện, ký, gửi hoặc lưu trữ dưới dạng thông điệp dữ liệu;
 - Việc ký được thực hiện trên bất kỳ nền tảng, phần mềm, hệ thống ký số nào, trong đó có hệ thống eOffice của Vietsovpetro;
 - Nhà thầu thay đổi người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền, con dấu, hoặc tài khoản/phương tiện ký bị mất, lộ, chiếm đoạt nhưng không thông báo kịp thời.

4. Về tuân thủ pháp luật

- Nhà thầu cam kết tuân thủ và duy trì tuân thủ các điều kiện pháp luật về sử dụng chữ ký điện tử/chữ ký số, dịch vụ chứng thực, giao dịch điện tử trong suốt thời gian giao kết và thực hiện Hợp đồng với Vietsovpetro.

Đơn này được lập dưới dạng **thông điệp dữ liệu/văn bản giấy**, có giá trị kể từ ngày ký và được áp dụng cho tất cả các Hợp đồng điện tử giữa [Tên Nhà thầu] và Vietsovpetro, cho đến khi có văn bản thay thế hoặc hủy bỏ.

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA NHÀ THẦU

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT
Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

(Xem tài liệu đính kèm tại Phần 4. Các phụ lục)

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Mẫu số 13. Thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng.

Mẫu số 14. Biểu mẫu hợp đồng.

THƯ CHẤP THUẬN E-HSDT VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

Kính gửi: [ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”]

Về việc: Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng

Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro xin thông báo Quý Công ty trúng thầu: ... - Gói thầu số ... , với các nội dung chính như sau:

- Phạm vi cung cấp: ...
- Giá giá trị trúng thầu: ...
- Thời gian thực hiện hợp đồng: ...

Để thực hiện các công việc tiếp theo, trong vòng 07 ngày làm việc sau ngày ký hợp đồng, Bên B phải nộp giấy bảo lãnh thực hiện hợp đồng được cấp bởi Ngân hàng có uy tín. Giá trị Bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 3% tổng giá trị hợp đồng. Giấy bảo lãnh này có hiệu lực bằng thời hạn thực hiện dịch vụ cộng thêm 60 ngày lịch.

Nếu quá thời hạn theo yêu cầu mà Vietsovpetro không nhận được Bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định thì sẽ được hiểu Quý công ty từ chối hoàn thiện hợp đồng, không đáp ứng yêu cầu của Vietsovpetro và sẽ bị loại, đồng thời Quý công ty sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày công văn này, đề nghị Quý công ty gửi công văn xác nhận về nội dung nêu trên.

Trân trọng!

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hợp đồng số.....

**V/v: Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM
tại Vietsovpetro theo định hướng ESG
(Đơn hàng số DV-1715/26-BMDH)**

Căn cứ vào nhu cầu của Liên doanh Việt -Nga Vietsovpetro- Hợp đồng chia sản phẩm dầu khí lô 09-2/09 và khả năng cung cấp của

Hôm nay, ngày_____tháng_____năm 20...., các bên gồm:

BÊN A : LIÊN DOANH VIỆT-NGA VIETSOVPETRO

Địa chỉ : 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại : 84-254-839871

Fax : 84-254-839857

Tài khoản số : 0081000000011, tại Ngân hàng Ngoại thương, CN Vũng Tàu

Mã số thuế : 3500102414

Do ông : **Trần Quốc Thắng – Phó Tổng giám đốc làm đại diện**

(Theo Giấy ủy quyền số ...)

BÊN B:

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax :

Tài khoản số :

Mã số thuế :

Do ông :

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với những điều khoản dưới đây:

Điều 1. Nội dung công việc

1.1 Bên B sẽ cung cấp dịch vụ “ Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM tại Vietsovpetro theo định hướng ESG“(sau đây gọi tắt là “Công việc”) theo yêu cầu như đã nêu trong Phụ lục 1-Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc của Hợp đồng này.

1.2 Bên B đảm bảo rằng Công việc sẽ được thực hiện một cách cẩn thận, tận tình và mang tính chuyên nghiệp cao.

- 1.3 Bên B sẽ sử dụng nhân sự, vật tư, thiết bị,... của mình để thực hiện các công việc được quy định trong Hợp đồng này.
- 1.4 Trong quá trình thực hiện Công việc, nếu bên A nhận thấy nhân sự, vật tư, thiết bị... của Bên B không đảm bảo để thực hiện Công việc, Bên A sẽ thông báo cho Bên B và Bên B bằng chi phí của mình phải khắc phục ngay tình trạng này bằng việc thay thế nhân sự, vật tư, thiết bị... phù hợp
- 1.5 Bên B sẽ thực hiện Công việc được nêu tại Phụ lục 1 -Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc của Hợp đồng bằng chi phí của mình. Bên A sẽ thanh toán cho Bên B theo các quy định tại Điều 4 dưới.

Điều 2. Thay đổi nội dung Công việc

- 2.1 Bên A có thể thay đổi một phần hoặc bổ sung nội dung Công việc bất cứ lúc nào nhưng phải thông báo trước cho Bên B bằng văn bản. Sau khi có thông báo bằng văn bản của Bên A, Bên B sẽ cùng Bên A thảo luận và lập biên bản thay đổi nội dung Công việc trước khi tiến hành công việc thay đổi liên quan, đồng thời:
 - 2.1.1 Bên B sẽ tính toán các thay đổi về chi phí và thời gian thực hiện Công việc khi thay đổi nội dung của công việc;
 - 2.1.2 Hai bên sẽ xem xét những điều khoản của Hợp đồng có thể ảnh hưởng bởi các thay đổi này.
- 2.2 Biên bản như đã nêu tại Điều 2.1 về sự thay đổi phải được người có thẩm quyền của hai Bên ký xác nhận và được xem như một phần không thể tách rời của Hợp đồng này.
- 2.3 Bên B chỉ thực hiện Công việc thay đổi liên quan sau khi Đại diện có thẩm quyền của Bên A đã đồng ý và ký xác nhận vào biên bản về thay đổi nội dung Công việc.

Điều 3. Đại diện của Bên A và Bên B

- 3.1 Đại diện của Bên A có thẩm quyền ra các quyết định cuối cùng trong các công việc liên quan đến quá trình thực hiện Hợp đồng.
- 3.2 Đại diện của Bên A có thẩm quyền ra các quyết định cuối cùng trong các công việc liên quan đến quá trình thực hiện Hợp đồng.
- 3.3 Đại diện của Bên A có thẩm quyền ra các quyết định cuối cùng trong các công việc liên quan đến quá trình thực hiện Hợp đồng.

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

- 4.1 Tổng giá trị của Hợp đồng là (Bằng chữ:), trong đó:
 - ❖ Giá trị dịch vụ:
 - ❖ Thuế GTGT:
 - Được thể hiện theo các đơn giá chi tiết ghi ở Phụ lục 2 -Đơn giá và Giá trị của hợp đồng kèm theo hợp đồng này.

- Đơn giá trong hợp đồng được ghi chi tiết trong Phụ lục 2 là đơn giá cố định và sẽ không thay đổi trong suốt thời gian hợp đồng có hiệu lực.
- Tiền thuế GTGT là tiền thuế GTGT tạm tính và có thể được điều chỉnh để phù hợp với quy định hiện hành tại thời điểm phát hành hóa đơn

4.2 Điều kiện thanh toán:

Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá trị hoá đơn sau khi bên B hoàn thành Công việc được quy định theo hợp đồng, Bổ sung hợp đồng (nếu có) và các khoản phát sinh khác (nếu có) trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi Phòng kế toán của Bên A nhận được đầy đủ bộ hồ sơ thanh toán bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc);
- Hóa đơn thuế GTGT (bản gốc/ bản điện từ);
- Biên bản nghiệm thu được ký bởi đại diện có thẩm quyền của 2 Bên (bản gốc);
- Biên bản quyết toán được ký bởi đại diện có thẩm quyền của 2 Bên (bản gốc);
- Bảo đảm thực hiện hợp đồng (bản copy);
- Bổ sung hợp đồng (bản gốc-nếu có);
- Hợp đồng (bản gốc);
- Các chứng từ khác: Chứng nhận/ chứng chỉ hoàn thành khoá học.

4.3 Hồ sơ thanh toán sẽ được gửi cho Bên A theo địa chỉ sau:

- Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro
- Địa chỉ: số 105 Lê Lợi, phường Vũng Tàu, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 84-254-3839871 & Fax: 84-254-3839857

4.4 Số tài khoản giao dịch theo hợp đồng này của Bên B theo Trang 1 của hợp đồng này.

4.5 Phí chuyển tiền do Bên A chịu.

4.6 Trong trường hợp có sự sai sót, mâu thuẫn hoặc khiếm khuyết trong các văn bản hồ sơ chứng từ, Bên A sẽ thông báo cho Bên B trong vòng 15 ngày kể từ khi Bên A nhận được bộ hồ sơ chứng từ thanh toán. Bên B trong vòng 15 ngày phải hiệu chỉnh, sửa đổi lại cho phù hợp và thời gian thanh toán đương nhiên được kéo dài thêm tương ứng với thời gian và tiến độ thanh toán quy định trong hợp đồng.

Điều 5: Trách nhiệm của Bên A

- 5.1 Hỗ trợ cho Bên B thu thập các tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ của Hợp đồng, phù hợp với nội dung công việc ghi trong Phụ lục 1 kèm theo Hợp đồng này.
- 5.2 Tạo điều kiện cho các học viên tham dự khóa đào tạo đầy đủ.
- 5.3 Gửi danh sách học viên tham dự khoá học cho Bên B trước ngày khai giảng tối thiểu 03 ngày.

- 5.4 Trong trường hợp cần cấp cứu khẩn cấp hoặc trường hợp xảy ra tai nạn lao động, Bên A sẽ thực hiện dịch vụ cấp cứu cho người của Bên B. Toàn bộ chi phí y tế cấp cứu, và các chi phí liên quan khác sẽ do Bên B chịu.
- 5.5 Phối hợp cùng Bên B giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Công việc.
- 5.6 Chuyển khoản và thanh toán Hợp đồng đúng thời hạn quy định ở Điều 4 của Hợp đồng này.

Điều 6. Trách nhiệm của Bên B

- 6.1 Bên B thực hiện Công việc đảm bảo chất lượng theo đúng nội dung, chương trình và đơn giá đã được các Bên thỏa thuận tại Hợp đồng này. Nếu có thay đổi về địa điểm tổ chức, thay thế nhân sự khác hoặc bất kỳ thay đổi nào khác, Bên B phải gửi văn bản chính thức cho Bên A xem xét, chấp thuận trước khi tiến hành Công việc.
- 6.2 Bên B phải đảm bảo tất cả nhân sự của Bên B tham gia thực hiện công việc đều có sức khỏe tốt, trình độ tay nghề, kinh nghiệm... đáp ứng yêu cầu công việc.
- 6.3 Chuẩn bị tài liệu giảng dạy, phòng học tiêu chuẩn khách sạn 3 sao trở lên, trang thiết bị giảng dạy máy chiếu, màn hình), dụng cụ và tài liệu học tập cung cấp đầy đủ đến các học viên.
- 6.4 Chuẩn bị teabreak (trà, cafe, ít nhất 2 loại bánh ngọt và trái cây) trong suốt thời gian khoá học.
- 6.5 Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, do bất kỳ lỗi nào của Bên B gây ảnh hưởng đến quyền lợi của Bên A thì trách nhiệm pháp lý của Bên B đối với giá trị của các dịch vụ trong Hợp đồng này sẽ bao gồm giá trị tổn thất thực tế, trực tiếp mà Bên bị vi phạm phải chịu do Bên vi phạm gây ra.

Điều 7. Bảo hiểm

- 7.1 Bên B có trách nhiệm mua và duy trì đơn bảo hiểm trong suốt thời hạn thực hiện Công việc dịch vụ của hợp đồng cho con người, tài sản của bên B phù hợp với luật pháp Việt Nam và thông lệ quốc tế.
- 7.2 Bên A đảm bảo cho Bên B và người của Bên B được miễn trách trước các cơ quan pháp luật và không phải bồi hoàn bất kỳ một khoản chi phí (kể cả chi phí pháp lý) nào đối với những hư hỏng, mất mát, thương tật, tử vong hay mất tích đối với người và tài sản của Bên A với bất kỳ nguyên nhân gì kể cả do lỗi của Bên B (ngoại trừ do lỗi cố ý của Bên B) trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng này. (Không áp dụng)
- 7.3 Bên B có trách nhiệm bảo quản và trông coi máy móc, vật tư, trang thiết bị, tài sản của Bên A bàn giao cho Bên B trong suốt quá trình thực hiện, đồng thời Bên B chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A mọi tổn thất, thiệt hại đối với tài sản của Bên A nếu do lỗi của Bên B gây ra trong quá trình thực hiện hợp đồng mà những tổn thất, thiệt hại đó không thuộc phạm vi bảo hiểm hoặc dưới mức miễn thường theo các đơn bảo hiểm của Bên A.

- 7.4 Bên B đảm bảo cho Bên A và người của Bên A được miễn trách trước các cơ quan pháp luật và không phải bồi hoàn bất kỳ một khoản chi phí (kể cả chi phí pháp lý) nào đối với những hư hỏng, mất mát, thương tật, tử vong hay mất tích đối với người và tài sản của Bên B với bất kỳ nguyên nhân gì kể cả do lỗi của Bên A (ngoại trừ do lỗi cố ý của Bên A) trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng này. (Không áp dụng)
- 7.5 Hai bên cam kết không bên nào chịu trách nhiệm đối với bên kia và cả hai bên đồng ý biện hộ, bảo vệ và đảm bảo cho bên kia được miễn trách đối với tất cả những thiệt hại mang tính hậu quả phát sinh hay có liên quan đến việc thực hiện hay không thực hiện hợp đồng này.

Điều 8. Quyền sở hữu và bảo mật

- 8.1 Bên B hiểu rằng tất cả các “Thông tin” đã biết và thu được trong quá trình thực hiện Hợp đồng này luôn là tài sản có giá trị lớn của Bên A. Tất cả các “Thông tin” này sẽ không được tiết lộ cho bất cứ Bên thứ ba nào nếu chưa được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A. “Thông tin” ở điều này có nghĩa là tất cả các thông tin, tin tức, số liệu, tài liệu, báo cáo, dưới bất kỳ một dạng diễn đạt nào liên quan đến Hợp đồng này.
- 8.2 Bên B đảm bảo sẽ không sử dụng những “Thông tin” này bằng bất cứ cách nào xuất phát từ mục đích tư lợi ngoại trừ được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A.
- 8.3 Nghĩa vụ bảo mật “Thông tin” không áp dụng trong trường hợp:
- 8.3.1 Thông báo công khai là thông tin công cộng;
- 8.3.2 Thông tin đó được xuất phát từ Bên thứ ba (ngoại trừ Đại diện của Bên A) mà Bên đó làm việc đó một cách hợp pháp nhưng những thông tin đó không phải xuất phát từ Bên A hoặc:
- 8.3.3 Yêu cầu phải tiết lộ từ cơ quan hành chính hoặc cơ quan tài phán Nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam.
- 8.4 Điều khoản này sẽ tiếp tục có hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng đã kết thúc.

Điều 9. Thời hạn của dịch vụ và nghiệm thu công việc

- 9.1 Thời hạn thực hiện Công việc Địa điểm thực hiện Công việc: Được quy định tại Phụ lục 1- Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc của Hợp đồng.
Thời hạn của Hợp đồng có thể được gia hạn theo thỏa thuận chung của các Bên.
- 9.2 Phụ thuộc vào các quy định tại Điều 9.3 dưới đây, không bên nào có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng.
- 9.3 Tạm ngừng và chấm dứt thực hiện Hợp đồng:

- 9.3.1 Bên A có thể tạm ngừng các hoạt động của Bên B liên quan tới việc thực hiện Hợp đồng này tại bất cứ thời điểm nào nếu Bên A phát hiện ra Bên B có lỗi gây ảnh hưởng đến chất lượng và thời hạn thực hiện công việc.
- 9.3.2 Bên A có quyền chấm dứt Hợp đồng này tại bất kỳ thời điểm nào nếu Bên B gây ảnh hưởng đến chất lượng và thời hạn thực hiện công việc và trong trường hợp Bên B có lỗi nhưng không khắc phục các lỗi đó theo yêu cầu của Bên A trong vòng 04 tuần kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của Bên A.
- 9.3.3 Trong trường hợp Bên A yêu cầu chấm dứt Hợp đồng, Bên B có quyền đề nghị Bên A thanh toán theo quy định tại Điều 4 và Phụ lục 2 của Hợp đồng đối với phần công việc đã được Bên B thực hiện và Bên A chấp nhận cho tới thời điểm chấm dứt.
- 9.4 Nghiệm thu công việc:
- 9.4.1 Sau khi hoàn thành toàn bộ nội dung công việc, Bên A và bên B sẽ ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành, Biên bản nghiệm thu toàn bộ nội dung công việc theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 của hợp đồng này. Bên A ủy quyền cho Ban Quản lý Hợp đồng Dầu khí (Ban QLHĐDK) là đại diện có thẩm quyền ký Biên bản nghiệm thu trình lãnh đạo Bên A phê duyệt. Bên B có trách nhiệm bàn giao cho đại diện được ủy quyền của Bên A (Ban QLHĐDK) đầy đủ toàn bộ tài liệu theo yêu cầu kỹ thuật quy định trong nhiệm vụ kỹ thuật quy định tại Phụ lục 1.
- 9.4.2 Các Biên bản nghiệm thu hoàn thành, Biên bản nghiệm thu toàn bộ nội dung công việc được phê duyệt nói trên là cơ sở để thanh toán theo điều 4 của Hợp đồng này.

Điều 10. Phạt chậm và Bồi thường thiệt hại

- 10.1 Nếu Bên B chậm bắt đầu thực hiện công việc so với thời gian ghi ở Điều 9 của Hợp đồng này thì Bên B sẽ phải trả cho Bên A khoản phạt chậm với mức 1.0% tổng giá trị Hợp đồng cho mỗi tuần thực hiện chậm.
- 10.2 Nếu chậm trễ thực hiện công việc theo kế hoạch và yêu cầu của Bên A do lỗi của Bên B, thì Bên B chịu phạt theo mức:
- 0.2 %/ ngày giá trị phần Hợp đồng bị vi phạm cho 10 ngày lịch đầu tiên.
 - 0.3%/ ngày giá trị phần Hợp đồng bị vi phạm cho những ngày làm việc tiếp theo.
- 10.3 Tổng số tiền phạt chậm không vượt quá 8% tổng giá trị Hợp đồng.
- 10.4 Khi tính giá trị bồi thường thiệt hại, nếu ít hơn 04 ngày thì sẽ không tính; nếu từ 04 ngày trở lên thì được tính như một tuần lịch.
- 10.5 Trong trường hợp nếu Bên B:
- Chậm bắt đầu thực hiện công việc hơn 02 tuần so với ngày ghi ở Điều 9 của Hợp đồng này, hoặc;

- Chậm hoàn thành thực hiện công việc trên 01 tháng so với thời gian ghi nhận ở Điều 9 của Hợp đồng này.

Khi đó Bên A có quyền huỷ Hợp đồng và Bên B phải chịu phạt vi phạm với mức 8% tổng giá trị của Hợp đồng. Trong trường hợp này các khoản tiền phạt vi phạm ghi ở Điều 10.1 sẽ không áp dụng.

- 10.6 Để thu hồi khoản tiền phạt vi phạm, Bên A sẽ toàn quyền: (1) khấu trừ khoản tiền phạt vi phạm từ các khoản tiền mà Bên A sẽ thanh toán cho Bên B tại Hợp đồng này hoặc theo các hợp đồng khác được ký kết giữa hai bên; (2) Yêu cầu Ngân hàng cấp Bảo đảm thực hiện hợp đồng thanh toán ngay khoản tiền Bên B mở bảo lãnh cho Bên A; (3) Bằng văn bản, yêu cầu Bên B thanh toán. Trong mọi trường hợp, Bên B cam kết nghiêm túc thực hiện nghĩa vụ thanh toán của mình cho Bên A.
- 10.7 Trường hợp sau đây Bên A không được phạt chậm:
- Bất khả kháng theo quy định tại Điều 12.
 - Bất kỳ sự chậm trễ nào được chấp thuận bởi Bên A theo quy định tại Hợp đồng này.
 - Trong khi thực hiện công việc bất cứ thời gian chậm trễ được ghi nhận bằng văn bản do chờ Bên A cung cấp tài liệu liên quan cần thiết cho công việc.

- 10.8 Việc bồi thường thiệt hại (nếu có) được thực hiện theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 11. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

- 11.1 Trong vòng 07 ngày làm việc sau ngày ký hợp đồng (ghi tại trang 01 của hợp đồng), Bên B phải nộp giấy Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Phụ lục 6 của hợp đồng này). Bảo lãnh được cấp bởi Ngân hàng / Chi nhánh Ngân hàng hoạt động hợp pháp. Giá trị Bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 3 % tổng giá trị hợp đồng.
- Giấy bảo đảm này có hiệu lực bằng thời hạn thực hiện dịch vụ (___ ngày) quy định tại mục 9.1 hợp đồng này cộng thêm 60 ngày lịch.
- 11.2 Mọi chi phí liên quan đến việc phát hành bảo đảm thực hiện hợp đồng do Bên B chịu.
- 11.3 Bên B không được nhận lại Bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp Bên B từ chối/không thực hiện hợp đồng sau khi ký hợp đồng.
- 11.4 Trong trường hợp Bên B vi phạm trách nhiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại hợp đồng này thì khoản tiền bảo đảm được Bên A dùng để khấu trừ tiền phạt.
- 11.5 Bên B phải ngay lập tức yêu cầu Ngân hàng phát hành giấy Bảo đảm thực hiện Hợp đồng thực hiện sửa đổi giấy Bảo đảm thực hiện Hợp đồng trong trường hợp cần gia hạn thời gian hiệu lực của Bảo đảm này vì lý do chậm thực hiện hoặc gia hạn thời hạn thực hiện, đồng thời gửi cho Bên A Bảo đảm thực hiện hợp đồng đã gia hạn hiệu lực (bản gốc) chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi Bảo lãnh cũ hết hiệu lực.

Điều 12. Bất khả kháng

- 12.1 Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép như: chiến tranh, bạo loạn, xung đột vũ trang, cấm vận, thiên tai (lũ lụt, hỏa hoạn, động đất), dịch bệnh (Epidemic, Pandemic) được WHO/Quốc gia công bố, lệnh phong tỏa Vùng/Quốc gia do Chính quyền sở tại áp đặt.....
- 12.2 Bên gặp sự kiện bất khả kháng phải thông báo ngay cho bên kia biết và phải cung cấp chứng cứ chứng minh sự kiện bất khả kháng đó là nguyên nhân trực tiếp dẫn tới việc vi phạm hợp đồng.
- 12.3 Văn bản xác nhận của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền ở nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng là bằng chứng đủ để chứng minh sự kiện và thời gian xảy ra bất khả kháng.
- 12.4 Nếu bất kỳ một sự kiện bất khả kháng nào xảy ra, ngăn cản một bên thực hiện toàn bộ hoặc một phần nghĩa vụ theo hợp đồng này thì thời gian thực hiện hợp đồng sẽ được kéo dài thêm bằng thời gian mà sự kiện bất khả kháng diễn ra.
- 12.5 Nếu sự kiện bất khả kháng kéo dài hơn 02 tháng, mỗi bên đều có quyền chấm dứt hợp đồng này mà không phải bồi thường bất cứ một khoản tiền nào cho bên kia.
- 12.6 Bên không thực hiện được nghĩa vụ theo hợp đồng do ảnh hưởng trực tiếp bởi các sự kiện bất khả kháng phải ngay lập tức thông báo cho bên kia biết. Việc thông báo chậm hơn 10 ngày sau khi bất khả kháng xảy ra làm cho bên gặp bất khả kháng mất quyền miễn trách sau này vì lý do bất khả kháng.

Điều 13. Giải quyết tranh chấp

- 13.1 Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ hợp đồng này sẽ được giải quyết bằng thương lượng giữa hai bên trên tinh thần hợp tác, hai bên cùng có lợi và tôn trọng lẫn nhau.
- 13.2 Trường hợp tranh chấp không thể giải quyết bằng thương lượng thì sẽ được giải quyết bằng trọng tài tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) tại Hà Nội theo Quy tắc tổ tụng trọng tài của Trung tâm này. Số lượng trọng tài viên là.....người. Phán quyết của Trung tâm trọng tài là cuối cùng và buộc hai bên phải tuân thủ. Bên thua kiện phải chịu phí trọng tài.

Điều 14: Các điều khoản khác

- 14.1 Những điều không quy định hoặc quy định không đầy đủ trong Hợp đồng này sẽ căn cứ vào luật pháp Việt Nam hiện hành.
- 14.2 Bất kỳ sự sửa đổi, bổ sung nào đối với Hợp đồng này đều phải được lập thành văn bản và có chữ ký của cả hai bên hoặc bằng văn thư có sự đồng thuận của cả hai bên.

Mọi giao dịch trong quá trình thực hiện Hợp đồng được các Bên thực hiện bằng văn bản và gửi theo đường bưu chính hoặc theo số Fax tới địa chỉ đăng ký hoặc số Fax của mỗi Bên ghi trong hợp đồng, theo mẫu Phụ lục số 4 (a, b) kèm theo..

- 14.3 Không bên nào được chuyển quyền và nghĩa vụ của mình theo hợp đồng này cho bên thứ ba mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của bên kia.
- 14.4 Hợp đồng, tài liệu dẫn chiếu và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:
- (1) Văn bản hợp đồng (kèm theo các Phụ lục hợp đồng);
 - (2) Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
 - (3) Thư thông báo trúng thầu;
 - (4) Báo cáo phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
 - (5) Hồ sơ dự thầu của Bên B;
 - (6) Hồ sơ mời thầu và các tài liệu sửa đổi hồ sơ mời thầu;
- 14.5 Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày Ngân hàng Bên B mở bảo lãnh thực hiện Hợp đồng (ngày hiệu lực của bảo lãnh) và hoàn thành việc ký Hợp đồng nhưng không muộn hơn 7 ngày làm việc so với ngày được ghi trên Hợp đồng và tiếp tục cho đến khi hai bên thực hiện hết trách nhiệm của mình như quy định trong hợp đồng. Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện và hiệu lực hợp đồng, hai Bên sẽ thỏa thuận bằng văn bản.
- 14.6 Hết thời hạn hiệu lực của hợp đồng, nếu hai bên không có khiếu nại gì coi như hợp đồng đã được thanh lý.
- 14.7 Hợp đồng gồm ____ trang và ____ Phụ lục, được lập thành 04 bản bằng tiếng Việt, các bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC 1
YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ PHẠM VI CÔNG VIỆC

PHỤ LỤC 2
GIÁ, ĐƠN GIÁ VÀ GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG

PHỤ LỤC 3
DANH SÁCH NHÂN SỰ NHÀ THẦU (Không áp dụng)

PHỤ LỤC 4
MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU, QUYẾT TOÁN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

.....
PHÊ DUYỆT
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC VIETSOVPETRO

Ngày ... tháng ... năm
BIÊN BẢN NGHIỆM THU DỊCH VỤ
Hợp đồng số ...

Căn cứ hợp đồng số ... ký ngày ... v/v ...;
Hôm nay ngày ... tháng ... năm, hai bên gồm có:

Bên A: LIÊN DOANH VIỆT NGÀ VIETSOVPETRO

1. Ông ...

BÊN B: CÔNG TY ...

1. ...

Sau khi thực hiện việc cung cấp dịch vụ theo hợp đồng số ... ký ngày ... v/v ... và căn cứ Biên bản đàm phán ngày ... kèm bảng khối lượng công việc theo thực tế, hai bên thống nhất ký biên bản nghiệm thu dịch vụ với nội dung như sau:

ĐIỀU 1: THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

- Thời gian tổ chức: ...;
- Số lượng người: ...;
- Địa điểm: ...

ĐIỀU 2: TỔNG KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC THỰC TẾ

- ✓ Nghiệm thu hợp đồng số ... ký ngày ..., giữa LIÊN DOANH VIỆT NGÀ VIETSOVPETRO và CÔNG TY ... khối lượng công việc cụ thể như sau:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Số lượng	
			Hợp đồng	Thực tế

ĐIỀU 3: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- ✓ Kể từ thời điểm lập và ký biên bản nghiệm thu này, hai bên xác nhận rằng Bên B đã hoàn thành khối lượng công việc, nghĩa vụ, trách nhiệm đã thỏa thuận trong hợp đồng số ... ký ngày ... và đúng theo yêu cầu của Bên A.
- ✓ Hai bên cùng cam kết sẽ không thắc mắc khiếu nại bất kỳ vấn đề gì liên quan đến khối lượng công việc của hợp đồng số ... ký ngày giữa LIÊN DOANH VIỆT NGÀ VIETSOVPETRO... và CÔNG TY ...
- ✓ Biên bản nghiệm thu hợp đồng này được thành lập 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

.....

Hợp đồng số ...

- BÊN A: LIÊN DOANH VIỆT-NGA VIETSOVPETRO**

BÊN B: CÔNG TY ...

Địa chỉ: ...
Điện thoại: ...
Tài khoản số: ...
Mã số thuế: ...
Đại diện: Ông ... – Chức vụ: ...

Điều 1 : Các công việc đã thực hiện

1.1 Bên B đã cung cấp thực hiện dịch vụ ... cho Bên A theo đúng các yêu cầu của Bên A được quy định trong hợp đồng:

- Thời gian tổ chức: ...
- Số lượng người: ...
- Địa điểm: ...

1.2 Bên B đã cung ứng dịch vụ tổ chức khoá học phù hợp với số lượng học viên của Bên A theo đúng các yêu cầu của Bên A được quy định tại Hợp đồng.

Điều 2: Giá trị quyết toán của hợp đồng

2.1 Giá trị theo hợp đồng đã ký: ... đã bao gồm VAT ...% (Bằng chữ: ... đồng).

Giá trị thực hiện thực tế là: ... đã bao gồm VAT ...% (Bảng chữ: ...đồng) đã bao gồm toàn bộ các chi phí và tiền thuế GTGT để bên B thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình quy định trong hợp đồng này. Chi tiết như sau:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)
	Tổng giá dịch vụ				

Giá trên đã bao gồm toàn bộ chi phí và tiền thuế GTGT để bên B thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình quy định trong Hợp đồng này.

2.2 Số tiền Bên A đã thanh toán cho Bên B là ... VNĐ

2.3 Số tiền Bên A còn phải thanh toán cho bên B là: ...

2.4 Bên A sẽ thanh toán bằng chuyển khoản cho Bên B số tiền nêu trên trong vòng 30 ngày sau khi Bên A nhận được đầy đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ của Bên B theo đúng quy định trong Hợp đồng.

Điều 3: Điều khoản chung

3.1 Hai bên nhất trí thanh lý hợp đồng số ... ký ngày ... sau khi Bên A thanh toán cho Bên B hết số tiền nêu trên, không bên nào khiếu kiện bên nào.

3.2 Biên bản quyết toán Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 02 bản để thực hiện. Mọi ý kiến trái với quyết toán Hợp đồng này đều không có giá trị.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC 5 (Không áp dụng)
MẪU BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG

PHỤ LỤC 6
MẪU BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Ngày tháng năm 20...

Kính gửi:

Liên quan tới Hợp đồng _____ về việc _____ (sau đây được gọi là “Hợp đồng”) được ký giữa _____ (sau đây gọi là “BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH”) và _____ (sau đây gọi là “BÊN THỤ HƯỞNG”), chúng tôi, _____ có trụ sở chính tại _____ (sau đây gọi là “BÊN BẢO LÃNH”) phát hành Thư bảo lãnh không hủy ngang và vô điều kiện cho bên thụ hưởng với số tiền là _____ (Bằng chữ: _____) (sau đây gọi là “THƯ BẢO LÃNH”).

THƯ BẢO LÃNH này có hiệu lực kể từ ngày phát hành và sẽ duy trì hiệu lực cho đến _____ sau đây gọi là "Ngày hết hiệu lực". Đối với bất cứ sự gia hạn, đổi mới hoặc chuyển nhượng Hợp đồng vượt quá thời gian được quy định trong THƯ BẢO LÃNH này, BÊN THỤ HƯỞNG sẽ không cần phải thông báo hoặc được sự đồng thuận của BÊN BẢO LÃNH. THƯ BẢO LÃNH này sẽ được gia hạn dựa trên yêu cầu bằng văn bản từ BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH để đảm bảo cho thời gian gia hạn, đổi mới hoặc chuyển nhượng của Hợp đồng.

BÊN BẢO LÃNH **cam kết không hủy ngang và vô điều kiện** thanh toán ngay cho BÊN THỤ HƯỞNG một khoản tiền hay những khoản tiền, theo chỉ thị của BÊN THỤ HƯỞNG, tổng không vượt quá số tiền bảo lãnh nêu trên trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của BÊN THỤ HƯỞNG ghi rõ BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH đã vi phạm nghĩa vụ theo Hợp đồng.

Sau Ngày hết hiệu lực, THƯ BẢO LÃNH này sẽ tự động không còn giá trị cho dù bản gốc THƯ BẢO LÃNH và các Thư sửa đổi liên quan (nếu có) có được gửi trả lại BÊN BẢO LÃNH hay không.

Số tiền bảo lãnh nêu trên sẽ được thanh toán ngay bởi BÊN BẢO LÃNH cho BÊN THỤ HƯỞNG cho dù có sự tranh cãi hoặc phản đối nào của BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH hoặc của BÊN BẢO LÃNH hoặc của bất kì bên thứ ba nào khác, và bất kể có hay không sự tranh chấp giữa BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH và BÊN THỤ HƯỞNG về hoặc liên quan tới Hợp đồng hoặc về bất cứ vấn đề khác và cho dù những tranh chấp này, nếu có, đã được giải quyết, dàn xếp, kiện tụng hoặc phân xử bằng bất kỳ hình thức nào.

BÊN BẢO LÃNH hoặc BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH sẽ không được giải trừ bất cứ nghĩa vụ nào theo THƯ BẢO LÃNH này cho dù có bất cứ sự sửa đổi, thay đổi, thanh toán sai lệch, gia hạn nào liên quan tới Hợp đồng hay bất kỳ sự trì hoãn ân hạn nào của BÊN THỤ HƯỞNG trong hoặc liên quan đến bất cứ vấn đề gì của Hợp đồng.

Việc đòi tiền nhiều lần theo bảo lãnh này là được phép và theo đó, Số tiền bảo lãnh nêu trên sẽ tự động giảm tương ứng với số tiền mà Ngân hàng đã thực hiện thanh toán cho Bên thụ hưởng theo Thư bảo lãnh.

Thư bảo lãnh được điều chỉnh và giải thích theo pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ hoặc liên quan đến Thư bảo lãnh sẽ [do Tòa án nhân dân có thẩm quyền của Việt Nam giải quyết theo quy định của pháp luật] / [sẽ được giải quyết tại Trung tâm Trọng tài quốc tế Việt Nam (VIAC) bên cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam theo quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC].

THƯ BẢO LÃNH này được phát hành duy nhất 01 (một) bản và không được phép chuyển nhượng.

NGÂN HÀNG BẢO LÃNH

(Ký tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC 7 (không áp dụng)
TIẾN ĐỘ CÔNG VIỆC**

**PHỤ LỤC 8 (Không áp dụng)
GIAO NHẬN, CHỨNG TỪ, ĐÓNG GÓI & KIỂM TRA HÀNG HÓA, THIẾT BỊ**

**PHỤ LỤC 9 (Không áp dụng)
DANH SÁCH THẦU PHỤ**

**PHỤ LỤC 10 (Không áp dụng)
CHÍNH SÁCH AN TOÀN**

PHỤ LỤC 11
MẪU THƯ TÍN GIAO DỊCH

Ngày tháng.... năm 20....

Kính gửi: Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro.

Tel: 0254. 3839871 Fax: 0254. 3839 857

Người nhận: **Phó Tổng giám đốc Thương mại Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro**
Sao gửi: **Trưởng phòng Thương mại - Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro**
Email: (vspadmin@vietsov.com.vn).

(Ghi nội dung giao dịch về Thay đổi về dịch vụ, tiến độ, các nội dung liên quan tới giá trị HĐ, thanh toán.....) và tài liệu gửi đính kèm (nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký tên và đóng dấu)

PHẦN 4. CÁC PHỤ LỤC

Chương này bao gồm các tài liệu : Danh mục /Phạm vi cung cấp, Yêu cầu kỹ thuật, Tiêu chí đánh giá kỹ thuật và Các tài liệu kỹ thuật khác + đường dẫn (link) để tham chiếu (nếu có).

PHỤ LỤC 01
PHẠM VI CUNG CẤP

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ ^(*)	Đơn vị tính	Số lượng	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Đào tạo về phương pháp xây dựng Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp ERM tại Vietsovpetro theo định hướng ESG	Chi tiết theo YCKT	Khoá học	01	Trụ sở Vietsovpetro, phường Vũng Tàu, TP.HCM	-	-

PHỤ LỤC 02
YÊU CẦU KỸ THUẬT

YÊU CẦU KỸ THUẬT

Khóa học: “ĐÀO TẠO VỀ PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN TRỊ RỦI RO DOANH NGHIỆP ERM TẠI VIETSOVPETRO THEO ĐỊNH HƯỚNG ESG”

Mục X.2.2, Kế hoạch đào tạo Lô 09-1 và các Lô khác do Vietsovpetro thực hiện năm 2026

I. MỤC ĐÍCH:

1. Mục tiêu đào tạo

- 1.1. Khóa đào tạo nhằm trang bị cho Ban Lãnh đạo và Tổ Điều phối QTRR của VSP phương pháp luận, công cụ và kinh nghiệm thực tiễn để xây dựng, vận hành và hoàn thiện Hệ thống Quản trị rủi ro doanh nghiệp (ERM) theo thông lệ quốc tế, phù hợp với Khung QTRR của PETROVIETNAM và điều kiện hoạt động của VSP.
- 1.2. Chương trình đào tạo được xây dựng trên cơ sở các chuẩn mực và thông lệ sau:
 - (i) ISO 31000:2018
 - (ii) COSO ERM 2017Đồng thời bảo đảm tích hợp với các hệ thống và yêu cầu quản trị hiện hành, bao gồm:
 - (iii) ISO 9001
 - (iv) ISO 14001
 - (v) ISO 45001
 - (vi) Các nguyên tắc và thông lệ về ESG
 - (vii) Nội dung xây dựng hệ thống quản trị rủi ro tại Vietsovpetro (Phụ lục 1)
 - (viii) Cơ cấu tổ chức của VSP (Phụ lục 2).
 - (ix) Quy chế, Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro, Thước đo rủi ro, Quy trình và Sổ tay QTRR của PETROVIETNAM (Phụ lục 3).
- 1.3. Chương trình đào tạo hướng dẫn xây dựng hệ thống sẽ giúp VSP đạt được các mục tiêu sau:

- (i) Xây dựng Khung QTRR chuẩn hóa theo thông lệ quốc tế, phù hợp với Khung QTRR của PETROVIETNAM;
- (ii) Hoàn thiện hệ thống tài liệu QTRR, tích hợp đồng bộ với các hệ thống ISO hiện hành và phù hợp thực tiễn;
- (iii) Chuẩn hóa cơ chế báo cáo, giám sát và cảnh báo sớm rủi ro;
- (iv) Xây dựng bản đồ rủi ro trọng yếu (Top Risks Map) của VSP;
- (v) Nâng cao năng lực quản trị rủi ro ở cả cấp chiến lược và vận hành;
- (vi) Định hướng tích hợp ESG vào hệ thống QTRR;
- (vii) Phát triển đội ngũ nhân sự đủ năng lực vận hành, giám sát và cải tiến hệ thống QTRR một cách chủ động, bền vững;
- (viii) Tăng cường tính minh bạch, chủ động và hiệu quả trong quản trị rủi ro của VSP.

1.4. Kết quả kỳ vọng sau chương trình đào tạo kết hợp với hướng dẫn thực hành:

- (i) Hệ thống QTRR được thiết lập và vận hành hiệu quả, phù hợp định hướng ESG;
- (ii) Tích hợp các hệ thống quản lý theo ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 và ISO 31000 trong một khung quản trị thống nhất, tránh chồng chéo quy trình;
- (iii) Đáp ứng yêu cầu quản trị rủi ro của PETROVIETNAM.

2. Yêu cầu cụ thể về nội dung đào tạo:

Đơn vị đào tạo căn cứ Khung QTRR của PETROVIETNAM, đặc thù hoạt động và thực trạng triển khai QTRR ở VSP tại thời điểm đào tạo để thiết kế chương trình hướng dẫn xây dựng hệ thống QTRR, bảo đảm đáp ứng các yêu cầu sau:

- 2.1. Đào tạo kết hợp với hướng dẫn thực hành xây dựng Quy chế, Quy trình và Sổ tay QTRR theo chuẩn COSO ERM 2017 và ISO 31000:2018, bảo đảm tương thích với Khung QTRR của PETROVIETNAM và phù hợp với điều kiện hoạt động của VSP;
- 2.2. Thiết lập Hệ thống QTRR bao phủ toàn bộ hoạt động của VSP, ưu tiên các lĩnh vực trọng yếu như sản xuất, an toàn, môi trường, nhân sự và tài chính, đồng thời tích hợp với các hệ thống quản lý ISO 9001, ISO 14001 và ISO 45001 hiện hành;
- 2.3. Trên cơ sở các tài liệu QTRR của VSP, hỗ trợ nhận diện và đánh giá rủi ro trọng yếu, xây dựng Bản đồ rủi ro trọng yếu (Top Risks Map), hoàn thiện Hồ sơ rủi ro, cơ sở dữ liệu tổn thất, hệ thống báo cáo QTRR và các tài liệu quản trị rủi ro liên quan;
- 2.4. Nâng cao nhận thức và văn hóa QTRR cho lãnh đạo và người lao động theo định hướng ESG, gắn quản trị rủi ro với phát triển bền vững và trách nhiệm doanh nghiệp;
- 2.5. Giới thiệu và hướng dẫn ứng dụng công nghệ trong QTRR, đặc biệt là các giải pháp GRC, phục vụ công tác nhận diện, đánh giá, theo dõi và báo cáo rủi ro;

- 2.6. Hướng dẫn thiết lập hệ thống báo cáo QTRR, cơ chế cảnh báo sớm và giám sát các chỉ số hiệu quả/KPIs, hỗ trợ công tác điều hành và ra quyết định của lãnh đạo.

II. PHẠM VI THỰC HIỆN:

Áp dụng toàn VSP, ưu tiên lĩnh vực sản xuất, an toàn, môi trường, nhân sự và tài chính.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐÀO TẠO:

Ban Lãnh đạo (phía Việt Nam) và Nhân sự Tổ Điều phối QTRR của VSP.

IV. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Chương trình đào tạo bao gồm các nội dung sau đây:

STT	Nội dung	Quy định
1	Nội dung đào tạo	Thực hiện theo quy định tại Mục I của Yêu cầu kỹ thuật.
2	Thời gian đào tạo	Tổng thời lượng 14 ngày. Đơn vị đào tạo chủ động đề xuất kế hoạch phân bổ thời gian theo từng giai đoạn và nhóm đối tượng, bảo đảm phù hợp với nội dung đào tạo và hiệu quả triển khai.
3	Số lượng học viên	Dự kiến khoảng 120 học viên. Đơn vị đào tạo xây dựng phương án phân bổ học viên theo từng giai đoạn và nhóm đối tượng, phù hợp với nội dung đào tạo.
4	Hình thức đào tạo	Kết hợp đào tạo trực tiếp, trực tuyến, tọa đàm chuyên đề và hội thảo, nhằm tăng cường trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm và khả năng áp dụng thực tiễn.
5	Phương pháp đào tạo	Áp dụng phương pháp case study, thảo luận nhóm và phân tích rủi ro thực tế tại VSP; kết hợp lý thuyết với hướng dẫn xây dựng các sản phẩm đầu ra như: Hồ sơ rủi ro, bản đồ rủi ro, KRI/KPI và báo cáo QTRR.
6	Thời gian thực hiện	Dự kiến từ tháng 6 đến tháng 11 năm 2026.
7	Tài liệu đào tạo	Đơn vị đào tạo cung cấp đầy đủ tài liệu và giáo trình theo nội dung quy định tại Mục I của Yêu cầu kỹ thuật và Phụ lục 3.
8	Đánh giá kết quả đào tạo	Kết quả đào tạo được đánh giá dựa trên mức độ tham gia, chất lượng thảo luận, bài tập tình huống và/hoặc kiểm tra cuối khóa, làm căn cứ cấp chứng nhận hoàn thành khóa học.

V. TRÌNH ĐỘ, CHỨNG CHỈ CẦN ĐẠT:

1. Yêu cầu về kết quả sau đào tạo:

STT	Nhóm đối tượng đào tạo	Trình độ đạt được sau đào tạo
1	Ban Lãnh đạo VSP	Sau khóa đào tạo, Ban Lãnh đạo cần đạt được các năng lực sau: 1. Có kiến thức tổng quan về QTRR và các yêu cầu QTRR của PETROVIETNAM; 2. Vận dụng ERM như một công cụ quản trị chiến lược, hỗ trợ nâng cao an toàn, hiệu quả sản xuất và năng lực điều hành của VSP.
2	Tổ Điều phối QTRR VSP	Sau khóa học, Tổ Điều phối QTRR có đủ năng lực chuyên môn và kỹ năng thực hành để chủ động vận hành, giám sát và cải tiến hệ thống ERM, cụ thể: 1. Chủ trì triển khai ERM trên toàn VSP; 2. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống tài liệu QTRR, bảo đảm chuẩn hóa và tích hợp với các hệ thống quản lý ISO 9001, ISO 14001 và ISO 45001; 3. Chuẩn hóa phương pháp nhận diện, đánh giá và xếp hạng rủi ro, đồng thời xây dựng Bản đồ rủi ro trọng yếu (Top Risks Map) cấp VSP; 4. Thiết lập hệ thống báo cáo QTRR, cơ chế giám sát và cảnh báo sớm rủi ro, đồng thời quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu tổn thất; 5. Duy trì cơ chế rà soát và cải tiến hệ thống QTRR định kỳ, phù hợp định hướng ESG, chuẩn mực quốc tế và các quy định của PETROVIETNAM.

2. Yêu cầu về chứng chỉ/chứng nhận: Học viên hoàn thành đầy đủ nội dung và các yêu cầu của khóa đào tạo được cấp Chứng chỉ hoàn thành khóa học do đơn vị đào tạo cấp.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN:

1. Yêu cầu đối với đội ngũ giảng viên

- 1.1. Đội ngũ giảng viên phải đáp ứng yêu cầu về trình độ, chứng chỉ chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn và kinh nghiệm giảng dạy tại **Mục 1.2, Phần VI. Yêu cầu đối với giáo viên**, bảo đảm chương trình đào tạo được xây dựng trên cơ sở:

- ISO 31000:2018
- COSO ERM 2017
- có khả năng tích hợp với ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 cùng các nguyên tắc ESG.

- 1.2. Đội ngũ giảng viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

- (i) Số lượng giảng viên: tối đa 04 người;
- (ii) Có trình độ tối thiểu Đại học thuộc một trong các chuyên ngành:

- Quản trị rủi ro
 - Tài chính
 - Kiểm toán
 - Quản trị doanh nghiệp
 - Quản lý công nghiệp
 - Dầu khí
 - Môi trường
 - An toàn
- (iii) Có ít nhất 01 chứng chỉ quốc tế về quản trị rủi ro;
- (iv) Có ít nhất 01 chứng chỉ quốc tế về ESG;
- (v) Có chứng chỉ quốc tế về ISO 9001, 14001, 45001;
- (vi) Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm thực tiễn trong triển khai QTRR;
- (vii) Đã tham gia chủ trì hoặc đồng chủ trì tối thiểu 03 dự án xây dựng hoặc triển khai ERM tại doanh nghiệp quy mô >1.000 lao động;
- (viii) Có kinh nghiệm giảng dạy chuyên đề ERM tối thiểu 200 giờ.
- (ix) Có bảng phân công vai trò của từng giảng viên, tỷ lệ % thời lượng giảng dạy của từng người.
- (x) Tổng điểm của giảng viên phải đạt tối thiểu 25/35 điểm tại Phần II của Tiêu chí đánh giá.

Các tiêu chí nêu trên được sử dụng để đánh giá tổng thể năng lực đội ngũ giảng viên theo phương pháp chấm điểm; không bắt buộc từng giảng viên phải đáp ứng đầy đủ tất cả các tiêu chí.

2. Yêu cầu cụ thể về trình độ chuyên môn, chứng chỉ, kinh nghiệm giảng dạy, kinh nghiệm thực tế:

STT	Nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
1	Yêu cầu bắt buộc về chuyên môn		
1.1	Trình độ học vấn	▪ Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: - Quản trị rủi ro - Tài chính - Kiểm toán	Cung cấp bản sao công chứng chứng chỉ.

STT	Nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
		- Quản trị doanh nghiệp - Quản lý công nghiệp - Dầu khí - Môi trường - An toàn ▪ Ưu tiên có bằng thạc sĩ/quản trị rủi ro/ERM.	
1.2	Chứng chỉ chuyên môn	Đội ngũ giảng viên phải có ít nhất một trong các chứng chỉ liên quan đến Quản lý rủi ro, Kiểm toán Nội bộ, Quản lý rủi ro gian lận, Kế toán-Kiểm toán hoặc tương đương như: Nhóm quản trị rủi ro 1. CRM - Certified Risk Manager 2. FRM - Financial Risk Manager 3. CERA - Chartered Enterprise Risk Analyst 4. CRMP - Certified Risk Management Professional 5. CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control 6. CAMS - Certified Anti-Money Laundering Specialist 7. PRM - Professional Risk Manager Nhóm quản trị rủi ro doanh nghiệp/hoạt động 8. ORM - Operational Risk Management 9. CORM - Certified Operational Risk Manager 10. CPRM - Certified Project Risk Manager Nhóm kiểm toán – kế toán 11. CIA - Certified Internal Auditor 12. CRMA - Certification in Risk Management Assurance 13. ACCA - Association of Chartered Certified Accountants 14. CPA - Certified Public Accountant 15. CISA - Certified Information Systems Auditor 16. CFE - Certified Fraud Examiner Nhóm tài chính – đầu tư 17. CFA - Chartered Financial Analyst	Cung cấp bản sao công chứng chứng chỉ.

STT	Nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
1.3	Chứng chỉ ESG	Đội ngũ giảng viên phải có ít nhất một trong số các chứng chỉ: CFA ESG, SCR, CESGA... hoặc tương đương về ESG.	
1.4	Chứng chỉ hệ thống quản lý	Đội ngũ giảng viên phải có kiến thức, hiểu biết và chứng chỉ về các tiêu chuẩn áp dụng trong Hệ thống quản lý chất lượng – An toàn sức khỏe nghề nghiệp – Môi trường: ▪ Hệ thống tiêu chuẩn quản lý chất lượng ISO 9001: 2015; ▪ Hệ thống tiêu chuẩn quản lý an toàn – sức khỏe nghề nghiệp ISO 45001:2018; ▪ Hệ thống tiêu chuẩn quản lý môi trường ISO 14001:2015; ▪ Có kiến thức và hiểu biết về các tiêu chuẩn, quy định về lĩnh vực An toàn – Sức khỏe – Môi trường áp dụng trong ngành dầu khí.	
2	Kinh nghiệm		
2.1	Kinh nghiệm giảng dạy và phương pháp đào tạo	▪ Giảng viên phải có tối thiểu 200 giờ giảng dạy ERM. ▪ Giảng viên phải có phương pháp đào tạo (case study, workshop, thực hành nhận diện rủi ro, đánh giá, xếp hạng rủi ro, xây dựng Top Risks Map)	Có mô tả và minh chứng.
2.2	Kinh nghiệm thực tiễn ERM và tích hợp hệ thống	Giảng viên phải đáp ứng: ▪ Tối thiểu 5 năm kinh nghiệm thực tiễn trong triển khai ERM; ▪ Tham gia chủ trì tối thiểu 03 dự án ERM.	Có mô tả và minh chứng.
2.3	Kinh nghiệm tích hợp ESG vào ERM	Giảng viên phải chứng minh được khả năng: ▪ Lồng ghép yếu tố môi trường, xã hội và quản trị vào khung ERM. ▪ Xác định rủi ro chiến lược liên quan đến: - Biến đổi khí hậu - An toàn lao động - Tuân thủ pháp lý - Danh tiếng và trách nhiệm xã hội	Có mô tả và minh chứng.

STT	Nội dung	Yêu cầu	Ghi chú
		Tư vấn cơ chế giám sát ESG phù hợp với thông lệ quốc tế.	
2.4	Kinh nghiệm tích hợp ERM với ISO 9001, 14001, 45001	Giảng viên có kinh nghiệm thực tế trong: - Tích hợp ERM với hệ thống ISO - Tích hợp yếu tố ESG vào quản trị chiến lược - Thiết kế cơ chế cảnh báo sớm và dữ liệu tồn thất	Có mô tả và minh chứng.
2.5	Kinh nghiệm trong lĩnh vực dầu khí, năng lượng, công nghiệp nặng	Giảng viên có kinh nghiệm thực tế trong: - Lĩnh vực dầu khí; - Lĩnh vực năng lượng; - Lĩnh vực công nghiệp nặng	Có mô tả và minh chứng.

VII. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO:

Đơn vị đào tạo phải đáp ứng tất cả các điều kiện sau:

- Tư cách pháp lý:** Là tổ chức có chức năng đào tạo và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép hoạt động hợp pháp.
- Kinh nghiệm** (có mô tả và tài liệu minh chứng):
 - Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm tư vấn/đào tạo ERM;
 - Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự: Đã thực hiện tối thiểu 03 hợp đồng đào tạo về Quản trị rủi ro doanh nghiệp (ERM) theo định hướng ESG trong vòng 05 năm gần nhất cho doanh nghiệp quy mô > 1.000 nhân sự;
 - Có kinh nghiệm tích hợp ESG, ISO 9001, 14001, 45001 vào ERM;
 - Có kinh nghiệm đào tạo/tư vấn tại các doanh nghiệp trong lĩnh vực dầu khí, năng lượng hoặc công nghiệp nặng.
- Cấp chứng chỉ:** Có khả năng cấp Giấy chứng nhận/chứng chỉ hoàn thành khóa học cho học viên sau khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo.
- Trách nhiệm về chi phí:** Chịu trách nhiệm toàn bộ chi phí liên quan đến việc tổ chức khóa đào tạo, bao gồm:
 - Xây dựng, biên soạn và in ấn tài liệu đào tạo;
 - Tất cả các chi phí cho giảng viên và trợ giảng;
 - Chi phí tea-break;

- (iv) Chi phí cấp giấy chứng nhận/chứng chỉ;
 - (v) Chính sửa tài liệu tối đa 02 lần theo góp ý của VSP;
 - (vi) Các loại thuế, phí liên quan.
- Phòng học và trang thiết bị giảng dạy do VSP chịu trách nhiệm cung cấp.

VIII. YÊU CẦU VỀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO

Tài liệu đào tạo phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Tính phù hợp:

Tài liệu phải được thiết kế riêng cho khóa học, phù hợp với mục tiêu xây dựng và vận hành Hệ thống ERM tại VSP và định hướng ESG.

2. Cơ sở chuẩn mực:

Nội dung tài liệu phải bám sát các chuẩn mực và thông lệ quốc tế về quản trị rủi ro, bao gồm COSO ERM và ISO 31000, định hướng ESG, đồng thời liên kết với các hệ thống quản lý ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 và phù hợp với Khung QTRR của PETROVIETNAM

3. Tính thực tiễn:

Tài liệu cần kết hợp giữa lý thuyết và hướng dẫn thực hành, bao gồm ví dụ minh họa và tình huống (case study) liên quan đến hoạt động sản xuất – kinh doanh, an toàn, môi trường và quản trị tại VSP.

4. Hình thức cung cấp:

Tài liệu được cung cấp đầy đủ cho học viên dưới dạng bản mềm và/hoặc bản in, bảo đảm rõ ràng, dễ hiểu và thuận tiện cho việc áp dụng sau đào tạo.

5. Cơ sở nghiệm thu:

Bộ tài liệu đào tạo là một trong các căn cứ để nghiệm thu, thanh toán và đánh giá hiệu quả thực hiện hợp đồng đào tạo.

IX. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM ĐẦU RA SAU MỖI KHÓA ĐÀO TẠO:

1. Sau mỗi khóa đào tạo, đơn vị đào tạo phải hướng dẫn và hỗ trợ học viên xây dựng các sản phẩm đầu ra tối thiểu, bao gồm:
 - 1.1. Danh mục rủi ro và Hồ sơ rủi ro mẫu áp dụng cho một số lĩnh vực trọng yếu của VSP (tối thiểu 1 bộ mẫu hoàn chỉnh);
 - 1.2. Bản đồ rủi ro (Risk Map/Top Risks Map) ở cấp VSP (không ít hơn 20 rủi ro), cấp đơn vị hoặc lĩnh vực (tối thiểu 10 rủi ro trọng yếu);

- 1.3. Danh sách các chỉ số KRI (3-5 chỉ số/rủi ro), KPI (2-3 chỉ số/rủi ro) và các chỉ báo cảnh báo sớm rủi ro (2-3 chỉ số/rủi ro);
- 1.4. Các biểu mẫu, công cụ và hướng dẫn thực hành phục vụ việc triển khai hệ thống ERM tại VSP.
2. Các sản phẩm đầu ra phải có tính khả thi, phù hợp với thực tiễn quản lý của VSP và làm cơ sở cho việc xây dựng và hoàn thiện Hệ thống ERM của VSP.
3. Đơn vị đào tạo có trách nhiệm chỉnh sửa sản phẩm đầu ra tối đa 3 lần theo các góp ý của Vietsovpetro. Các sản phẩm này là căn cứ để nghiệm thu, thanh toán và đánh giá hiệu quả thực hiện hợp đồng đào tạo.

X. YÊU CẦU VỀ BÁO CÁO TỔNG KẾT KHÓA HỌC

1. Sau khi kết thúc mỗi đợt đào tạo, trong thời hạn 10 ngày, đơn vị đào tạo phải cung cấp báo cáo tổng kết khóa học, bao gồm tối thiểu các nội dung sau:
 - 1.1. Thông tin tổng quan về khóa đào tạo, gồm mục tiêu, nội dung, thời gian và hình thức đào tạo;
 - 1.2. Danh sách học viên tham gia và mức độ hoàn thành khóa học;
 - 1.3. Đánh giá kết quả đào tạo, bao gồm mức độ tiếp thu và khả năng áp dụng kiến thức của học viên;
 - 1.4. Các kiến nghị và đề xuất nhằm tiếp tục hoàn thiện và triển khai hệ thống ERM tại VSP theo định hướng ESG.
2. Báo cáo tổng kết là căn cứ để đánh giá hiệu quả đào tạo và nghiệm thu khóa học.

XI. YÊU CẦU VỀ BẢO MẬT THÔNG TIN VÀ DỮ LIỆU RỦI RO

1. Đơn vị đào tạo và giảng viên có trách nhiệm bảo mật toàn bộ thông tin, dữ liệu và tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất - kinh doanh, quản trị rủi ro và ESG của VSP được sử dụng trong quá trình đào tạo.
2. Các thông tin và dữ liệu rủi ro chỉ được sử dụng cho mục đích đào tạo trong phạm vi khóa học, không được tiết lộ, sao chép hoặc sử dụng cho mục đích khác khi chưa có sự chấp thuận bằng văn bản của VSP.
3. Đơn vị đào tạo phải tuân thủ đầy đủ các quy định nội bộ về bảo mật thông tin của VSP và các quy định pháp luật có liên quan.



PHỤ LỤC 1 - NỘI DUNG XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN TRỊ RỦI RO TẠI VIETSOVPETRO

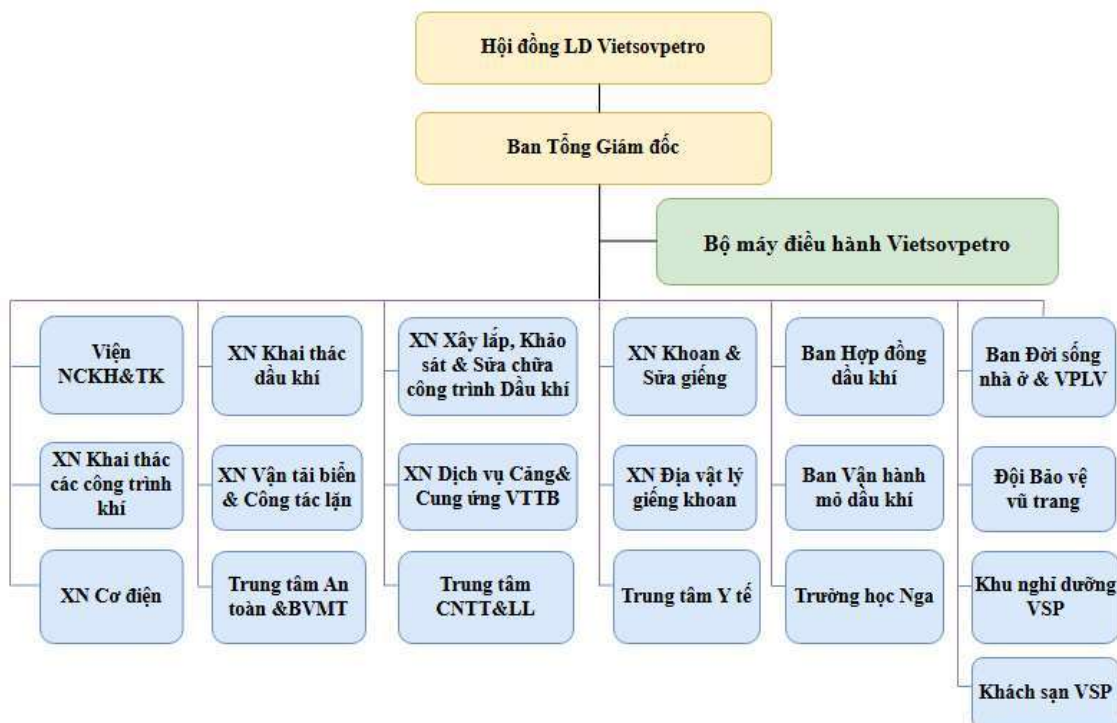
1. Mục tiêu: Xây dựng và ban hành Khung quản trị rủi ro (QTRR) tương thích với Khung QTRR của PETROVIETNAM và phù hợp với điều kiện sản xuất, kinh doanh của VSP.
2. Nguyên tắc thực hiện:
- Quản trị rủi ro bao phủ toàn bộ hoạt động và được lồng ghép vào hệ thống quản lý hiện hữu.
 - Dễ áp dụng, trực tiếp hỗ trợ quy trình vận hành và quyết định quản trị.
 - Phân quyền minh bạch trong phân công trách nhiệm, cơ chế báo cáo và luồng thông tin liên quan tới rủi ro.
 - Tích hợp đồng bộ với các tiêu chuẩn ISO 9001, 14001, 45001 đang áp dụng tại VSP.

STT	Nội dung thực hiện	Đối tượng đào tạo	Kết quả đầu ra	Thời gian đào tạo (Tổng cộng: 14 ngày)	Ghi chú
1	Đào tạo kiến thức tổng quan về QTRR kết hợp giới thiệu & giải thích Quy chế, Quy trình và Sổ tay QTRR của PETROVIETNAM; Liên hệ với thực tế VSP.	Ban LD VSP Tổ Điều phối QTRR VSP	- Nhận thức thống nhất nguyên tắc QTRR; có cam kết chính thức xây dựng Khung QTRR. - Xác định phạm vi, mục tiêu và yêu cầu trọng yếu từ tài liệu QTRR của PETROVIETNAM để chuyển thành Khung QTRR phù hợp với hoạt động của VSP.	Do đơn vị đào tạo chủ động phân bổ thời gian	Kết hợp: lý thuyết - case study thực tế công ty/ngành - coaching on-the-job.
2	Đào tạo/tư vấn định hướng xây dựng tài liệu QTRR: - Quy chế QTRR; - Quy trình QTRR và các biểu mẫu báo cáo; - Sổ tay QTRR; - Hồ sơ rủi ro; Dữ liệu tổn thất; - Các báo cáo về QTRR; - Các tài liệu khác về QTRR.	Ban LD VSP Tổ Điều phối QTRR VSP	Quy chế, quy trình và sổ tay được xây dựng phù hợp với thực tế VSP, tuân thủ yêu cầu PETROVIETNAM và quy định pháp luật.	Do đơn vị đào tạo chủ động phân bổ thời gian	Tài liệu QTRR phải tương thích với yêu cầu PETROVIETNAM và thực tế vận hành VSP, để áp dụng và tích hợp trực tiếp với hệ thống quản lý ISO 9001, 14001, 45001 hiện tại của VSP.
3	Đào tạo/tư vấn rà soát và xem xét các báo cáo QTRR gửi PETROVIETNAM và HSRR từ phòng/ban/đơn vị; chuẩn hóa cấu trúc, tiêu chí đánh giá và phương thức lập báo cáo để tương thích với Khung QTRR của VSP và yêu cầu từ PETROVIETNAM.	Tổ Điều phối QTRR VSP	- HSRR và mẫu báo cáo QTRR thống nhất, phù hợp với yêu cầu của PETROVIETNAM. - Quy trình báo cáo hoạt động có luồng xử lý và trách nhiệm rõ ràng, đảm bảo báo cáo QTRR phản ánh thực chất. - Báo cáo thống kê và phân tích rủi ro kịp thời, chính xác và đủ tin cậy để ra quyết định quản trị.	Do đơn vị đào tạo chủ động phân bổ thời gian	
4	Đào tạo thiết lập cơ chế/phương pháp thu thập và luồng thông hợp dữ liệu tổn thất phục vụ đánh giá rủi ro: nguồn dữ liệu, tiêu chí ghi nhận, tần suất cập nhật và trách nhiệm chủ trì.	Tổ Điều phối QTRR VSP	Hình thành các biểu mẫu theo dõi các thông tin về tổn thất được thu thập và ghi nhận từ các sự kiện tổn thất đã xảy ra trong quá khứ, có tác động tài chính và/hoặc phi tài chính.	Do đơn vị đào tạo chủ động phân bổ thời gian	
5	Đào tạo xây dựng cơ chế giám sát và rà soát hệ thống QTRR	Ban LD VSP Tổ Điều phối QTRR VSP	Quy trình giám sát hiệu quả các biện pháp xử lý rủi ro và rà soát định kỳ Khung QTRR.	Do đơn vị đào tạo chủ động phân bổ thời gian	Đánh giá nội bộ để xác định sự phù hợp và hiệu quả của Khung QTRR đã xây dựng, lồng ghép kết quả vào chu kỳ cải tiến liên tục.
6	Đào tạo đánh giá nội bộ Khung QTRR/các quy trình liên quan, kiểm tra tính tuân thủ, đánh giá hiệu quả biện pháp giảm thiểu rủi ro, xác định sai lệch, nguyên nhân và đề xuất hành động khắc phục, cải tiến.	Tổ Điều phối QTRR VSP Bộ phận đánh giá/kiểm toán nội bộ (Tuyên 3) Nếu VSP chưa có Tuyên 3 có thể xem xét thành lập 1 bộ phận (gồm các thành viên từ các phòng Luật, Ban TTNB) để việc đánh giá mang tính độc lập, khách quan	Đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của Khung QTRR/quy trình, danh mục các điểm cần khắc phục và ưu tiên hành động, người chịu trách nhiệm và thời hạn thực hiện.	Do đơn vị đào tạo chủ động phân bổ thời gian	Cập nhật và hiệu chỉnh Khung QTRR kịp thời khi rủi ro, quy định, chính sách hoặc mục tiêu chiến lược của VSP thay đổi nhằm duy trì quản trị rủi ro thực chất.

PHỤ LỤC 2

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIETSOVPETRO

Sơ đồ cơ cấu tổ chức của các đơn vị trong Vietsovpetro:



1. Bộ máy điều hành (BMĐH)

1.1. BMĐH hoạt động dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Tổng giám đốc Vietsovpetro. Lĩnh vực hoạt động chính của BMĐH là quản lý công tác sản xuất của toàn bộ Vietsovpetro, bao gồm: tìm kiếm, thăm dò, khoan, khai thác và xử lý dầu khí và các dịch vụ kỹ thuật khác liên quan.

1.2. Cơ cấu tổ chức của BMĐH:

BMĐH gồm Ban Tổng giám đốc và 20 phòng, ban chức năng:

1.2.1. Ban Tổng giám đốc:

Tổng giám đốc – người Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc thứ nhất – người Nga.

Chánh kỹ sư - người Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc phụ trách Nội chính– người Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc phụ trách các Hợp đồng dầu khí – người Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc phụ trách Khoan – người Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc phụ trách Địa chất – người Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc phụ trách Xây dựng cơ bản – người Việt Nam.
Phó Tổng giám đốc phụ trách Vật tư và Vận tải công nghệ – người Nga.
Phó Tổng giám đốc phụ trách Thương mại– người Việt Nam.
Phó Tổng giám đốc phụ trách Dịch vụ – người Việt Nam.
Chánh Kế toán – người Việt Nam.
Chánh Kinh tế – người Việt Nam.

2.2.2. Các phòng, ban chức năng.

1. Phòng Kỹ thuật sản xuất.
2. Phòng Địa chất và Khai thác mỏ.
3. Phòng Kinh tế - Kế hoạch.
4. Phòng Cung ứng Vật tư Kỹ thuật
5. Phòng Cơ Khí - Năng Lượng và Tự động hóa.
6. Phòng Quản lý rủi ro và Bảo hiểm.
7. Phòng Tàu thuyền và Công nghệ vận tải.
8. Phòng Thương mại.
9. Phòng Xây dựng cơ bản.
10. Phòng Kế toán.
11. Văn phòng.
12. Phòng Tổ chức nhân sự.
13. Phòng Thanh tra bảo vệ.
14. Phòng Khoan và sửa giếng.
15. Ban Trung tâm điều độ sản xuất.
16. Phòng Luật.
17. Phòng An toàn – Sức khỏe – Môi trường.
18. Phòng Tiếp thị và dịch vụ.
19. Ban Thanh tra nội bộ.
20. Phòng Dự án mới

Mỗi phó tổng phụ trách các phòng, ban chuyên môn và đơn vị sản xuất trong lĩnh vực của mình. Sơ đồ cơ cấu tổ chức quản lý điều hành của Vietsovpetro được mô tả tại **Sơ đồ 1.**

2. Xí nghiệp khai thác dầu khí (XNKT)

- Quản lý, bảo dưỡng, sửa chữa, vận hành khai thác các công trình dầu khí biển;
 - Xử lý, vận chuyển, lưu trữ, bảo quản và xuất bán dầu thương phẩm;
 - Bơm ép nước để trì áp suất vỉa;
 - Phối hợp thu gom và xử lý khí đồng hành;
 - Thực hiện các công việc nhằm gia tăng sản lượng khai thác bằng gaslift, xử lý acid vùng cận đáy, đo khảo sát các thông số giếng khoan để tối ưu hóa chế độ khai thác, kéo dài tuổi thọ giếng và nâng cao hệ số thu hồi dầu;
- Cung cấp dịch vụ kỹ thuật, máy móc thiết bị, nhân lực phục vụ cho hoạt động thăm dò, khai thác và vận chuyển dầu khí.

3. Xí nghiệp Khoan & Sửa giếng (XNK&SG);

- Khoan khai thác và thăm dò dầu khí (thi công trọn gói hoặc riêng phần khoan).
- Dịch vụ sửa giếng khai thác.
- Các dịch vụ dầu khí khác (gia cố giếng khoan, dung dịch khoan, khoan xiên, giám sát thi công, gia công và sửa chữa thiết bị khoan, cho thuê nhân công và thiết bị, cần ống v.v..)
- Cung cấp vật tư, thiết bị, nhiên liệu phụ tùng cho các hoạt động khoan và sửa giếng của VSP.

4. Xí nghiệp khai thác các công trình khí (XNK):

- Quản lý, vận hành, khai thác, bảo dưỡng tất cả các giàn nén khí của Vietsovpetro hoặc vận hành thuê cho các nhà thầu khác một cách an toàn, hiệu quả.
- Thực hiện kế hoạch của Vietsovpetro về thu gom, xử lý, nén và vận chuyển khí đáp ứng yêu cầu kỹ thuật cung cấp cho hệ thống gaslift phục vụ khai thác dầu và đưa khí vào bờ cho các nhà máy điện, đạm và công nghiệp hóa dầu từ khí.
- Tham gia nghiên cứu, phát triển các dự án thu gom khí; hoàn thiện quy trình kỹ thuật và công nghệ xử lý khí hiện hữu để duy trì và mở rộng hoạt động sản xuất.
- Thực hiện các dự án dịch vụ cho các công ty bên ngoài trong lĩnh vực xây dựng (EPC) về thu gom, xử lý, vận chuyển khí và vận hành và bảo dưỡng (O&M) các công trình khí.

5. Xí nghiệp Xây lắp, khảo sát và sửa chữa công trình dầu khí (XNXL);

Thực hiện kế hoạch xây dựng, sửa chữa, khảo sát các công trình biển.

6. Xí nghiệp Cơ điện (XNCĐ);

- Vận hành và bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống sản xuất, truyền tải, cung cấp năng lượng điện và hệ thống máy móc thiết bị tiêu thụ điện trên các công trình biển của Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro; Vận hành hệ thống tuốc bin khí dẫn động bơm ép vỉa trên các công trình biển.
- Sản xuất và truyền tải điện cho các công trình bờ của Vietsovpetro.
- Bảo dưỡng, sửa chữa, đại tu máy móc thiết bị khoan, khai thác dầu khí và các thiết bị năng lượng.
- Bảo dưỡng, sửa chữa các loại van, đầu giếng (cây thông) khai thác; Bảo dưỡng, sửa chữa, khám nghiệm định kỳ, thử nghiệm các loại thiết bị nâng trên các công trình biển và bờ.
- Bảo dưỡng, sửa chữa đại tu các loại thiết bị điện, thiết bị điện phòng nổ; Đo kiểm thí nghiệm điện, phát dẫn truyền tải điện tại các công trình bờ và biển.
- Lắp đặt, hiệu chỉnh, thử nghiệm và đưa vào hoạt động các hệ thống máy móc thiết bị dầu khí, năng lượng, thiết bị điện.
- Thiết kế, chế tạo chi tiết phụ tùng máy móc thiết bị; các chi tiết, cụm chi tiết máy tiêu chuẩn và phi tiêu chuẩn và kết cấu kim loại phục vụ cho việc sửa chữa, đại tu máy móc thiết bị; Thiết kế, chế tạo các loại tủ điện hệ thống điều khiển, hệ thống phân phối điện.

- Chế tạo các loại cáp thép treo buộc hàng.
- Sản xuất và cung cấp khí ôxi và nitơ.
- Cung cấp dịch vụ bảo dưỡng sửa chữa thiết bị dầu khí cho các đơn vị ngoài Vietsovpetro.

7. Xí nghiệp Địa vật lý giếng khoan (XNĐVL)

- Khảo sát địa vật lý trong các giếng khoan thăm dò và khai thác dầu khí.
- Đo carota khí và cảnh giới trong quá trình khoan.
- Bắn mìn mở vỉa, giải quyết sự cố, đặt Packer, đổ cầu xi măng.
- Thử vỉa, gọi dòng.
- Xử lý và phân tích tổng hợp các tài liệu đo Địa vật lý,...

8. Xí nghiệp Vận Tải Biển và Công tác lặn (XNVTB)

- Thực hiện kịp thời và có chất lượng công tác dịch vụ bằng tàu biển cho các đơn vị của Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro đảm bảo các loại hình sản xuất trên biển;
- Bảo đảm khai thác hợp lý và có hiệu quả đội tàu biển của Vietsovpetro;
- Bảo đảm thực hiện các công tác kỹ thuật ngầm dưới nước.

9. Xí nghiệp Dịch vụ cảng và Cung ứng VTTB (XNDV)

- Dịch vụ Cảng biển & Logistic;
- Dịch vụ Vận chuyển hành khách, Vận chuyển và xếp dỡ hàng hóa;
- Công tác Sửa chữa, Bảo dưỡng phương tiện vận tải & phương tiện xếp dỡ tại Xưởng Sửa chữa; Dịch vụ thông quan, kiểm tra, bảo quản, bảo dưỡng, giám định và đồng bộ hóa vật tư thiết bị; Dịch vụ cung cấp nước ngọt; Dịch vụ bơm cấp vật liệu rời cho các công trình biển; Dịch vụ Thử tải và cấp Chứng chỉ cho các container vận chuyển hàng hóa.

10. Trung tâm An toàn và Bảo vệ môi trường (TTAT-BVMT)

- Tổ chức và thực hiện hiệu quả các biện pháp đảm bảo an toàn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Vietsovpetro nhằm bảo vệ sức khỏe con người, tài sản và bảo vệ môi trường sinh thái.
- Công tác phòng ngừa: Thực hiện các biện pháp nhằm phòng ngừa và ngăn ngừa việc vi phạm các yêu cầu về an toàn lao động, bảo vệ môi trường và ngăn ngừa sự xuất hiện các biểu hiện dầu khí, phun trào dầu khí tự do; cháy, nổ và ô nhiễm môi trường trên công trình biển và bờ trong quá trình hoạt động sản xuất của Vietsovpetro.
- Khắc phục sự cố và trực cứu hộ - sự cố (ngoại trừ tàu thủy): Thực hiện công việc ứng cứu sự cố và cứu hộ để cứu người và tài sản, bảo vệ môi trường, cô lập và khắc phục sự cố xảy ra trên các công trình của Vietsovpetro.
- Huấn luyện an toàn, nâng cao nghiệp vụ và đào tạo nghề nghiệp và ngoại ngữ cho CBCNV Vietsovpetro.

- Thực hiện dịch vụ kiểm tra, bảo dưỡng và kiểm định các trang thiết bị và hệ thống chữa cháy, máy thở.
- Cung cấp dịch vụ ra bên ngoài trong các lĩnh vực nêu trên.

11. Viện Nghiên cứu khoa học và Thiết kế (Viện NCKH&TK):

- Tổ chức nghiên cứu khoa học và thiết kế các dự án trực tiếp phục vụ cho kế hoạch sản xuất kinh doanh ngắn hạn và trung hạn của Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro.
- Thực hiện các nghiên cứu và đưa ra cơ sở khoa học về mặt kỹ thuật - công nghệ và kinh tế cho công tác tìm kiếm thăm dò, khoan, khai thác, xây dựng, vận hành các công trình dầu khí.
- Soạn thảo, cung cấp cho Vietsovpetro các giải pháp công nghệ - kỹ thuật, các hồ sơ thiết kế - dự toán ở tất cả các giai đoạn xây dựng, cải hoán và sửa chữa các công trình của Vietsovpetro, thực hiện giám sát tác quyền trong quá trình xây dựng, sửa chữa công trình.
- Nghiên cứu và đề xuất phương án khả thi để mở rộng hoạt động tìm kiếm, thăm dò và khai thác dầu khí của Vietsovpetro ra thị trường dầu khí thế giới, cũng như tổ chức quản lý điều hành tốt các dự án đang triển khai.
- Quản lý các dự án tìm kiếm, thăm dò dầu khí ngoài Lô 09-1.

12. Trung tâm Y Tế (TTYT):

- Bảo đảm việc chăm sóc sức khỏe toàn diện cho cán bộ công nhân viên Vietsovpetro, cấp cứu biển.
- Thực hiện đồng bộ công tác sức khỏe nghề nghiệp bao gồm: vệ sinh dịch tễ, vệ sinh môi trường, vệ sinh dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, truyền thông giáo dục sức khỏe, phòng chống HIV, ma túy và thuốc lá ở Vietsovpetro.
- Cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh, kiểm tra sức khỏe định kỳ cho các đơn vị trong và ngoài ngành Dầu khí.

13. Trung tâm công nghệ thông tin và liên lạc (TTCNTT&LL):

- Nghiên cứu triển khai các dự án về công nghệ thông tin, viễn thông cho Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro.
- Xây dựng, vận hành, quản trị, đảm bảo kỹ thuật cho hạ tầng công nghệ thông tin và viễn thông, các cơ sở dữ liệu và hệ thống xử lý thông tin, các phân hệ ứng dụng của hệ thống thông tin quản lý sản xuất kinh doanh, các chương trình phần mềm chuyên dụng phục vụ xử lý tính toán cho nghiên cứu địa chất, khoan và khai thác mỏ, nghiên cứu thiết kế xây dựng các công trình dầu khí của Vietsovpetro.
- Tổ chức, quản lý các hoạt động internet và viễn thông của Vietsovpetro.
- Xây dựng, khai thác, nhận và chuyển giao ứng dụng các sản phẩm công nghệ thông tin chuyên ngành đặc thù dầu khí cho Vietsovpetro.
- Đảm bảo lắp đặt, vận hành an toàn các hệ thống công nghệ thông tin và viễn thông trên các công trình biển của Vietsovpetro.

- Cung cấp các dịch vụ tư vấn, thiết kế, tiếp nhận và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực công nghệ thông tin và viễn thông cho các đơn vị trong và ngoài Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro.

14. Đội bảo vệ vũ trang (Đội BVVT):

- Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát và tuần tra canh gác bảo vệ an ninh, trật tự và an toàn về tài sản và các hoạt động sản xuất – kinh doanh của Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro.
- Phối hợp với công an và bộ đội địa phương tổ chức thực hiện quy chế phối hợp bảo vệ an ninh, an toàn dầu khí; Là lực lượng nòng cốt trong việc xây dựng phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc.
- Phối hợp với phòng/ban Bộ máy điều hành và các đơn vị tổ chức thực hiện các quy định về phòng cháy chữa cháy và phương án phòng chống khủng bố trong tình hình mới.

15. Ban đời sống nhà ở và văn phòng làm việc (Ban ĐSNO-VPLV):

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc cung cấp dịch vụ đời sống trên các công trình biển.
- Quản lý và cho CBCNV thuê nhà ở tại các khu tập thể tiểu khu 1, 2 (thuộc khu 5 tầng) và khu tập thể Mai Anh của Vietsovpetro.
- Quản lý và vận hành các tòa nhà văn phòng làm việc của Vietsovpetro.
- Kiểm tra giám sát việc cung cấp dịch vụ đời sống tại các căn tin, nhà ăn trên các công trình bờ thuộc Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro.

**TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ
VIỆT NAM**

Số: 118/QĐ-DKVN

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

Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Phê duyệt và ban hành Quy chế Quản trị rủi ro
của Công ty Mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 199/2006/QĐ-TTg ngày 29/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 924/QĐ-TTg ngày 18/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 07/2018/NĐ-CP ngày 10/01/2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy chế Quản trị Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/09/2022 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 956/QĐ-DKVN ngày 1/3/2022 của Hội đồng Thành viên PVN về việc phê duyệt Chương trình xây dựng và hoàn thiện Văn bản quy phạm nội bộ năm 2022 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam và Quyết định số 932/QĐ-DKVN ngày 17/02/2023 của Hội đồng Thành viên PVN về việc phê duyệt Chương trình xây dựng và hoàn thiện Văn bản quy phạm nội bộ năm 2023 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4488/QĐ-DKVN ngày 9/08/2022 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phân công nhiệm vụ phụ trách lĩnh vực chuyên môn và giám sát hoạt động các đơn vị thành viên Tập đoàn;

Căn cứ Nghị quyết số 993/NQ-DKVN ngày 21/02/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc giải quyết kiến nghị của Tổng Giám đốc trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Xét đề nghị của Tổng Giám đốc Tập đoàn tại công văn số 04/CVNB-DMS ngày 19/01/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

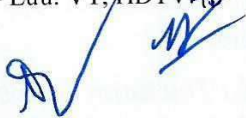
Điều 1: Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam”.

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

Điều 3: Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc PVN và Chánh văn phòng/Trưởng các Ban, các bộ phận, cá nhân có liên quan của PVN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch HĐQT (để b/cáo);
- Các TV HĐQT PVN (e-copy);
- Ban TGD PVN (e-copy)
- Ban Kiểm soát PVN (e-copy);
- Các Ban, VP PVN;
- Tổ QLRR;
- Các đơn vị liên quan (Tổ QLRR t/báo);
- Lưu: VT, HĐQT ^{4b}



**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
TUQ. CHỦ TỊCH
THÀNH VIÊN HĐQT**



Nguyễn Văn Mậu

QUY CHẾ

Quản trị rủi ro của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/QĐ-DKVN ngày 01/8/2023

của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Quy chế Quản trị rủi ro (QTRR) của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam (gọi tắt là PVN) nhằm định hướng, là cơ sở để PVN thực hiện hoạt động quản trị rủi ro một cách đồng bộ, nhất quán và gắn liền với sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và mục tiêu chiến lược của PVN và Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam (gọi tắt là Tập đoàn).

2. Quy chế QTRR quy định những nội dung cơ bản, nền tảng về Khung QTRR bao gồm vai trò và trách nhiệm của các cấp, các yêu cầu, định hướng khi thiết lập quy trình, văn hóa và các công cụ trong hoạt động QTRR như thước đo rủi ro, hồ sơ rủi ro cấp công ty mẹ - PVN, chỉ số cảnh báo rủi ro chính...

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề nguyên tắc liên quan đến Khung QTRR áp dụng cho tất cả các lĩnh vực tổ chức và hoạt động của PVN và Tập đoàn.

2. Đối tượng áp dụng: Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác.

Điều 3. Định nghĩa và các từ viết tắt

Một số từ ngữ, thuật ngữ và các từ viết tắt trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. “Ban Tổng giám đốc” (Ban TGD): bao gồm Tổng giám đốc (TGD) và các Phó Tổng giám đốc (Phó TGD) của PVN.

2. “Ban trực thuộc HĐQT”: là các Ban trực thuộc HĐQT của PVN.

3. “Ban/Văn phòng”: là các Ban/Văn phòng trực thuộc Ban TGD của PVN.

4. “Bản đồ nhiệt rủi ro”: là một công cụ thể hiện trực quan mức rủi ro. Mức rủi ro được thể hiện bằng sự kết hợp giữa mức độ ảnh hưởng của rủi ro và khả năng xảy ra rủi ro; và được trực quan hóa bằng các màu, cơ bản gồm xanh, vàng, đỏ, cam, đen.

5. “Báo cáo QTRR”: là một hình thức trao đổi thông tin nhằm thông báo cho các bên liên quan cụ thể, nội bộ hoặc bên ngoài, thông qua việc cung cấp thông tin về tình trạng hiện tại của các rủi ro và hoạt động QTRR.

6. “Bộ phận đầu mối Quản trị rủi ro”: là bộ phận được thiết lập trực thuộc Ban TGD, tư vấn và giúp việc trong hoạt động Quản trị rủi ro tại Công ty mẹ - PVN.

7. “Cấu trúc quản trị rủi ro”: xác định quyền và nghĩa vụ của các bộ phận liên quan trong hoạt động QTRR gồm HĐQT, các Ban trực thuộc HĐQT, Ban TGD, các Ban/Văn phòng trực thuộc Ban TGD, Bộ phận đầu mối QTRR và các Cán bộ Công nhân viên (CBCNV) trong PVN.

8. “Chỉ số Rủi ro chính” (KRI): là chỉ số được sử dụng để theo dõi diễn biến và mức độ xảy ra. Chỉ số rủi ro chính có thể là chỉ tiêu định lượng hoặc định tính tùy theo đặc thù của từng loại rủi ro và được xây dựng cho các rủi ro trọng yếu.

9. “Chủ sở hữu rủi ro”: là cá nhân và/hoặc đơn vị có trách nhiệm quản lý một hay nhiều rủi ro đã được nhận diện.

10. “Dữ liệu tổn thất”: là các thông tin về tổn thất được thu thập và ghi nhận từ các sự kiện tổn thất đã xảy ra, được ghi nhận trong quá khứ có tác động tài chính và/ hoặc phi tài chính.

11. “Điều phối viên rủi ro”: là các cá nhân được Trưởng Ban/Chánh Văn phòng chỉ định, là đầu mối, tổng hợp, hỗ trợ thực hiện hoạt động QTRR cho Ban/Văn phòng nhằm tuân thủ chính sách và quy định về QTRR.

12. “Đơn vị trực thuộc PVN”: là các đơn vị hạch toán trực thuộc gồm chi nhánh, văn phòng đại diện, các ban quản lý dự án, các đơn vị nghiên cứu khoa học, đào tạo nằm trong cơ cấu của PVN. Danh sách các đơn vị trực thuộc PVN được ghi tại Phụ lục ban hành kèm theo Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, và được thay đổi, bổ sung trong quá trình hoạt động.

13. “Hệ thống Kiểm soát nội bộ”: là tập hợp các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ, cơ cấu tổ chức của PVN được xây dựng và tổ chức thực hiện nhằm bảo đảm phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời rủi ro và đạt được các yêu cầu đề ra.

14. “Hồ sơ rủi ro”: gồm tất cả những thông tin có thể có liên quan đến rủi ro, chỉ số rủi ro chính (KRI) và Báo cáo QTRR kèm theo.

15. “Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng”: Là tài liệu tổng hợp các rủi ro mà Ban/Văn phòng đang đối mặt và các rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN mà Ban/Văn phòng đó chịu trách nhiệm quản lý. Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng gồm tất cả những thông tin có thể có liên quan đến rủi ro, chỉ số rủi ro chính (KRI) và Báo cáo QTRR kèm theo.

16. “Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN”: Là tài liệu tổng hợp các rủi ro trọng yếu trong kỳ của PVN. Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ gồm tất cả những thông tin có thể có liên quan đến rủi ro, chỉ số rủi ro chính (KRI) và Báo cáo QTRR kèm theo.

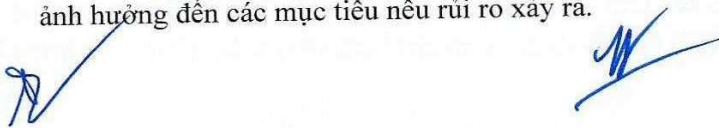
17. “Khả năng xảy ra”: là xác suất hoặc tần suất rủi ro có thể xảy ra trong tương lai.

18. “Khẩu vị rủi ro” (KVRR): là loại và mức độ rủi ro ở cấp độ tổng quát mà PVN sẵn sàng chấp nhận để theo đuổi chiến lược và các mục tiêu sản xuất kinh doanh. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro thể hiện quan điểm, thái độ của PVN với các rủi ro đang phải đối mặt.

19. “Khung Quản trị rủi ro” (Khung QTRR): bao gồm cấu trúc, quy trình và các công cụ hỗ trợ hoạt động QTRR như thước đo rủi ro, sổ tay QTRR, dữ liệu tổn thất, chỉ số cảnh báo rủi ro chính, báo cáo QTRR.

20. “Mức độ rủi ro”: thể hiện bằng sự kết hợp Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng của rủi ro.

21. “Mức độ ảnh hưởng”: là kết quả ước tính được định tính hoặc định lượng về mức độ ảnh hưởng đến các mục tiêu nếu rủi ro xảy ra.



22. “Mức độ chấp nhận rủi ro” (MĐCNRR): là mức độ tối đa mà PVN có thể chấp nhận được cho các loại rủi ro và có thể được đo lường bằng đơn vị giống như các mục tiêu sản xuất kinh doanh.

23. “Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác/NDD của PVN” bao gồm:

a) Người đại diện phần vốn của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại các doanh nghiệp mà Tập đoàn Dầu khí Việt Nam có vốn góp;

b) Người đại diện được Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam cử/giới thiệu để giữ các chức danh trong Ban điều hành, Ban Kiểm soát của doanh nghiệp và đã được cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp thông qua/bổ nhiệm.

24. “Quản trị rủi ro” (QTRR): là các hoạt động triển khai nhận diện, phân tích, đánh giá, ứng phó, giám sát và soát xét, truyền thông và tham vấn rủi ro trong doanh nghiệp nhằm đưa ra các biện pháp QTRR hay còn gọi là kế hoạch hành động QTRR cần thiết để đạt được các mục tiêu của doanh nghiệp và phù hợp với Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro của PVN.

25. “Rủi ro”: là ảnh hưởng của các sự kiện không chắc chắn đến việc đạt được các mục tiêu. Việc xem xét rủi ro phải hướng đến tương lai, rủi ro có thể bao gồm cơ hội và nguy cơ.

26. “Rủi ro cấp quy trình”: là rủi ro có ảnh hưởng đến việc đạt được mục tiêu cấp quy trình;

27. “Rủi ro trọng yếu”: là các rủi ro được xác định có ảnh hưởng lớn đến mục tiêu chiến lược và/hoặc mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN (đối với rủi ro trọng yếu cấp Công ty mẹ); hoặc ảnh hưởng lớn đến việc thực hiện, chức năng, nhiệm vụ và các mục tiêu kinh doanh của Ban/Văn phòng và Ban trực thuộc HĐQT (đối với rủi ro trọng yếu cấp Ban/Văn phòng). Các rủi ro trọng yếu là các rủi ro “Thiên nga đen”, các rủi ro nằm trong vùng Đỏ và vùng Cam trong bản đồ nhiệt rủi ro được nêu trong Hồ sơ rủi ro đòi hỏi PVN cần thực hiện các biện pháp ứng phó rủi ro để đưa rủi ro về các vùng rủi ro thấp hơn phù hợp với Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro của PVN.

28. “Sự không chắc chắn”: là tình trạng thiếu hụt thông tin liên quan tới việc hiểu biết, nhận thức về khả năng xảy ra và/hoặc mức độ ảnh hưởng của một sự kiện.

29. “Sự kiện”: là sự xuất hiện hoặc thay đổi của một tập hợp các tình huống cụ thể.

30. “Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam” (gọi tắt là Tập đoàn) là nhóm công ty hoạt động theo hình thức công ty mẹ - công ty con, không có tư cách pháp nhân, được gắn bó chặt chẽ và lâu dài với nhau về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường và các dịch vụ kinh doanh khác, bao gồm:

- Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam (gọi tắt là PVN) là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thành lập theo Quyết định số 199/2006/QĐ-TTg ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ (doanh nghiệp cấp I);

- Các doanh nghiệp thành viên của Tập đoàn;

- Các doanh nghiệp liên kết của Tập đoàn.

92
TOÀN
KH
NA
VP.

31. “Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN”: là Chủ tịch Hội đồng trường/TGD/GD/Trưởng Ban/Viện trưởng/Hiệu trưởng hoặc tương đương.

32. “Thước đo rủi ro”: là công cụ để đánh giá và xếp hạng mức độ trọng yếu của rủi ro, bao gồm thước đo về khả năng xảy ra và thước đo về mức độ ảnh hưởng.

Các từ ngữ, thuật ngữ viết hoa, viết tắt khác nếu không được quy định trong Quy chế này sẽ có nghĩa theo quy định tại các văn bản liên quan của pháp luật và của PVN.

CHƯƠNG II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ KHUNG QUẢN TRỊ RỦI RO

Điều 4. Mục đích và nguyên tắc quản trị rủi ro của PVN

1. Mục đích của hoạt động quản trị rủi ro (QTRR) là tạo lập, thúc đẩy và bảo vệ các giá trị gắn liền với mục tiêu, chiến lược, kế hoạch hoạt động, sản xuất kinh doanh của PVN, đặc biệt là mục tiêu bảo toàn và phát triển vốn của nhà nước. Cùng với các hoạt động giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ, hoạt động QTRR nhằm nhận diện, đánh giá, ứng phó và giám sát các rủi ro, hạn chế tác động tiêu cực của rủi ro khi xảy ra, qua đó nâng cao hiệu quả hoạt động của hoạt động quản trị doanh nghiệp.

2. Nguyên tắc quản trị rủi ro

a) QTRR phải xuất phát từ khâu xây dựng mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển chung và phải được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực hoạt động, sản xuất kinh doanh của Tập đoàn, từ đó xác định bối cảnh, nhận diện trước các nguy cơ rủi ro tiềm ẩn trong quá trình thực hiện để đánh giá, thiết lập hồ sơ rủi ro, xây dựng, đề xuất biện pháp/giải pháp khắc phục, điều chỉnh, QTRR nhằm đạt được các mục tiêu kế hoạch đã đề ra trong quá trình hoạt động như mục tiêu về bảo toàn và phát triển vốn của nhà nước, kinh tế, an toàn, sức khỏe, môi trường, an ninh, tuân thủ quy định luật pháp, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, hiệu suất hoạt động;

b) QTRR là hoạt động hướng đến tương lai, xem xét và xử lý các yếu tố không chắc chắn, dựa trên các thông tin sẵn có, có thể thu thập được tại thời điểm đánh giá như dữ liệu quá khứ, kinh nghiệm của cá nhân và đơn vị có liên quan; kết quả khảo sát, quan sát, dự báo và ý kiến của chuyên gia; phân tích dữ liệu...;

c) Các rủi ro trọng yếu là các rủi ro được xác định có mức độ ảnh hưởng lớn đến mục tiêu chiến lược và/hoặc mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN, đòi hỏi PVN cần thực hiện các hoạt động nhận diện, đánh giá, đo lường, phân tích để có phương án phòng ngừa, xử lý rủi ro, giảm thiểu khả năng phát sinh rủi ro, giảm thiểu tối đa ảnh hưởng tiêu cực khi rủi ro xảy ra;

d) Ưu tiên thực hiện các biện pháp phòng ngừa, hạn chế rủi ro. Rủi ro chỉ được chấp nhận trên cơ sở Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro đã được cấp thẩm quyền phê duyệt/thông qua. Đồng thời chấp nhận rủi ro là biện pháp cuối cùng khi đã thực hiện các biện pháp nhằm phòng ngừa, giảm thiểu khả năng xảy ra rủi ro. Các quyết định ứng phó với từng loại, từng mức độ rủi ro được các cấp thẩm quyền quyết định theo phân cấp đảm bảo tính độc lập, khách quan, minh bạch, rõ ràng và phù hợp với các quy định của nhà nước và của PVN;

e) QTRR gắn liền với nhiệm vụ và trách nhiệm của từng cán bộ, người lao động ở từng cấp, từng bộ phận/đơn vị theo thẩm quyền trong từng lĩnh vực/công việc được phân công và thực hiện. Từng cán bộ, người lao động có trách nhiệm tham gia xây dựng và thúc đẩy văn hóa QTRR của PVN;

f) Hoạt động QTRR được thực hiện thường xuyên, liên tục và toàn diện theo quy trình, gắn liền với mục tiêu, chiến lược và kế hoạch hoạt động của PVN.

Điều 5. Các tài liệu Quản trị rủi ro

Các tài liệu QTRR của PVN bao gồm:

1. Quy chế Quản trị Công ty mẹ của PVN.
2. Quy chế QTRR.
3. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro.
4. Quy trình QTRR.
5. Sổ tay QTRR.
6. Hồ sơ rủi ro.
7. Các báo cáo về QTRR của:

a) Các chi nhánh, ban quản lý dự án trực thuộc PVN, văn phòng đại diện của PVN tại nước ngoài, các đơn vị nghiên cứu khoa học, đào tạo trực thuộc PVN;

b) Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác.

8. Các tài liệu khác liên quan về QTRR.

Điều 6. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro

1. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro được xây dựng dựa trên tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi và mục tiêu chiến lược của PVN. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro là một trong những tài liệu quan trọng nhất trong QTRR, thể hiện loại rủi ro và mức rủi ro mà PVN có thể chấp nhận để theo đuổi các mục tiêu chiến lược và các mục tiêu sản xuất kinh doanh. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của PVN cần được thực hiện trên cơ sở phù hợp với Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro của PVN. Những khu vực rủi ro chính có thể được xem xét khi xác định Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro của PVN bao gồm:

- a) Bảo toàn và phát triển vốn của nhà nước;
- b) Tuân thủ luật pháp và các quy định của cơ quan quản lý nhà nước;
- c) Uy tín và thương hiệu của PVN;
- d) Các mục tiêu chiến lược, mục tiêu sản xuất kinh doanh và hoạt động khác theo từng giai đoạn;

e) Ảnh hưởng tác động tới CBCNV của PVN và các bên có liên quan khác.

2. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro được HĐQT phê duyệt; và được rà soát khi có sự thay đổi lớn về chiến lược, cấu trúc, lĩnh vực hoạt động và các yếu tố khác có thể tác động đến Khẩu vị rủi ro của PVN để trình HĐQT phê duyệt sửa đổi, cập nhật nếu cần thiết.

3. Mức độ chấp nhận rủi ro quy định giới hạn tối đa về mức rủi ro mà PVN xây dựng và giám sát để đảm bảo phù hợp với Khẩu vị rủi ro. Mức độ chấp nhận rủi ro được HĐQT phê

duyet và được rà soát, phê duyệt sửa đổi, cập nhật (nếu cần thiết) khi có sự thay đổi Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro hoặc có sự thay đổi các yếu tố khác ảnh hưởng tới Mức độ chấp nhận rủi ro.

Điều 7. Thước đo rủi ro và bản đồ nhiệt

1. Thước đo rủi ro bao gồm thước đo 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 05 (năm) cấp độ:

- a) Rất thấp (hiếm khi xảy ra) – Cấp độ 1;
- b) Thấp (ít xảy ra) – Cấp độ 2;
- c) Trung bình – Cấp độ 3;
- d) Cao (hay xảy ra) – Cấp độ 4;
- e) Rất cao (thường xuyên xảy ra) – Cấp độ 5.

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 PVN. Mức độ ảnh hưởng được chia thành 05 (năm) cấp độ:

- a) Rất thấp (không đáng kể) – Cấp độ 1;
- b) Thấp (nhỏ) – Cấp độ 2;
- c) Trung bình – Cấp độ 3;
- d) Cao (nghiêm trọng) – Cấp độ 4;
- e) Rất cao (đặc biệt nghiêm trọng) – Cấp độ 5.

4. Các ngưỡng đo, thang điểm cụ thể để xác định mỗi mức của Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng đối với từng rủi ro trong danh mục rủi ro trọng yếu được mô tả cụ thể và chi tiết trong tài liệu về Thước đo rủi ro theo lĩnh vực/hoạt động của PVN do Bộ phận đầu mối QTRR của PVN soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền trong PVN phê duyệt/thông qua. Tài liệu về Thước đo rủi ro theo lĩnh vực/hoạt động của PVN cần được rà soát định kỳ ít nhất hàng năm và cập nhật (nếu cần) hoặc khi phát sinh các yếu tố làm ảnh hưởng tới Thước đo rủi ro bởi Bộ phận đầu mối QTRR và trình cấp có thẩm quyền trong PVN phê duyệt/thông qua.

5. Rủi ro phải được đánh giá thông qua việc sử dụng Thước đo rủi ro. Mục đích của việc đánh giá này là để xác định mức độ nghiêm trọng/ảnh hưởng của rủi ro, sau đó triển khai các phương án ứng phó rủi ro để duy trì rủi ro trong khuôn khổ Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro đã được HĐQT phê duyệt.

6. Với mỗi rủi ro, PVN áp dụng Bản đồ nhiệt rủi ro 5x5 (5 cấp độ) để xác định mức độ trọng yếu của rủi ro, ứng với 05 vùng rủi ro theo mô hình sau đây:

Khả năng xảy ra	5 – Rất cao					
	4 – Cao					
	3 – Trung bình					
	2 – Thấp					
	1 – Rất thấp					
		1 – Rất thấp	2 – Thấp	3 – Trung bình	4 – Cao	5 – Rất cao
Mức độ ảnh hưởng						

7. Mức rủi ro trên Bản đồ nhiệt thể hiện mức độ trọng yếu của rủi ro:

Mức rủi ro	Mô tả
Rủi ro ‘Thiên nga đen’ (Black Swan)	Loại rủi ro này có nguy cơ ảnh hưởng rất lớn đến PVN trong việc hoàn thành các mục tiêu chiến lược và các mục tiêu sản xuất kinh doanh mặc dù khả năng xảy ra là rất thấp.
Rất cao	Loại rủi ro này có ảnh hưởng rất lớn đến các mục tiêu chiến lược và các mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN.
Cao	Loại rủi ro này có ảnh hưởng lớn đến các mục tiêu chiến lược và các mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN.
Trung bình	Ảnh hưởng không đáng kể đến các mục tiêu chiến lược và các mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN.
Thấp	Không có nguy cơ lớn và được quản lý, kiểm soát bằng các kiểm soát trong quy trình hoạt động.

Điều 8. Quy trình quản trị rủi ro của PVN

1. Quy trình QTRR của PVN được xây dựng dựa trên các quy định, hướng dẫn có liên quan của nhà nước, PVN và áp dụng phù hợp theo các thông lệ tốt. Các nội dung, cấu phần của Quy

trình QTRR được rà soát định kỳ hàng năm và/hoặc trong các trường hợp có sự thay đổi lớn trong hoạt động sản xuất kinh doanh và trình cấp thẩm quyền sửa đổi, bổ sung (nếu cần).

2. Quy trình QTRR của PVN bao gồm những hoạt động chính như: Xác định bối cảnh, Nhận diện rủi ro, Phân tích rủi ro, Đánh giá rủi ro, Ứng phó rủi ro, Truyền thông và tham vấn, Giám sát và soát xét, theo đó:

a) Xác định bối cảnh bao gồm việc phân tích bối cảnh bên trong và bên ngoài liên quan đến hoạt động QTRR đang tiến hành và xác định các thông số đo lường rủi ro để xây dựng các danh mục rủi ro phù hợp;

b) Nhận diện rủi ro bao gồm việc nhận diện các sự kiện không chắc chắn có thể ảnh hưởng đến việc đạt được mục tiêu của PVN. Khi nhận diện rủi ro, cần ghi nhận các sự kiện cũng như hậu quả của rủi ro;

c) Phân tích rủi ro bao gồm việc phát triển hiểu biết về các rủi ro thông qua việc tìm hiểu nguyên nhân và nguồn gốc của rủi ro, xác định hậu quả, khả năng xảy ra, các kiểm soát hiện hành đang áp dụng. Quá trình này cung cấp các thông tin đầu vào cho giai đoạn đánh giá rủi ro và ứng phó với rủi ro;

d) Đánh giá rủi ro bao gồm việc xác định tính trọng yếu của từng rủi ro, đánh giá rủi ro có nằm trong Khẩu vị rủi ro của PVN hay không và sắp xếp thứ tự ưu tiên ứng phó nhằm tối ưu hóa nguồn lực QTRR để đạt được mục tiêu đề ra;

e) Ứng phó rủi ro bao gồm việc xác định, đánh giá và triển khai các phương án ứng phó với rủi ro. Hoạt động này không chỉ nhằm hạn chế các mặt tiêu cực của rủi ro mà còn tối đa các cơ hội phát sinh từ rủi ro nếu có;

f) Truyền thông và tham vấn bao gồm các hoạt động nhằm tạo ra văn hóa QTRR tích cực của PVN, giúp các bên liên quan có thể nắm bắt được ý nghĩa của mỗi quyết định cũng như tầm quan trọng của hoạt động QTRR;

g) Giám sát và soát xét bao gồm việc đánh giá liên tục tính hiệu quả của kế hoạch hành động QTRR. Thông qua quá trình giám sát liên tục các rủi ro và phương án ứng phó rủi ro, PVN có thể điều chỉnh phương án ứng phó rủi ro phù hợp với các biến động của môi trường kinh doanh.

Điều 9. Hồ sơ rủi ro

1. Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng được xây dựng bởi Trưởng Ban/Văn Phòng và trình Phó TGD phụ trách lĩnh vực để phê duyệt kết quả nhận diện, đánh giá, xây dựng giải pháp ứng phó đối với các rủi ro cấp Ban/Văn phòng và để chấp thuận, chuyển thông tin kết quả nhận diện, đánh giá, xây dựng và thực hiện giải pháp ứng phó đối với các rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN tới Bộ phận đầu mối QTRR tổng hợp và xử lý tiếp theo quy trình QTRR và các tài liệu hướng dẫn liên quan.

2. Trên cơ sở tổng hợp kết quả từ Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng đã được Phó TGD phụ trách lĩnh vực phê duyệt/chấp thuận và các kết quả nhận diện tổng hợp khác có liên quan (nếu có), Bộ phận đầu mối QTRR tổng hợp Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN để Phó TGD phụ trách rủi ro xem xét, trình TGD thông qua để phê duyệt và báo cáo HĐQT.

3. Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng và Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN được lập và cập nhật định kỳ hàng quý hoặc khi có sự thay đổi các yếu tố khác liên quan (nếu có).

4. Các Ban trực thuộc HĐQT căn cứ chức năng, nhiệm vụ cụ thể có thể xây dựng Hồ sơ rủi ro (nếu cần), trình Thành viên HĐQT được phân công phụ trách phê duyệt/thông qua (nếu có) và cung cấp cho Bộ phận đầu mối QTRR tổng hợp Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN.

Điều 10. Báo cáo quản trị rủi ro

1. Báo cáo QTRR phải được tích hợp trong hệ thống báo cáo quản trị nội bộ bởi các tuyến, bao gồm các nội dung quan trọng sau đây:

- a) Đánh giá tính tuân thủ các nội dung trong Khẩu vị rủi ro;
- b) Những thay đổi trong Hồ sơ rủi ro, những rủi ro mới phát sinh theo lĩnh vực hoặc những thay đổi làm ảnh hưởng đến các mục tiêu chiến lược và/hoặc các mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN;
- c) Đánh giá riêng biệt các loại rủi ro trọng yếu về khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng và đề xuất các biện pháp ứng phó phù hợp;
- d) Các trường hợp vi phạm nghiêm trọng trong QTRR và biện pháp xử lý;
- e) Các thay đổi, các kiến nghị, đề xuất (nếu có) liên quan đến rủi ro và hoạt động QTRR;
- f) Các nội dung khác có liên quan đến QTRR (nếu có).

2. Các loại báo cáo QTRR bao gồm:

a) Báo cáo QTRR năm tích hợp trong Hồ sơ rủi ro quý IV bao gồm các nội dung chính: đánh giá hiệu quả hoạt động QTRR trong năm; các kiến nghị, đề xuất và các nội dung khác (nếu có);

b) Báo cáo QTRR quý tích hợp trong Hồ sơ rủi ro được lập định kỳ hoặc cập nhật của quý bao gồm các nội dung chính: Những thay đổi trong hồ sơ rủi ro; những rủi ro mới nổi; cập nhật về tình hình triển khai các kế hoạch hành động, ứng phó rủi ro; các kiến nghị, đề xuất và các nội dung khác (nếu có);

c) Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro được lập định kỳ hàng tháng, bao gồm các nội dung chính: tình hình triển khai kế hoạch hành động, ứng phó rủi ro; các kiến nghị, đề xuất và các nội dung khác (nếu có);

d) Báo cáo đột xuất về các vấn đề, nội dung khác liên quan đến QTRR nằm ngoài phạm vi của Hồ sơ rủi ro hoặc các vấn đề, nội dung thuộc phạm vi của Hồ sơ rủi ro nhưng chưa đến thời hạn cập nhật mà cần thiết phải báo cáo đột xuất cho cấp thẩm quyền của PVN;

e) Các báo cáo khác theo yêu cầu của HĐQT, Ban TGD của PVN.

Báo cáo QTRR được cung cấp cho các cá nhân, bộ phận có liên quan để xử lý. Các thông tin, tài liệu mật phải được cung cấp, tiếp nhận, lưu giữ và xử lý theo quy định.



CHƯƠNG III

CẤU TRÚC QUẢN TRỊ RỦI RO VÀ TRÁCH NHIỆM QUẢN TRỊ RỦI RO

Điều 11. Cấu trúc Quản trị rủi ro

Cơ cấu tổ chức QTRR tại PVN được thiết lập theo mô hình ba tuyến phù hợp với các quy định và chuẩn mực, bao gồm:

1. Tuyến thứ nhất đóng vai trò là Chủ sở hữu rủi ro, gồm Trưởng các Ban/Văn phòng của PVN; Cán bộ, nhân viên trực tiếp thực hiện công việc/nhiệm vụ tại các Ban/Văn phòng của PVN. Tuyến này, có trách nhiệm quản trị đối với các rủi ro trong phạm vi lĩnh vực, nghiệp vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của PVN phát sinh hàng ngày và kiểm soát/giám sát các rủi ro khác được cấp thẩm quyền của PVN phân công thực hiện. Các tổ chức thuộc tuyến thứ nhất thực hiện các nhiệm vụ chính sau đây trong quá trình QTRR:

- a) Nhận diện, đánh giá, kiểm soát, giám sát và báo cáo các rủi ro phát sinh (bao gồm cả rủi ro cấp quy trình) trong quá trình hoạt động;
- b) Sử dụng các phương pháp và công cụ giám sát phù hợp trong quá trình QTRR;
- c) Xây dựng hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng;
- d) Kiến nghị, đề xuất các định mức và giới hạn hoạt động liên quan đến QTRR;
- e) Kiến nghị, đề xuất các biện pháp kiểm soát, quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ để ứng phó với các rủi ro phát sinh trong quá trình hoạt động;
- f) Thực hiện các kế hoạch hành động, phương án ứng phó rủi ro theo phê duyệt/phân công bởi các cấp thẩm quyền của PVN;
- g) Các nhiệm vụ khác có liên quan.

2. Tuyến thứ 2 là Ban TGD có Bộ phận đầu mối QTRR trực thuộc Ban TGD. TGD thông qua việc thiết lập Bộ phận đầu mối về QTRR chịu trách nhiệm giám sát và hỗ trợ tuyến thứ nhất để đảm bảo rằng tuyến thứ nhất đã được thiết kế phù hợp về quy trình, biện pháp kiểm soát và hoạt động đúng như định hướng, đúng chức năng nhiệm vụ trong hoạt động QTRR của PVN; xây dựng Khung QTRR, giám sát và kiểm soát rủi ro dưới góc độ toàn hệ thống của PVN nhưng không thực hiện nhiệm vụ QTRR của Tuyến thứ nhất. Các nhiệm vụ chính của Tuyến thứ hai bao gồm:

- a) Xây dựng các quy chế, quy trình, hướng dẫn, công cụ quản lý và đo lường trong hoạt động QTRR;
- b) Đưa ra những chỉ dẫn và hướng dẫn các Ban/Văn phòng về cách thức thực hiện các quy định nội bộ về QTRR;
- c) Giám sát tất cả các rủi ro trọng yếu, bao gồm cả các rủi ro trọng yếu mới phát sinh ở cấp doanh nghiệp toàn Công ty mẹ - PVN;
- d) Giám sát việc thực hiện khẩu vị rủi ro và các hạn mức được phê duyệt bởi HĐQT/TGD;
- e) Xây dựng Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN;
- f) Đầu mối tổng hợp các báo cáo về rủi ro, hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng từ các Ban/Văn phòng; lượng hóa, khuyến nghị các biện pháp xử lý rủi ro, báo cáo TGD, HĐQT;

g) Tham gia vào nội dung đánh giá rủi ro đối với các vấn đề trọng yếu trong hoạt động sản xuất kinh doanh của TGD PVN;

h) Phối hợp xây dựng, triển khai và thúc đẩy văn hóa QTRR của PVN;

i) Các nhiệm vụ khác có liên quan.

3. Tuyến thứ 3 là HĐTV có thẩm quyền cao nhất trong quyết định QTRR của PVN.

Bộ phận thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ thuộc HĐTV chịu trách nhiệm giám sát, đảm bảo rằng hệ thống QTRR đã được thiết lập phù hợp, đúng định hướng, đúng mục tiêu kiểm soát rủi ro. Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá, tham mưu và tư vấn, bộ phận thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ có nhiệm vụ chính sau:

a) Đưa ra ý kiến đảm bảo một cách độc lập về tính đầy đủ, hiệu lực, hiệu quả của Hệ thống QTRR của PVN phù hợp với mục tiêu, chiến lược của PVN;

b) Đưa ra ý kiến đảm bảo một cách độc lập về tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu quả của hoạt động QTRR đối với các rủi ro trọng yếu tại Tuyến thứ nhất và Tuyến thứ hai đảm bảo tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật và của PVN;

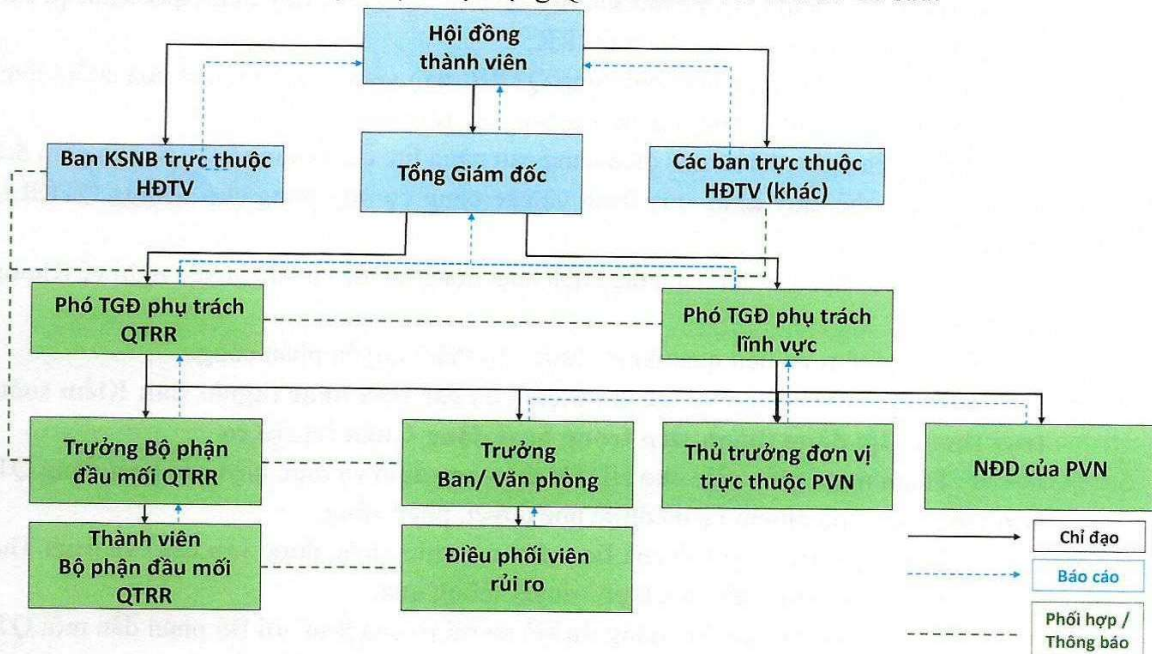
c) Tư vấn, khuyến nghị để nâng cao tính đầy đủ, hiệu lực, hiệu quả của hệ thống QTRR của PVN phù hợp với mục tiêu, chiến lược của PVN;

d) Các nhiệm vụ khác có liên quan.

4. Trên cơ sở ba tuyến nêu trên, trong trường hợp cần thiết sẽ có các tuyến đan dày nhằm đảm bảo phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao và nâng cao hiệu quả hoạt động QTRR.

5. Cán bộ nhân viên của PVN cần được trang bị kiến thức, kỹ năng để đáp ứng khung năng lực QTRR cho từng vị trí cụ thể trong cấu trúc QTRR.

6. Mô hình tổ chức thực hiện hoạt động QTRR của PVN như sơ đồ sau:



Điều 12. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng thành viên trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Định hướng, chỉ đạo và giám sát toàn diện hoạt động QTRR của PVN. Phê duyệt Quy chế QTRR, bao gồm: các nguyên tắc cốt lõi, cấu trúc, vai trò và trách nhiệm của các bên liên quan trong hoạt động QTRR của PVN; Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro cấp Công ty mẹ nhằm định hướng cho hoạt động QTRR để đảm bảo phù hợp với thực trạng hoạt động của PVN. Thành viên HĐQT được phân công sẽ phê duyệt/thông qua Hồ sơ rủi ro của các Ban trực thuộc HĐQT mà được phân công phụ trách (Nếu có).

2. Giám sát Ban TGD của PVN trong việc tổ chức xây dựng, triển khai hoạt động QTRR của PVN.

3. Định kỳ nhận và xem xét Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ và Báo cáo QTRR đột xuất.

4. Giao Ban Kiểm soát nội bộ là đơn vị tham mưu cho HĐQT trong việc thực hiện các trách nhiệm nêu tại Khoản 1, 2, 3 của Điều này và các trách nhiệm khác liên quan đến hoạt động QTRR như quy định trong chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát nội bộ được HĐQT phê duyệt.

Điều 13. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Kiểm soát nội bộ trực thuộc Hội đồng thành viên trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Giữ vị trí độc lập và khách quan trong việc giám sát và đảm bảo tính đầy đủ, tính hiệu lực và hiệu quả của Khung QTRR của PVN.

2. Thực hiện công tác giám sát, đảm bảo dựa trên kết quả hoạt động QTRR của các tuyến, bao gồm:

a) Kiểm tra, đánh giá và giám sát việc tuân thủ quy chế, quy định, quy trình và các tài liệu hướng dẫn liên quan đến hoạt động QTRR;

b) Đánh giá hiệu quả của hoạt động QTRR, bao gồm tính hiệu quả của chốt kiểm soát và các kế hoạch hành động, phương án ứng phó với rủi ro;

c) Khuyến nghị nhằm mục đích nâng cao năng lực của Khung QTRR, bao gồm điều chỉnh cấu trúc, quy chế, quy định, quy trình và các công cụ ứng dụng cho Khung QTRR (nếu cần thiết);

d) Báo cáo kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động, giám sát và khuyến nghị về Khung QTRR cho HĐQT.

3. Các nhiệm vụ liên quan khác được cấp thẩm quyền phân công.

Điều 14. Quyền hạn và trách nhiệm của các Ban khác (ngoài Ban Kiểm soát nội bộ) trực thuộc Hội đồng thành viên trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo quy định và thực hiện các hoạt động QTRR phù hợp với chức năng nhiệm vụ đã được phê duyệt, phân công.

2. Xây dựng Hồ sơ rủi ro của Ban (khi cần thiết hoặc được yêu cầu) và trình Thành viên HĐQT được phân công phụ trách phê duyệt/thông qua.

3. Thông báo và trao đổi thông tin Hồ sơ rủi ro của Ban với Bộ phận đầu mối QTRR.

4. Các nhiệm vụ liên quan khác được cấp thẩm quyền phân công.

Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Chỉ đạo xây dựng, cập nhật, điều chỉnh (khi cần thiết) Quy chế QTRR, Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro, Thước đo rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN để báo cáo và trình HĐQT phê duyệt, đảm bảo phù hợp với hoạt động của PVN trong từng thời kỳ.
2. Phê duyệt Quy trình QTRR.
3. Xem xét, thông qua Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN hàng quý và Báo cáo QTRR đột xuất để Phó Tổng giám đốc phụ trách QTRR báo cáo HĐQT.
4. Xem xét, thông qua Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN.
5. Giám sát các Phó TGD trong việc chỉ đạo triển khai và báo cáo kết quả triển khai hoạt động QTRR theo các lĩnh vực được TGD phân công phụ trách.

Điều 16. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc phụ trách Quản trị rủi ro trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Chỉ đạo tổ chức xây dựng, cập nhật và điều chỉnh các hoạt động QTRR theo phân công của TGD, bao gồm: Quy chế QTRR kèm Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro, Thước đo rủi ro, Quy trình QTRR, Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN và các tài liệu nội bộ khác liên quan (nếu có).
2. Phê duyệt và ban hành Sổ tay QTRR (bao gồm các nội dung tổng hợp, tóm tắt liên quan từ quy trình QTRR).
3. Chỉ đạo hoạt động giám sát của Bộ phận đầu mối QTRR trong việc thực thi quyền và nghĩa vụ trong hoạt động QTRR quy định tại Quy chế QTRR này.
4. Chủ trì chỉ đạo trong việc theo dõi thực trạng, các hoạt động khác liên quan đến QTRR; rà soát kế hoạch, thực hiện phương án ứng phó rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN và cấp Ban/Văn phòng, bao gồm cả rủi ro mới nổi để báo cáo kịp thời đến TGD và HĐQT.
5. Xem xét, trình TGD thông qua Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN và Báo cáo QTRR đột xuất để phê duyệt/chấp thuận và báo cáo HĐQT.
6. Xem xét trình TGD thông qua Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN để phê duyệt.
7. Phó TGD phụ trách QTRR bên cạnh thực hiện các trách nhiệm nêu trên, sẽ chịu trách nhiệm QTRR đối với lĩnh vực phụ trách như Điều 17 của Quy chế này.
8. Các nhiệm vụ liên quan khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Tổng Giám đốc phụ trách các lĩnh vực trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Chỉ đạo xây dựng, triển khai và đảm bảo về hiệu quả của hoạt động QTRR đối với lĩnh vực và Ban/Văn phòng được phân công phụ trách; đảm bảo rằng các Chủ sở hữu rủi ro trong lĩnh vực và Ban/Văn phòng được phân công phụ trách tuân thủ nghiêm túc, đầy đủ các quy trình nghiệp vụ, nguyên tắc QTRR của PVN.

2. Chỉ đạo rà soát, nhận diện, phân tích, đánh giá cũng như xác định, triển khai phương án ứng phó/xử lý đối với các rủi ro, kể cả các rủi ro mới phát sinh đối với lĩnh vực và Ban/Văn phòng được phân công phụ trách.

3. Phê duyệt kết quả nhận diện, đánh giá, xây dựng và thực hiện giải pháp ứng phó đối với các rủi ro cấp Ban/Văn phòng; chấp thuận kết quả nhận diện, đánh giá, xây dựng và thực hiện giải pháp ứng phó đối với các rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN đối với lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Các nhiệm vụ liên quan khác theo phân công của Tổng Giám đốc.

Điều 18. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Bộ phận đầu mối Quản trị rủi ro trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Đầu mối xây dựng, cập nhật, điều chỉnh (khi cần thiết) các nội dung của Quy chế QTRR kèm Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro, Thước đo rủi ro, Báo cáo QTRR năm để trình Phó TGD phụ trách QTRR rà soát, trình TGD xem xét và trình HĐQT phê duyệt ban hành.

2. Đầu mối xây dựng, cập nhật, điều chỉnh nội dung (khi cần thiết) của Quy trình QTRR, trình Phó TGD phụ trách QTRR xem xét, trình TGD phê duyệt ban hành.

3. Đầu mối tổng hợp Hồ sơ rủi ro từ các hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng (sau khi các Hồ sơ này được Phó TGD phụ trách lĩnh vực phê duyệt) và Hồ sơ rủi ro của các Ban trực thuộc HĐQT (sau khi các Hồ sơ này được Thành viên HĐQT phụ trách phê duyệt/thông qua).

4. Đầu mối xây dựng Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN để trình Phó TGD phụ trách QTRR phê duyệt/chấp thuận, trình/báo cáo TGD xem xét, thông qua và báo cáo HĐQT.

5. Đầu mối xây dựng Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro cấp Công ty mẹ PVN để trình Phó TGD phụ trách QTRR chấp thuận, TGD xem xét, thông qua.

6. Đảm bảo tính hiệu quả của Quy trình QTRR thông qua:

a) Đầu mối liên kết, phối hợp với các Ban/Văn phòng trong hoạt động xác định bối cảnh, nhận diện rủi ro, phân tích rủi ro và hợp nhất rủi ro. Theo dõi và kịp thời báo cáo, xin chỉ đạo từ Ban TGD nếu phát sinh vướng mắc trong hoạt động phối hợp thực hiện các hoạt động này;

b) Tham gia thảo luận, phản biện các phương án ứng phó rủi ro. Theo dõi hiệu quả triển khai các phương án ứng phó rủi ro này để kịp thời báo cáo cấp thẩm quyền trong PVN điều chỉnh, cập nhật phương án ứng phó;

c) Triển khai các hoạt động giám sát thường xuyên và soát xét định kỳ hiệu quả tuân thủ quy trình QTRR tại các Ban/Văn phòng, tư vấn cho các Ban/Văn phòng cải thiện hoạt động QTRR; đồng thời báo cáo kịp thời đến Ban TGD các vấn đề phát sinh trong hoạt động QTRR (nếu có);

d) Trên cơ sở tổng hợp Báo cáo QTRR của các Ban/Văn phòng, thực hiện phân tích, đánh giá để đưa ra các ý kiến cảnh báo và khuyến nghị các biện pháp phòng ngừa đối với các rủi ro trong ngắn hạn cũng như dài hạn có thể tác động/ảnh hưởng tới hoạt động của PVN.

7. Đầu mối tổ chức, thực thi chỉ đạo của HĐQT, Ban TGD trong việc xử lý, khắc phục các tồn tại, hạn chế về hoạt động QTRR theo quy định hiện hành và các thông lệ tiên tiến về QTRR.

8. Điều phối, hỗ trợ các nhiệm vụ QTRR giữa các Ban/Văn phòng khi có phát sinh.

9. Đầu mối xây dựng và phối hợp tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch về đào tạo QTRR và xây dựng, phát triển văn hóa QTRR của PVN.

10. Thực hiện các trách nhiệm khác về QTRR theo các quy định, tài liệu hướng dẫn có liên quan về QTRR.

11. Phối hợp với các Ban/Văn phòng để thực hiện Số hóa và Chuyển đổi số trong hoạt động QTRR của PVN.

12. Các nhiệm vụ liên quan khác được cấp thẩm quyền phân công.

Điều 19. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Ban/Văn phòng trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Trưởng các Ban/Văn phòng thực hiện vai trò là các Chủ sở hữu rủi ro trong việc:

a) Tổ chức thực hiện nhận diện, đánh giá và thực hiện ứng phó rủi ro trong lĩnh vực, phạm vi hoạt động sản xuất kinh doanh và các hoạt động quản lý nhà nước của PVN theo chức năng nhiệm vụ được giao, tuân thủ nghĩa vụ báo cáo theo quy trình QTRR;

b) Rà soát, theo dõi và kiểm tra giám sát các rủi ro thuộc trách nhiệm theo quy định;

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động QTRR đối với những rủi ro thuộc phạm vi, chức trách và định kỳ báo cáo tiến độ, tình hình xử lý cho Phó TGD phụ trách lĩnh vực và cập nhật thông tin cho Phó TGD phụ trách rủi ro và Bộ phận đầu mối QTRR;

d) Chịu trách nhiệm báo cáo tới các cấp có thẩm quyền trong PVN những rủi ro mà Ban/Văn phòng nhận diện được theo quy trình QTRR;

e) Phối hợp với Bộ phận đầu mối QTRR và các Ban/ Văn phòng khác liên quan đến công tác QTRR;

f) Tổ chức thực hiện xây dựng Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng để trình Phó TGD phụ trách lĩnh vực phê duyệt. Gửi Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng đã được phê duyệt tới Bộ phận đầu mối QTRR để phối hợp, trao đổi thông tin cho mục đích đảm bảo rủi ro trong toàn bộ PVN về được mức độ rủi ro kỳ vọng và nằm trong ngưỡng Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro được phê duyệt, ban hành;

g) Chỉ đạo tổng hợp kết quả, lập Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó các rủi ro, các rủi ro phát sinh khác và các đề xuất (nếu có) gửi cho Bộ phận đầu mối QTRR định kỳ hàng tháng hoặc khi có yêu cầu.

h) Chỉ định một Lãnh đạo ban và (các) nhân viên thực hiện nhiệm vụ Điều phối viên rủi ro của Ban/Văn phòng để:

- Tổ chức, thực hiện các công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ QTRR của Ban/Văn phòng;
- Theo dõi, ghi nhận và báo cáo kết quả triển khai tất cả hoạt động QTRR cấp Ban/Văn phòng và rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN được giao;

- Đầu mối hỗ trợ, phối hợp và thảo luận với Bộ phận đầu mối QTRR trong các hoạt động QTRR cấp Ban/Văn phòng và cấp Công ty mẹ - PVN;
- Thúc đẩy văn hóa quản trị rủi ro tại Ban/Văn phòng;
- Các nhiệm vụ được phân công khác có liên quan.

i) Tổ chức xem xét, đánh giá các báo cáo QTRR của Đơn vị trực thuộc PVN và NDD của PVN theo lĩnh vực được phân công; tổng hợp vào Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng;

j) Thực hiện các trách nhiệm khác về QTRR theo các quy định, tài liệu hướng dẫn có liên quan về QTRR.

2. Cán bộ nhân viên của PVN:

- a) Chủ động nhận diện, đánh giá, kiểm soát và báo cáo các rủi ro trong phạm vi công việc mình phụ trách tới cấp quản lý trực tiếp;
- b) Hoàn thành đúng hạn các phương án ứng phó rủi ro khi được phân công, giao thực hiện;
- c) Báo cáo đầy đủ và kịp thời cho quản lý trực tiếp về bất kỳ các mối nguy/ rủi ro mới hoặc các hạn chế trong các phương án ứng phó rủi ro hiện tại;
- d) Tham gia đầy đủ các cuộc họp đánh giá rủi ro hoặc đào tạo rủi ro khi được yêu cầu;
- e) Thực hiện các trách nhiệm khác về QTRR theo các quy định, tài liệu hướng dẫn có liên quan về QTRR.

Điều 20. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Tổ chức xây dựng quy trình QTRR và các tài liệu có liên quan của đơn vị mình để áp dụng phù hợp các nội dung có liên quan tại Quy chế này, các quy định pháp luật của Nhà nước và của PVN.

2. Báo cáo PVN đầy đủ và kịp thời:

- a) Hồ sơ rủi ro và tổng hợp các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN;
- b) Các tài liệu, thông tin khác khi được yêu cầu.

3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của PVN có liên quan đến hoạt động QTRR.

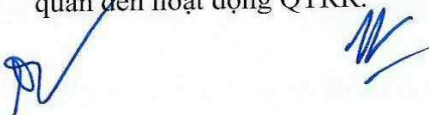
Điều 21. Nghĩa vụ, trách nhiệm của NDD của PVN trong hoạt động Quản trị rủi ro

1. Tổ chức xây dựng quy chế QTRR và các tài liệu có liên quan của đơn vị mình để áp dụng phù hợp các nội dung có liên quan tại Quy chế này, các quy định pháp luật của Nhà nước và của PVN.

2. Báo cáo PVN đầy đủ và kịp thời:

- a) Hồ sơ rủi ro và tổng hợp các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN;
- b) Các tài liệu, thông tin khác khi được yêu cầu.

3. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của PVN có liên quan đến hoạt động QTRR.



CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc PVN và Chánh văn phòng/Trưởng các Ban, các bộ phận, cá nhân có liên quan của PVN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Người đại diện của PVN tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Các quy trình, quy định, hướng dẫn có liên quan đến QTRR phải được xây dựng và đảm bảo phù hợp với nội dung của Quy chế này.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình triển khai, khi có sự thay đổi lớn về chiến lược, cấu trúc, lĩnh vực hoạt động và các yếu tố khác có thể tác động đến Quy chế Quản trị rủi ro của PVN, Tổng Giám đốc xem xét, báo cáo trình HĐQT phê duyệt sửa đổi, bổ sung nếu cần thiết./.



TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1739/QĐ-DKVN

Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt và ban hành Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 199/2006/QĐ-TTg ngày 29/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 924/QĐ-TTg ngày 18/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam thành Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm Chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 07/2018/NĐ-CP ngày 10/01/2018 của Chính phủ về ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy chế Quản trị Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/09/2022 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy chế Quản trị Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 1182/QĐ-DKVN ngày 01/03/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn;

Căn cứ Quyết định số 956/QĐ-DKVN ngày 1/3/2022 của Hội đồng Thành viên PVN về việc phê duyệt Chương trình xây dựng và hoàn thiện Văn bản quy phạm nội bộ năm 2022 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam và Quyết định số 932/QĐ-DKVN ngày 17/02/2023 của Hội đồng Thành viên PVN về việc phê duyệt Chương trình xây dựng và hoàn thiện Văn bản quy phạm nội bộ năm 2023 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4488/QĐ-DKVN ngày 9/08/2022 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phân công nhiệm vụ phụ trách lĩnh vực chuyên môn và giám sát hoạt động các đơn vị thành viên Tập đoàn;

Căn cứ Nghị quyết số 993/NQ-DKVN ngày 21/02/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc giải quyết kiến nghị của Tổng Giám đốc trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Tập đoàn tại Công văn số 04/CVNB-DMS ngày 19/01/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam”.

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

Điều 3: Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc PVN và Chánh văn phòng/Trưởng các Ban, các bộ phận, cá nhân có liên quan của PVN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch HĐQT (để b/cáo);
- Các TV HĐQT PVN (e-copy);
- Ban TGD PVN (e-copy)
- Ban Kiểm soát PVN (e-copy);
- Các Ban, VP PVN;
- Tổ QLRR;
- Các đơn vị liên quan (Tổ QLRR t/báo);
- Lưu: VT, HĐQT.



**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
TUQ. CHỦ TỊCH
THÀNH VIÊN HĐQT**



Nguyễn Văn Mậu

Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của

Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 39/QĐ-DKVN ngày 21/8/2023

của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Tài liệu này là cơ sở để Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam (PVN) thực hiện quản trị rủi ro, cụ thể hóa các nguyên tắc và nội dung chính trong Quy chế Quản trị rủi ro (QTRR) của Công ty mẹ - PVN.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Tài liệu này định hướng, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro áp dụng cho tất cả các lĩnh vực tổ chức và hoạt động của PVN.

2. Đối tượng áp dụng: Công ty mẹ - PVN, Người đại diện của Công ty mẹ - PVN tại doanh nghiệp khác.

Điều 3. Định nghĩa và các từ viết tắt

Các từ ngữ, thuật ngữ viết hoa, viết tắt khác nếu trong Tuyên ngôn này sẽ có nghĩa theo quy định tại Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - PVN và các văn bản liên quan của pháp luật hoặc của PVN.

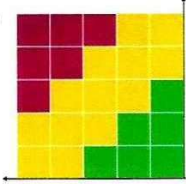


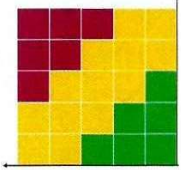
CHƯƠNG II

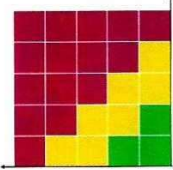
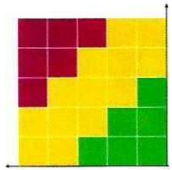
NỘI DUNG CHI TIẾT

Điều 4. Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro

Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro của Công ty mẹ - PVN được thể hiện qua tuyên ngôn cho 4 nhóm rủi ro sau:

TT	Nhóm rủi ro	Phương pháp tiếp cận	Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro	Mức độ chấp nhận rủi ro
1	Chiến lược	Phương pháp tiếp cận cân bằng 	- PVN thực hiện nhận diện các rủi ro chiến lược một cách cẩn trọng trong hoạt động sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn của Nhà nước; - PVN chủ động nghiên cứu, áp dụng các công nghệ mới, hợp tác với các đối tác có năng lực, triển khai những dự án khả thi và hiệu quả nhằm phát triển bền vững; - PVN hiểu về các rủi ro liên quan đến danh tiếng, chủ động ngăn ngừa, ứng phó, nỗ lực xử lý kịp thời khi các sự kiện rủi ro danh tiếng xảy ra; - PVN hiểu tác động của rủi ro ESG (Môi trường – Xã hội – Quản trị) đến sự phát triển của PVN trong tương lai; chủ động nhận diện, đưa ra các khung quản trị phù hợp.	Không chấp nhận rủi ro do việc không tổ chức triển khai chiến lược của Tập đoàn đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; Không chấp nhận rủi ro do việc lựa chọn các đối tác không đủ năng lực để tham gia, triển khai các dự án; Không chấp nhận các rủi ro danh tiếng do nguyên nhân chủ quan, chỉ chấp nhận mức độ ảnh hưởng sau khi đã nỗ lực thực hiện các biện pháp ngăn ngừa, ứng phó khi xuất hiện các thông tin tiêu cực ảnh hưởng đến PVN từ truyền thông bên ngoài (trong nước và quốc tế); Không chấp nhận các rủi ro ESG xảy ra do nguyên nhân chủ quan làm ảnh hưởng đến PVN.

TT	Nhóm rủi ro	Phương pháp tiếp cận	Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro	Mức độ chấp nhận rủi ro
2	Hoạt động	Phương pháp tiếp cận cân bằng 	- PVN chủ động nhận diện các rủi ro hoạt động và xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ phù hợp để giảm thiểu các rủi ro này về mức có thể chấp nhận được; - PVN cam kết tuân thủ các quy định hiện hành về An toàn lao động, Môi trường tại Việt Nam và các quốc gia, lãnh thổ có hoạt động của PVN; - PVN nhận thức nguy cơ bị tấn công mạng, sự cố gây gián đoạn hệ thống CNTT và tìm cách giảm thiểu rủi ro này thông qua việc thiết lập hệ thống và giải pháp an ninh mạng thích hợp; - PVN nhận thức rõ các rủi ro có tính chất khả năng xảy ra rất thấp nhưng mức độ ảnh hưởng rất cao và chủ động xây dựng các kịch bản quản trị kinh doanh liên tục để có thể ứng phó kịp thời khi các tình huống này xảy ra.	Không chấp nhận rủi ro dẫn đến vi phạm các quy định, cam kết về an toàn lao động, môi trường; Không chấp nhận rủi ro dẫn đến sự cố bị tấn công mạng hoặc hệ thống Công nghệ thông tin bị lỗi làm mất dữ liệu bảo mật, làm gián đoạn kinh doanh của PVN trong 12 giờ; Chỉ chấp nhận mức độ ảnh hưởng sau khi đã nỗ lực thực hiện các biện pháp ngăn ngừa, ứng phó khi xảy ra các rủi ro có tính chất khả năng xảy ra rất thấp nhưng mức độ ảnh hưởng rất cao.

TT	Nhóm rủi ro	Phương pháp tiếp cận	Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro	Mức độ chấp nhận rủi ro
3	Tuân thủ	Phương pháp tiếp cận cân trọng 	- PVN cam kết tuân thủ các quy định pháp luật của Việt Nam và ở các quốc gia và vùng lãnh thổ trong phạm vi hoạt động của Công ty mẹ PVN; - PVN chủ động nhận diện và thiết lập, vận hành hệ thống để quản trị các yêu cầu cần tuân thủ từ hợp đồng, cam kết, thỏa thuận, với khách hàng, nhà cung cấp và đối tác.	Không chấp nhận rủi ro dẫn đến vi phạm quy định pháp luật, chính sách của nhà nước và vi phạm các cam kết, thỏa thuận mà PVN tham gia, làm cho cá nhân và tổ chức thuộc PVN bị xử lý hình sự, gây ảnh hưởng tới danh tiếng và tổn thất tài chính cho PVN.
4	Tài chính	Phương pháp tiếp cận cân bằng 	- PVN thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư trên nguyên tắc phải đảm bảo không thất thoát vốn của Nhà nước; - PVN chủ động nhận diện rủi ro biến động thị trường và kiểm soát rủi ro tài chính phù hợp theo từng thời kì biến động của thị trường; - PVN chỉ xem xét các cơ hội đầu tư vào các dự án phù hợp với chiến lược, mục tiêu kinh doanh của PVN và có hiệu quả.	Không chấp nhận các rủi ro xảy ra do nguyên nhân chủ quan dẫn đến thất thoát, mất vốn của Nhà nước và ảnh hưởng xấu đến kết quả xếp loại doanh nghiệp của PVN theo quy định của nhà nước; Không chấp nhận các rủi ro làm giảm $\geq 3\%$ lợi nhuận trước thuế theo kế hoạch năm của PVN; Không chấp nhận các rủi ro làm tăng chi phí dẫn đến vượt tổng mức đầu tư của dự án mà không được cấp thẩm quyền phê duyệt.



Điều 5. Thước đo rủi ro

1. Thước đo rủi ro là công cụ khi đánh giá mức độ ảnh hưởng và khả năng xảy ra của một rủi ro nhằm đánh giá, xếp hạng rủi ro, từ đó đưa ra đề xuất xử lý rủi ro phù hợp và báo cáo lên các cấp có liên quan để theo dõi và giám sát.

Khi đánh giá mức độ ảnh hưởng của rủi ro thì tiêu chí nào có mức độ ảnh hưởng cao nhất sẽ được lựa chọn là kết quả đánh giá cuối cùng.

Ảnh hưởng có thể được tính trên một sự kiện hoặc nhiều sự kiện dẫn đến rủi ro.

2. Khả năng xảy ra (để đánh giá cho một sự kiện rủi ro cụ thể)

Để xác định khả năng xảy ra của một sự kiện rủi ro, PVN xem xét kết hợp nhiều phương pháp:

Cấp độ	Phương pháp định tính "Qualitative"	Phương pháp giá trị kỳ vọng "Deterministic"	Phương pháp xác suất "Stochastic"
5 – Rất cao	Trong 01 năm qua có > 01 lần sự cố/tai nạn tương tự đã xảy ra tại PVN.	Có khả năng xảy ra > 01 lần mỗi năm.	Xác suất rủi ro xảy ra > 80%.
4 – Cao	Trong 01 năm qua một sự cố/ tai nạn tương tự đã xảy ra 1 lần tại PVN.	Có khả năng xảy ra 01 lần mỗi năm.	Xác suất xảy ra > 60% và ≤ 80%.
3 – Trung bình	Trong 01 năm qua, một sự cố tương tự đã xảy ra > 1 lần trong ngành nhưng không thuộc PVN.	Có khả năng xảy ra > 1 năm và ≤ 5 năm cho một lần.	Xác suất rủi ro xảy ra > 15 và ≤ 60%.
2 – Thấp	Có thông tin cho thấy đã xảy ra trong các ngành dầu khí nhưng không có ghi nhận trong vòng 1 năm gần đây.	Có khả năng xảy ra > 5 năm và ≤ 10 năm cho một lần.	Xác suất rủi ro xảy ra > 2 và ≤ 15%.
1 – Rất thấp	Về mặt lý thuyết có thể xảy ra nhưng không biết trong trường hợp nào.	Hầu như không có khả năng xảy ra.	Xác suất rủi ro xảy ra ≤ 2%.

W

Lưu ý:

- Ngưỡng chi tiết trong 03 phương pháp này được xây dựng dựa trên kinh nghiệm, tham chiếu từ các công ty cùng ngành trên thế giới;
- Thước đo theo phương pháp định tính dùng để đánh giá cho các rủi ro mà PVN có ít thông tin về lịch sử của rủi ro và do đặc tính của các rủi ro khó lượng hóa;
- Chỉ sử dụng phương pháp xác suất trong trường hợp PVN có thể có các phương pháp tin cậy để ước tính xác suất xảy ra của rủi ro;
- Chỉ sử dụng một trong ba phương pháp để đánh giá rủi ro tùy theo phương pháp nào được đánh giá là phù hợp nhất.

3. Thước đo mức độ ảnh hưởng

Thước đo mức độ ảnh hưởng của rủi ro được xây dựng dựa trên 07 tiêu chí, bao gồm:

- Tiêu chí về mức độ ảnh hưởng tài chính:
 1. Tiêu chí thứ nhất: Ảnh hưởng Tài chính.
- Tiêu chí về mức độ ảnh hưởng phi tài chính:
 2. Tiêu chí thứ hai: Ảnh hưởng Sản lượng khai thác/sản xuất;
 3. Tiêu chí thứ ba: Ảnh hưởng Con người;
 4. Tiêu chí thứ tư: Ảnh hưởng Môi trường;
 5. Tiêu chí thứ năm: Ảnh hưởng Pháp lý;
 6. Tiêu chí thứ sáu: Ảnh hưởng Danh tiếng;
 7. Tiêu chí thứ bảy: Ảnh hưởng Hoạt động kinh doanh liên tục.

Cấp độ	Tiêu chí
Tất cả các hoạt động của PVN	
Tiêu chí thứ nhất: Ảnh hưởng Tài chính	
5 – Rất cao	• Ảnh hưởng tài chính > 2,4% lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
4 – Cao	• Ảnh hưởng tài chính > 1,2% và ≤ 2,4% lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
3 – Trung bình	• Ảnh hưởng tài chính > 0,6% và ≤ 1,2% lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
2 – Thấp	• Ảnh hưởng tài chính > 0,3% và ≤ 0,6% lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
1 – Rất thấp	• Ảnh hưởng tài chính ≤ 0,3% lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.

Cấp độ	Tiêu chí
Dự án đầu tư	
5 – Rất cao	Phát sinh chi phí tương đương > 80% khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
4 – Cao	Phát sinh chi phí tương đương > 60% và ≤ 80% khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
3 – Trung bình	Phát sinh chi phí tương đương > 40% và ≤ 60% khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
2 – Thấp	Phát sinh chi phí tương đương > 20% và ≤ 40% khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
1 – Rất thấp	Phát sinh chi phí tương đương ≤ 20% khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
Tiêu chí thứ hai: Sản lượng khai thác/ sản xuất	
5 – Rất cao	Giảm > 5 % so với kế hoạch năm.
4 – Cao	Giảm > 2,5% và ≤ 5 % so với kế hoạch năm.
3 – Trung bình	Giảm > 1% và ≤ 2,5% so với kế hoạch năm.
2 – Thấp	Giảm > 0,5% và ≤ 1% so với kế hoạch năm.
1 – Rất thấp	Giảm ≤ 0,5% so với kế hoạch năm.
Tiêu chí thứ ba: Ảnh hưởng Con người	
5 – Rất cao	- Có khả năng gây tử vong ≥ 1 người được nhận diện là hậu quả trực tiếp của tai nạn, sự cố hoặc; - Thương tật nặng không thể hồi phục (>30%) cho một hoặc nhiều người.
4 – Cao	Chấn thương/bệnh tật nghiêm trọng hoặc thương tật trung bình không thể phục hồi (≤30%) cho một hoặc nhiều người.
3 – Trung bình	Thương tích có thể hồi phục/thương tích tạm thời/ bệnh tật (mất thời gian điều trị > 1 tuần).
2 – Thấp	Thương tích có thể hồi phục/thương tích tạm thời/ bệnh tật (mất thời gian điều trị ≤ 1 tuần).
1 – Rất thấp	Vết thương/ Các tổn hại khác về sức khỏe nghề nghiệp nhẹ, vẫn tiếp tục công việc.
Tiêu chí thứ tư: Ảnh hưởng Môi trường	
5 – Rất cao	- Tác động rất nghiêm trọng đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: - Vùng bảo vệ nghiêm ngặt: bị bất kỳ tác động nào; - Vùng hạn chế phát thải: bị ảnh hưởng ≥ 6 tháng hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng ≥ 0,5 ha; - Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 07 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng ≥ 2 ha.

Cấp độ	Tiêu chí
	Ô nhiễm và suy thoái các loại môi trường và hệ sinh thái không thể xử lý, phục hồi để đạt các quy chuẩn kỹ thuật môi trường hoặc về bằng hoặc tương đương với trạng thái ban đầu.
4 – Cao	- Tác động nghiêm trọng đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: - Vùng hạn chế phát thải: bị ảnh hưởng < 06 tháng hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng < 0,5 ha; - Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 6 năm và < 7 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $\geq 1,5$ ha và < 2 ha
3 – Trung bình	- Tác động đáng kể đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: - Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 5 năm và < 6 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng ≥ 1 ha và < 1,5 ha.
2 – Thấp	- Tác động nhỏ đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: - Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 4 năm và < 5 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $\geq 0,5$ ha và < 1 ha.
1 – Rất thấp	- Tác động hạn chế đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: - Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng < 4 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng < 0,5 ha.
Tiêu chí thứ năm: Ảnh hưởng Pháp lý	
5 – Rất cao	- Vượt quá mức rất cao của giới hạn theo luật định hoặc quy định; và - Dẫn đến can thiệp ngay lập tức bởi các bên thứ ba/cơ quan nhà nước; hoặc - Có kết luận vi phạm hình sự.
4 – Cao	- Một hoặc nhiều lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và - Có thể dẫn đến can thiệp ngay lập tức của bên thứ ba/ cơ quan nhà nước; hoặc - Có nguy cơ bị phạt hành chính với PVN.
3 – Trung bình	- Một hoặc nhiều lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và - Có nguy cơ cao v/v bị cảnh cáo từ các cơ quan quản lý/ cơ quan nhà nước.
2 – Thấp	- Nhiều lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và - Có nguy cơ trung bình v/v bị cảnh cáo từ các cơ quan quản lý/ cơ quan nhà nước.

Cấp độ	Tiêu chí
1 – Rất thấp	- Một lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và - Có nguy cơ thấp v/v bị cảnh cáo từ các cơ quan quản lý/ cơ quan nhà nước.
<i>Tiêu chí thứ sáu: Ảnh hưởng Danh tiếng</i>	
5 – Rất cao	- Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/ uy tín của PVN quy mô quốc tế và được công bố rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng lớn và có uy tín quốc tế (như báo giấy, báo mạng, tivi, đài phát thanh, mạng xã hội); hoặc Mất sự hỗ trợ của cộng đồng; hoặc - Khách hàng/ Đối tác phản nản nghiêm trọng về chất lượng sản phẩm/dịch vụ dẫn đến dừng ký kết các hợp đồng hoặc từ chối thanh toán.
4 – Cao	- Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/ uy tín của PVN quy mô toàn quốc và được công bố rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng lớn và có uy tín trong toàn quốc (như báo giấy, báo mạng, tivi, đài phát thanh, mạng xã hội); hoặc Giảm đáng kể sự hỗ trợ cộng đồng; và/ hoặc - Khách hàng/ Đối tác phản nản về chất lượng sản phẩm/dịch vụ và yêu cầu đổi sản phẩm/dịch vụ khác.
3 – Trung bình	- Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/ uy tín của PVN quy mô cấp tỉnh/thành phố và trên các phương tiện truyền thông chính thống cấp tỉnh/thành phố (báo, đài phát thanh, truyền hình); hoặc - Khách hàng/ Đối tác phản nản về chất lượng sản phẩm/ dịch vụ nhưng chưa đến mức yêu cầu đổi sản phẩm/ dịch vụ và các bồi hoàn khác.
2 – Thấp	- Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/ uy tín của PVN nhưng ở quy mô cấp tỉnh/ thành phố và trên kênh thông tin không chính thống; hoặc - Có một vài phản nản nhỏ không trọng yếu của sản phẩm/ dịch vụ và mang tính chất góp ý để làm tốt hơn;
1 – Rất thấp	- Có thông tin được cập nhật đến công chúng nhưng không có mối quan ngại nào đáng kể; hoặc - Gần như không có phản nản của khách hàng/ đối tác.



Cấp độ	Tiêu chí
<i>Tiêu chí thứ 7: Ảnh hưởng Hoạt động kinh doanh liên tục do sự cố từ hệ thống công nghệ thông tin</i>	
5 – Rất cao	• Gián đoạn hoạt động của PVN > 180 phút.
4 – Cao	• Gián đoạn hoạt động của PVN > 120 phút và ≤ 180 phút.
3 – Trung bình	• Gián đoạn hoạt động của PVN > 60 phút và ≤ 120 phút.
2 – Thấp	• Gián đoạn hoạt động của PVN > 30 phút và ≤ 60 phút.
1 – Rất thấp	• Gián đoạn hoạt động của PVN ≤ 30 phút.
<i>Ghi chú: Ảnh hưởng Hoạt động kinh doanh liên tục do sự cố từ các nguyên nhân khác sẽ được đo lường theo các Tiêu chí đã nêu trên.</i>	

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 06. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng thành viên, Ban Tổng Giám đốc PVN và Chánh văn phòng/Trưởng các Ban, các bộ phận, cá nhân có liên quan của PVN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thi hành quy định này.

2. Các quy trình, quy định, hướng dẫn có liên quan đến QTRR phải được xây dựng và đảm bảo phù hợp với nội dung của quy định này.

Điều 07. Hiệu lực thi hành

1. Tuyên ngôn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình triển khai, khi có sự thay đổi lớn về chiến lược, cấu trúc, lĩnh vực hoạt động và các yếu tố khác có thể tác động đến Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của PVN, Tổng Giám đốc xem xét, báo cáo trình Hội đồng thành viên phê duyệt sửa đổi, bổ sung nếu cần thiết./.

QUY TRÌNH QUẢN TRỊ RỦI RO
của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 776/QĐ-DKVN ngày 08/6/2023
của Tổng Giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

Quy trình Quản trị rủi ro (QTRR) là tài liệu hướng dẫn thực hiện Quy chế Quản trị rủi ro theo Quyết định số 1182/QĐ-DKVN ngày 01/03/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.

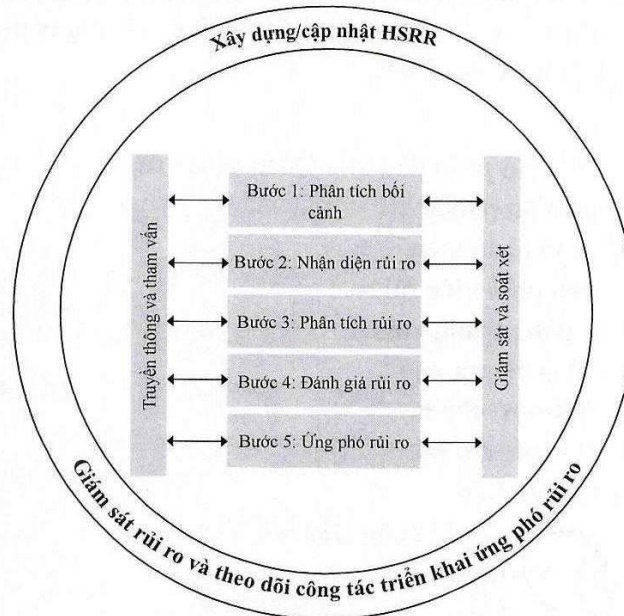
Quy trình QTRR quy định trình tự các bước thực hiện hoạt động QTRR của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam (gọi tắt là PVN) nhằm đảm bảo hoạt động QTRR được thực hiện một cách đồng bộ, nhất quán và hiệu quả.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này mô tả luồng thực hiện các hoạt động: phân tích bối cảnh bên trong và bên ngoài liên quan đến hoạt động QTRR đang tiến hành; nhận diện rủi ro; phân tích rủi ro; đánh giá rủi ro; ứng phó rủi ro; truyền thông và tham vấn; giám sát và soát xét thành các nhóm quy trình sau:

- Xây dựng và cập nhật Hồ sơ rủi ro (HSRR);
- Giám sát rủi ro và theo dõi công tác triển khai ứng phó rủi ro.



Cách thức thực hiện các hoạt động phân tích bối cảnh; nhận diện rủi ro; phân tích rủi ro; đánh giá rủi ro; ứng phó rủi ro; truyền thông và tham vấn; giám sát và soát xét được hướng dẫn chi tiết trong Sổ tay QTRR của Công ty mẹ - PVN.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;
- b) Đơn vị trực thuộc PVN;
- c) Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác.

Điều 3. Tài liệu tham chiếu

Quy trình này được xây dựng trên cơ sở tham chiếu các tài liệu chính sau:

- Nghị định số 07/2018/NĐ-CP ngày 10/01/2018 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;
- Quyết định số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/09/2022 của Hội đồng Thành viên PVN về việc ban hành Quy chế quản trị của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;
- Quyết định số 1182/QĐ-DKVN ngày 01/03/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn về việc ban hành Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn dầu khí Việt Nam;
- Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 4. Giải thích từ ngữ, các chữ viết tắt và ký hiệu trong quy trình

1. Giải thích từ ngữ

Trong quy trình này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

“Giám sát”: là hoạt động theo dõi, tổng hợp và phân tích, đánh giá thường xuyên hoặc định kỳ, nhằm mục đích nắm bắt, phản ánh và đánh giá kịp thời về việc tuân thủ các nội dung về QTRR được quy định trong Quy chế QTRR, Quy trình QTRR và các tài liệu khác liên quan. Giám sát được thực hiện thông qua việc xem xét, tổng hợp và đánh giá các báo cáo liên quan đến QTRR tự xây dựng/cập nhật của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, Người đại diện của PVN, Ban/Văn phòng và các bộ phận liên quan khác.

Các từ ngữ, thuật ngữ viết hoa, viết tắt khác nếu không được quy định trong Quy trình này sẽ có nghĩa theo quy định tại Quy chế QTRR của Công ty mẹ - PVN và các văn bản liên quan của pháp luật hoặc của PVN.

2. Các chữ viết tắt

- “BPĐM QTRR”: Bộ phận đầu mối Quản trị rủi ro.
- “Ban/VP”: Ban/Văn phòng
- “CBNV”: Cán bộ nhân viên.
- “ĐPVRR”: Điều phối viên rủi ro.
- “HĐTV”: Hội đồng thành viên.
- “KHUP”: Kế hoạch ứng phó
- “KRI”: Chỉ số Rủi ro chính.
- “KSNB”: Kiểm soát nội bộ.
- “NĐD”: Người đại diện.
- “PVN”: Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.
- “QTRR”: Quản trị rủi ro.
- “TGD”: Tổng Giám đốc.

3. Ký hiệu trong quy trình

- a. Dấu ‘-’: Không đồng ý phê duyệt/thông qua.
- b. Dấu ‘+’: Đồng ý phê duyệt/thông qua.

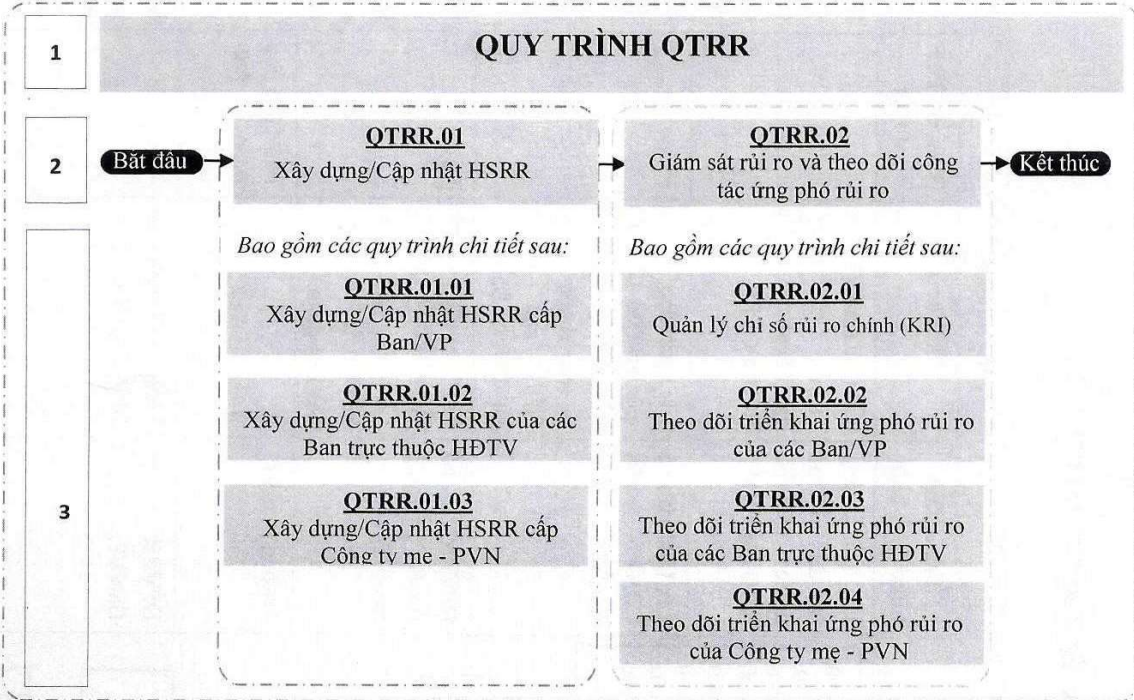
Chương II

NỘI DUNG QUY TRÌNH QTRR CỦA CÔNG TY MẸ - TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Điều 5. Tổng quan nội dung Quy trình QTRR

Quy trình QTRR này là tài liệu mô tả chuỗi các hoạt động liên quan nhằm mục tiêu để PVN triển khai thực hiện công tác QTRR một cách đồng bộ, nhất quán và hiệu quả, từ đó, hỗ trợ cho việc thực hiện chiến lược và hoàn thành các mục tiêu sản xuất, kinh doanh đã đề ra.

Quy trình QTRR của PVN bao gồm các quy trình cụ thể sau:



Điều 6. Quy trình xây dựng/cập nhật HSRR cấp Ban/VP (QTRR 01.01)

1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm			Thời hạn (Định kỳ)	Thời hạn (Khi có yêu cầu)
		Tổ chức thực hiện/Thực hiện	Phối hợp	Xem xét/Phê duyệt		
1	1.a. Báo cáo HSRR tại đơn vị định kỳ/theo yêu cầu 1.b. Nhận diện, phân tích, đánh giá, xây dựng giải pháp ứng phó rủi ro Ban/VP định kỳ/theo yêu cầu; xem xét, đánh giá HSRR và báo cáo QTRR của Đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN Tổng hợp, rà soát thông tin từ đơn vị; xây dựng/cập nhật HSRR cấp Ban/VP; Tổ chức thảo luận (nếu cần) Phê duyệt/Chấp thuận Lưu trữ, chuyển HSRR và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR QTRR.02.01 QTRR.02.02	1.a. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN. 1.b. Lãnh đạo và CBNV của Ban/VP.	1.a. Các Ban/VP liên quan; Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR. 1.b. Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN; ĐPVRR tại Ban/VP.	-	Muộn nhất vào ngày 23 trong tháng cuối cùng của mỗi quý. Muộn nhất vào ngày 25 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu cấp nhật.
2		ĐPVRR tại Ban/VP; Trưởng Ban/VP.	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR; Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP và các bên liên quan.	-	Muộn nhất vào ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.
3		Trưởng Ban/VP.	-	Phó TGD phụ trách lĩnh vực.		
4		ĐPVRR tại Ban/VP.	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	Muộn nhất vào ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.	Sau khi hoàn thành bước 3.

2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1.a: Báo cáo HSRR tại đơn vị định kỳ/theo yêu cầu

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN hoàn thành việc nhận diện, phân tích và đánh giá, xây dựng/cập nhật giải pháp ứng phó rủi ro cho những rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị và hoàn thiện các thông tin theo yêu cầu của biểu mẫu và gửi lại kết quả cho ĐPVRR tại Ban/VP phụ trách theo khối/lĩnh vực quy định tại Phụ lục 02 của Quy trình này dưới hình thức sau:
 - + Bản cứng: Báo cáo QTRR (Mẫu BM-QTQTRR-01) của đơn vị có chữ ký của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN gửi PVN theo luồng công văn;
 - + Bản mềm: ĐPVRR tại đơn vị gửi HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR (Mẫu BM-QTQTRR-01) đến hòm thư email của ĐPVRR tại Ban/VP phụ trách; Copy Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN, Trưởng Ban/VP phụ trách, Phó TGD lĩnh vực và Lãnh đạo BPĐM QTRR;
 - + Các hình thức khác theo quy định của PVN.
- Thời hạn:
 - + Định kỳ: Muộn nhất vào ngày 23 trong tháng cuối cùng của mỗi quý. Trong thời gian từ ngày 23 trong tháng cuối cùng của mỗi quý đến kết thúc quý, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN có thể tiếp tục cập nhật thêm thông tin rủi ro mới nhận diện hoặc các thay đổi khác (nếu có) trong Mẫu BM-QTQTRR-01 và Mẫu BM-QTQTRR-05 của đơn vị và gửi lại cho ĐPVRR tại Ban/VP phụ trách thông qua hình thức nêu trên;
 - + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu cập nhật.

Bước 1.b: Nhận diện, phân tích, đánh giá, xây dựng giải pháp ứng phó rủi ro Ban/VP định kỳ/theo yêu cầu; xem xét, đánh giá HSRR và báo cáo QTRR của Đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN.

- Trưởng Ban/VP chỉ đạo ĐPVRR gửi Mẫu BM-QTQTRR-05 cho Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP được phân công để thực hiện nhận diện, đánh giá, xây dựng/cập nhật biện pháp ứng phó rủi ro của Ban/VP vào biểu mẫu và gửi lại kết quả cho ĐPVRR tại Ban/VP muộn nhất ngày 25 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.
- ĐPVRR tại Ban/VP gửi Báo cáo QTRR (Mẫu BM-QTQTRR-01) và HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) của Đơn vị đã nhận được tại bước 1.a tới Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP được phân công để thực hiện rà soát, đánh giá muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý. Trong trường hợp cần làm rõ (nếu có), Lãnh đạo và CBNV trao đổi với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN qua luồng email tại bước 1.a và gửi lại kết quả điều chỉnh (nếu có) cho ĐPVRR tại Ban/VP.
- Thời hạn:
 - + Định kỳ: Muộn nhất vào ngày 25 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
 - + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu cập nhật.

Bước 2: Tổng hợp, rà soát thông tin từ đơn vị; xây dựng/cập nhật Dự thảo HSRR cấp Ban/VP; Tổ chức thảo luận (nếu cần)

- ĐPVRR tại các Ban/VP theo dõi, ghi nhận và tổng hợp HSRR của Ban/VP và HSRR của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN theo lĩnh vực được phân công vào Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR cấp Ban/VP (Mẫu BM-QTQTRR-02) để Trưởng Ban/VP xem xét.
- Trưởng Ban/VP xem xét tổ chức thảo luận và làm rõ (nếu cần) đối với các rủi ro đã nhận diện và nhận diện bổ sung những rủi ro mới nổi liên quan chức năng, nhiệm vụ của Ban/VP và khối/lĩnh vực được phân công (nếu có) với các bên liên quan. Trong trường hợp cần thiết có sự tham gia thảo luận của Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR, Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR đề xuất tổ chức thảo luận theo các khối/lĩnh vực với các bên liên quan (nếu cần).
- ĐPVRR tại các Ban/VP hoàn thiện Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR cấp Ban/VP (Mẫu BM-QTQTRR-02) dựa trên ý kiến thảo luận thống nhất (nếu có).
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 3: Phê duyệt/Chấp thuận

- Đối với Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR (Mẫu BM-QTQTRR-02) cấp Ban/VP, Trưởng Ban/VP trình Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực phê duyệt kết quả nhận diện, đánh giá, xây dựng và thực hiện giải pháp ứng phó đối với các rủi ro cấp Ban/VP; chấp thuận kết quả nhận diện, đánh giá, xây dựng và thực hiện giải pháp ứng phó đối với các rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN đối với lĩnh vực được phân công phụ trách. Trong trường hợp cần làm rõ HSRR và Báo cáo QTRR cấp Ban/VP (nếu có), Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực yêu cầu tổ chức buổi thảo luận (nếu cần).
- Thời hạn:
- + Thời hạn phê duyệt (định kỳ): Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
- + Thời hạn phê duyệt (khi có yêu cầu): Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 4: Lưu trữ, chuyển HSRR cấp Ban/VP và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR

- Sau khi Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực phê duyệt rủi ro cấp Ban/VP và chấp thuận rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN, ĐPVRR tại Ban/VP gửi bản mềm, đồng thời chuyển HSRR cấp Ban/VP và tài liệu liên quan đã được phê duyệt tới BPĐM QTRR theo quy định, ĐPVRR lưu trữ hồ sơ và tài liệu theo quy định của PVN.
- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ ĐPVRR để làm cơ sở tổng hợp thông tin xây dựng/cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN và giám sát hoạt động QTRR.
- Thời hạn:

- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
- + Khi có yêu cầu: Sau khi hoàn thành bước 3.

Sau khi hoàn thành **Bước 4 của Quy trình QTRR 01.01**, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NĐD của PVN, Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP tiếp tục quản lý KRI theo **Quy trình QTRR 02.01** và lập Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro theo **Quy trình QTRR 02.02**.



10/11/2011

Điều 7. Quy trình xây dựng/cập nhật HSRR của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) (QTRR 01.02)

1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm			Thời hạn (Định kỳ)	Thời hạn (Khi có yêu cầu)
		Tổ chức thực hiện/Thực hiện	Phối hợp	Xem xét/Phê duyệt		
1	<pre> graph TD A[Nhận diện, phân tích, đánh giá, xây dựng/cập nhật giải pháp ứng phó rủi ro định kỳ/theo yêu cầu] --> B[Tổng hợp và xây dựng/cập nhật HSRR của Ban trực thuộc HĐTV; Tổ chức thảo luận (nếu cần)] B --> C{Phê duyệt/thông qua} C -- "+" --> D[Lưu trữ, chuyển HSRR và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR] C -- "-" --> B D --> E[QTRR.02.01] D --> F[QTRR.02.03] </pre>	Lãnh đạo và CBNV của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	Muộn nhất ngày 25 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu cấp nhật.
2		ĐPVR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).	Lãnh đạo/Thành viên QTRR; Lãnh đạo và CBNV tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	-	Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.
3		Trưởng Ban trực thuộc HĐTV Ban KSNB).	-	Thành viên phụ trách Ban trực thuộc.		
4		Trưởng Ban trực thuộc HĐTV Ban KSNB).	Lãnh đạo/Thành viên QTRR.	-	Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.	Sau khi hoàn thành bước 3.

2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1: Nhận diện, phân tích, đánh giá, xây dựng/cập nhật giải pháp ứng phó rủi ro định kỳ/theo yêu cầu

- Trưởng Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) chỉ đạo ĐPVRR tại Ban gửi Mẫu BM-QTQTRR-05 cho Lãnh đạo và CBNV tại Ban được phân công để thực hiện nhận diện, đánh giá, xây dựng/cập nhật biện pháp ứng phó rủi ro của Ban vào biểu mẫu và gửi lại kết quả cho ĐPVRR tại Ban muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.
- Lãnh đạo và CBNV tại Ban nhận diện, phân tích và đánh giá, xây dựng/cập nhật các biện pháp ứng phó rủi ro và gửi kết quả cho ĐPVRR tại Ban.
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu cập nhật.

Bước 2: Tổng hợp và xây dựng/cập nhật HSRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB); Tổ chức thảo luận (nếu cần)

- ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV theo dõi, ghi nhận và tổng hợp HSRR của Ban vào Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR (Mẫu BM-QTQTRR-03) của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) để Trưởng Ban xem xét.
- Trưởng Ban xem xét tổ chức thảo luận và làm rõ (nếu cần) đối với các rủi ro đã nhận diện và nhận diện bổ sung những rủi ro mới nổi liên quan chức năng, nhiệm vụ của Ban (nếu có) với các bên liên quan.
- ĐPVRR tại các Ban hoàn thiện Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR của Ban (Mẫu BM-QTQTRR-02) dựa trên ý kiến thảo luận thống nhất (nếu có).
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 3: Phê duyệt/thông qua

- Đối với Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) (Mẫu BM-QTQTRR-03), Trưởng Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) trình Thành viên HĐTV được phân công phụ trách phê duyệt/thông qua. Trong trường hợp cần làm rõ HSRR và Báo cáo QTRR của Ban trực thuộc HĐTV (nếu có), Thành viên HĐTV phụ trách yêu cầu tổ chức buổi thảo luận (nếu cần).
- Thời hạn:
- + Thời hạn phê duyệt (định kỳ): Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý.
- + Thời hạn phê duyệt (khi có yêu cầu): Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 4: Lưu trữ, chuyển HSRR và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR

- Sau khi Thành viên HĐTV phụ trách phê duyệt/thông qua HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR (Mẫu BM-QTQTRR-03) của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban

KSNB), ĐPVRR gửi bản mềm đồng thời chuyển thông tin HSRR và tài liệu liên quan tới Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR theo quy định. ĐPVRR lưu trữ hồ sơ và tài liệu theo quy định của PVN.

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) để làm cơ sở tổng hợp thông tin xây dựng/cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN và giám sát hoạt động QTRR.
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý;
- + Khi có yêu cầu: Sau khi hoàn thành bước 3.

Sau khi hoàn thành **Bước 4 của Quy trình QTRR 01.02**, Lãnh đạo và CBNV tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) tiếp tục quản lý KRI theo **Quy trình QTRR 02.01** và lập/Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro theo **Quy trình QTRR 02.03**.

Điều 8. Quy trình xây dựng/cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN (QTRR 01.03)

1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm			Thời hạn (định kỳ)	Thời hạn (khi có yêu cầu)
		Tổ chức thực hiện/Thực hiện	Phối hợp	Xem xét/Phê duyệt		
1	QTRR.01.01 QTRR.01.02 Tổng hợp và rà soát; nhận diện, đánh giá, xây dựng/cập nhật giải pháp ứng phó bổ sung cho rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN (nếu cần)	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	Lãnh đạo/ĐPVRR các Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng/ĐPVRR các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN.	-	Từ ngày 28 trong tháng cuối của mỗi quý đến ngày 05 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP.
2	Xây dựng/cập nhật Dự thảo HSRR cấp Công ty mẹ - PVN; Tổ chức thảo luận với các bên liên quan (Nếu cần)	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	Lãnh đạo/ĐPVRR các Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng/ĐPVRR các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN.	-	Từ ngày 05 đến ngày 10 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.	Trong vòng 10 ngày làm việc sau hoàn thành bước 1.
3		Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	Phó TGĐ phụ trách QTRR; TGĐ; HĐQT.	-	-
4	Lưu trữ, triển khai theo nội dung được phê duyệt QTRR.02.01 QTRR.02.04	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	-	Sau khi hoàn thành bước 3.	Sau khi hoàn thành bước 3.



2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1: Tổng hợp và rà soát thông tin; nhận diện, đánh giá, xây dựng/cập nhật giải pháp ứng phó bổ sung cho rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR tổ chức/thực hiện tổng hợp HSRR từ các HSRR cấp Ban/VP và HSRR của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).
- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR bổ sung, phân tích, đánh giá đối với những rủi ro mới nổi cấp Công ty mẹ - PVN do BPĐM QTRR tự nhận diện (nếu có).
- Thời hạn:
- + Thời hạn (định kỳ): Từ ngày 28 trong tháng cuối cùng của mỗi quý đến ngày 05 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.
- + Thời hạn (khi có yêu cầu): Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP.

Bước 2: Xây dựng/cập nhật Dự thảo HSRR cấp Công ty mẹ - PVN; Tổ chức thảo luận với các bên liên quan (Nếu cần)

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR xây dựng/cập nhật dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR cấp Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-04).
- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR đầu mối tổ chức buổi thảo luận (nếu cần) với Lãnh đạo/ĐPVR các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng/ĐPVR các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN, để làm rõ và đánh giá các rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN (bao gồm rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN đề xuất từ HSRR cấp Ban/VP, HSRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN do BPĐM QTRR đề xuất).
- Dựa trên các kết quả thống nhất từ các buổi thảo luận (nếu có), Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR hoàn thiện dự thảo HSRR cấp Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-05).
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Từ ngày 05 đến ngày 10 tháng đầu tiên của quý tiếp theo;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 10 ngày làm việc sau hoàn thành bước 1.

Bước 3: Phê duyệt/Thông qua

- Đối với Dự thảo HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) và Báo cáo QTRR cấp Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-04):
- + Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR trình Phó TGD phụ trách QTRR phê duyệt/chấp thuận;
- + Phó TGD trình/báo cáo TGD xem xét, thông qua và báo cáo HĐTV;
- + Trong trường hợp cần làm rõ HSRR và Báo cáo QTRR cấp Công ty mẹ - PVN, Phó TGD phụ trách QTRR/TGD/HĐTV yêu cầu tổ chức buổi thảo luận (nếu cần).
- Thời hạn phê duyệt:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 10 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.
- + Khi có yêu cầu: Muộn nhất 10 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.




Bước 4: Lưu trữ, triển khai theo nội dung được phê duyệt

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR lưu trữ hồ sơ và tài liệu theo quy định của PVN, đồng thời, tổ chức thực hiện/thực hiện theo nội dung đã được phê duyệt (nếu có), hỗ trợ các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP trong việc quản lý KRI theo **Quy trình QTRR 02.01** và lập Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN theo **Quy trình QTRR 02.04**.
- Thời hạn (định kỳ & khi có yêu cầu): Sau khi hoàn thành bước 3.



b/c e-mail

Điều 9. Quy trình quản lý chỉ số rủi ro chính (KRI) (QTRR 02.01)

1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm			Thời hạn
		Tổ chức thực hiện/Thực hiện	Phối hợp	Xem xét/phê duyệt	
1	<pre> graph TD A[Theo dõi các KRI để giám sát rủi ro định kỳ/theo yêu cầu] --> B{Có bất thường} B --> C[Rà soát lại chỉ tiêu, tổ chức thảo luận với các bên liên quan (nếu cần)] C --> D[Tổng hợp, cập nhật mức độ rủi ro, KRI và kế hoạch ứng phó (nếu cần)] D --> E[Cập nhật HSRR theo quy trình QTRR01.01, QTRR01.02, QTRR01.03] E --> F[Tiếp tục theo dõi và giám sát các chỉ số rủi ro] F -- "Không có bất thường" --> A </pre>	Nhân sự được phân công tại Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN.	Trưởng/Thành viên của BPĐM QTRR.	-	Định kỳ theo dõi tần suất theo dõi của KRI.
2		ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN.	Trưởng/Thành viên của BPĐM QTRR; Trưởng Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Trưởng Ban/VP.	-	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có biến động bất thường của KRI.
3		ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN.	Trưởng/Thành viên của BPĐM QTRR.	-	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 2.
4		Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN. ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Trưởng/Thành viên của BPĐM QTRR.	-	-	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 3.

2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1: Theo dõi các KRI để giám sát rủi ro định kỳ/theo yêu cầu

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN theo dõi KRI định kỳ tại đơn vị.
- Dựa vào HSRR cấp Ban/VP và HSRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) đã được phê duyệt, ĐPVRR tại Ban/VP và Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) làm đầu mối tổng hợp thông tin trong việc theo dõi các KRI từ các nhân sự được phân công tại Ban/VP và Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).
- Trong quá trình theo dõi KRI:
 - + Trường hợp “Không có bất thường” (KRI dưới ngưỡng cảnh báo), tiếp tục theo dõi và giám sát các chỉ số rủi ro;
 - + Trường hợp “Có bất thường” (KRI vượt ngưỡng cảnh báo), tiếp tục bước 2.
- Thời hạn: Định kỳ theo dõi theo tần suất theo dõi của KRI đã được cấp thẩm quyền phê duyệt/thông qua trong HSRR.

Bước 2: Rà soát lại chỉ tiêu, tổ chức thảo luận với các bên liên quan (nếu cần)

- Khi phát hiện chỉ số KRI của đơn vị bị vượt ngưỡng cảnh báo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN/ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP đề xuất tổ chức thảo luận với các bên liên quan (nếu cần) để rà soát lại, cập nhật bổ sung các biện pháp ứng phó rủi ro nhằm đưa giá trị KRI về mức thấp hơn ngưỡng cảnh báo.
- Trong buổi thảo luận, cần xem xét đến tính phù hợp và tính dự báo của KRI đang phân tích bởi có khả năng KRI có thể không còn phù hợp với rủi ro đang được giám sát, hoặc mức độ cảnh báo thiết lập trước đó chưa hợp lý và không phản ánh đúng khả năng xảy ra của rủi ro.
- Thời hạn: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi KRI vượt ngưỡng cảnh báo.

Bước 3: Tổng hợp, cập nhật mức độ rủi ro, KRI và kế hoạch ứng phó (nếu cần)

- Trong quá trình tổng hợp ý kiến, nếu có sự thay đổi về mức độ rủi ro, chỉ số KRI và các kế hoạch ứng phó rủi ro, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN và ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP cập nhật những thay đổi đó trong HSRR (Mẫu BM-QTQTRR-05) (nếu cần).
- Thời hạn: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 2.

Bước 4: Cập nhật HSRR theo quy trình QTRR01.01, QTRR01.02, QTRR01.03; Tiếp tục theo dõi và giám sát các chỉ số rủi ro

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN cập nhật HSRR tương tự như *Bước 1 tại Quy trình QTRR.01.01 Xây dựng/cập nhật HSRR cấp Ban/VP.*
- ĐPVRR tại Ban/VP cập nhật HSRR tương tự từ *Bước 3 tại Quy trình QTRR.01.01 Xây dựng/cập nhật HSRR cấp Ban/VP.*
- ĐPRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) cập nhật HSRR tương tự như *Bước 02 tại Quy trình QTRR.01.02 Xây dựng/cập nhật HSRR của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).*

- Nếu có sự thay đổi, cập nhật trong HSRR cấp Ban/VP và HSRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) ảnh hưởng tới HSRR cấp Công ty mẹ - PVN, Trưởng/Thành viên của BPĐM QTRR cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN tương tự như *Bước 02 tại Quy trình QTRR.01.03 Xây dựng/Cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN*.
- Sau khi cập nhật HSRR cấp Ban/VP, HSRR của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và HSRR của Công ty mẹ - PVN, các nhân sự được phân công tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP tiếp tục theo dõi và giám sát các chỉ số rủi ro.
- Thời hạn: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 3.



Điều 10. Quy trình theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban/VP (QTRR 02.02)
1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm			Thời hạn (định kỳ)	Thời hạn (khi có yêu cầu)
		Tổ chức thực hiện/Thực hiện	Phối hợp	Xem xét/phê duyệt		
1	<pre> graph TD A["1.a. Lập Báo cáo Theo dõi triển khai ứng phó đối với rủi ro của Đơn vị định kỳ/theo yêu cầu"] --> B["1.b. Cập nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro tại Ban/VP định kỳ/theo yêu cầu; xem xét, rà soát Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó đối với rủi ro của Đơn vị"] B --> C["Tổng hợp, rà soát và lập Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro cấp Ban/VP; Tổ chức thảo luận (nếu cần)"] C --> D{"Phê duyệt/Chấp thuận"} D -- "+" --> E["Lưu trữ, chuyển Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR"] D -- "-" --> C </pre>	1.a. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NĐD của PVN. 1.b. Trưởng Ban/VP; Lãnh đạo và CBNV của Ban/VP.	1.a. Các Ban/VP liên quan; Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR. 1.b. Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NĐD của PVN, ĐPVRR tại Ban/VP.	-	Muộn nhất 25 ngày hàng tháng. Muộn nhất 27 ngày hàng tháng.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu lập báo cáo.
2		ĐPVRR tại Ban/VP; Trưởng Ban/VP.	Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NĐD của PVN; Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	Muộn nhất 30 ngày hàng tháng.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.
3		Trưởng Ban/VP.	-	Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực.		
4		ĐPVRR tại Ban/VP.	Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	Muộn nhất 30 ngày hàng tháng.	Sau khi hoàn thành bước 3.

2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1.a: Lập Báo cáo Theo dõi triển khai ứng phó đối với rủi ro của đơn vị định kỳ/theo yêu cầu

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN hoàn thành việc lập Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó (Mẫu BM-QTQTRR-06) cho những rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN của Đơn vị, hoàn thiện các thông tin theo yêu cầu của biểu mẫu và gửi lại kết quả của đơn vị cho ĐPVRR tại Ban/VP phụ trách theo khối/lĩnh vực quy định tại Phụ lục 02 của Quy trình này dưới hình thức như sau:
- + Bản cứng: Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó đối với rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-06) của đơn vị có chữ ký của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN theo luồng công văn;
- + Bản mềm: ĐPVRR tại đơn vị gửi Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó đối với rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-06) đến hộp thư email của ĐPVRR tại Ban/VP phụ trách theo khối/lĩnh vực; Copy Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN, Trưởng Ban/VP phụ trách, Phó TGD lĩnh vực và Lãnh đạo BPĐM QTRR;
- + Các hình thức khác theo quy định của PVN.
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 25 hàng tháng;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu lập báo cáo.

Bước 1.b: Cập nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro tại Ban/VP định kỳ/theo yêu cầu; xem xét, rà soát Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó đối với rủi ro của đơn vị

- Trưởng Ban/VP chỉ đạo ĐPVRR gửi Mẫu BM-QTQTRR-07. Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban/VP cho Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP được phân công để thực hiện cập nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro theo HSRR gần nhất được phê duyệt vào biểu mẫu và gửi lại kết quả cho ĐPVRR tại Ban/VP muộn nhất ngày 27 hàng tháng.
- ĐPVRR tại Ban/VP gửi Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-06) của Đơn vị đã nhận được tại bước 1.a tới Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP được phân công để thực hiện rà soát, đánh giá muộn nhất ngày 27 hàng tháng. Trong trường hợp cần làm rõ (nếu có), Lãnh đạo và CBNV trao đổi với Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN qua luồng email tại bước 1.a và gửi lại kết quả điều chỉnh (nếu có) cho ĐPVRR tại Ban/VP.
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 27 hàng tháng;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu lập báo cáo.

Bước 2: Tổng hợp, rà soát và lập Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro cấp Ban/VP; Tổ chức thảo luận (nếu cần)

- ĐPVRR tại các Ban/VP tổng hợp thông tin về tình hình ứng phó rủi ro nhận được từ Lãnh đạo và CBNV tại Ban/VP và Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-

QTQTRR-06) của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN và lập Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban/VP (Mẫu BM-QTQTRR-07) để Trưởng Ban/VP xem xét.

- Trưởng Ban/VP xem xét tổ chức thảo luận và làm rõ (nếu cần) đối với việc theo dõi triển khai ứng phó rủi ro, bao gồm các nội dung chính: tình hình triển khai kế hoạch hành động, ứng phó rủi ro; các kiến nghị, đề xuất và các nội dung khác (nếu có) với các bên liên quan. Trong trường hợp cần thiết có sự tham gia thảo luận của Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR, Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR đề xuất tổ chức thảo luận theo các khối/lĩnh vực với các bên liên quan (nếu cần).
- ĐPVRR tại Ban/VP hoàn thiện Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó các rủi ro của Ban/VP (Mẫu BM-QTQTRR-07) theo ý kiến thảo luận thống nhất (Nếu có).
- Thời hạn:
- + Thời hạn (định kỳ): Muộn nhất ngày 30 hàng tháng;
- + Thời hạn (khi có yêu cầu): Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 3: Phê duyệt/Chấp thuận

- Đối với Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-07), Trưởng Ban/VP trình Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực phê duyệt/chấp thuận. Trong trường hợp cần làm rõ Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban/VP (nếu có), Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực yêu cầu tổ chức buổi thảo luận (nếu cần).
- Thời hạn phê duyệt:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 30 hàng tháng;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 4: Lưu trữ, chuyển Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR

- Sau khi Phó TGĐ phụ trách lĩnh vực phê duyệt Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban/VP (Mẫu BM-QTQTRR-07), ĐPVRR gửi bản mềm, đồng thời chuyển giao Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-07) và tài liệu liên quan đã được phê duyệt/chấp thuận tới Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR theo quy định. ĐPVRR lưu trữ hồ sơ và tài liệu theo quy định của PVN.
- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ ĐPVRR để làm cơ sở tổng hợp thông tin xây dựng/cập nhật Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN và giám sát hoạt động triển khai ứng phó rủi ro.
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Muộn nhất ngày 30 hàng tháng;
- + Khi có yêu cầu: Sau khi hoàn thành bước 3.

PH2
CÁI
KHÍ
IAN
HP

Điều 11. Quy trình theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) (QTRR 02.03)

1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm			Thời hạn (định kỳ)	Thời hạn (khi có yêu cầu)
		Thực hiện/tổ chức	Phối hợp	Xem xét/phê duyệt		
1	<pre> graph TD A[Cấp nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro định kỳ/theo yêu cầu] --> B[Tổng hợp và lập Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV; Tổ chức thảo luận và làm rõ với các bên liên quan (nếu cần)] B --> C{Phê duyệt/thông qua} C -- "+" --> D[Lưu trữ, chuyển Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR] C -- "-" --> B </pre>	Lãnh đạo và CBNV của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).	Lãnh đạo/Thành viên QTRR.	-	Muộn nhất ngày 27 hàng tháng.	Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu lập báo cáo.
2		ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB). Trưởng Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB);	Lãnh đạo/Thành viên QTRR; Lãnh đạo và CBNV của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).	-		Trong vòng 05 ngày làm việc sau hoàn thành bước 1.
3		Trưởng Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).	-	Thành viên phụ trách Ban trực thuộc.		
4		ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB).	Lãnh đạo/Thành viên QTRR.	-	Muộn nhất ngày 30 hàng tháng.	Sau khi hoàn thành bước 3.

2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1: Cập nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro định kỳ/theo yêu cầu

- Trưởng Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) chỉ đạo ĐPVRR tại Ban gửi Mẫu BM-QTQTRR-08. Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) cho Lãnh đạo và CBNV tại Ban được phân công để thực hiện cập nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro vào biểu mẫu và gửi lại kết quả cho ĐPVRR tại Ban muộn nhất ngày 30 hàng tháng.
- Lãnh đạo và CBNV tại Ban cập nhật tiến độ triển khai ứng phó rủi ro theo HSRR gần nhất được phê duyệt và gửi lại kết quả cho ĐPVRR tại Ban.
- Thời hạn:
 - + Thời hạn (định kỳ): Muộn nhất ngày 27 hàng tháng.
 - + Thời hạn (khi có yêu cầu): Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi có yêu cầu lập báo cáo.

Bước 2: Tổng hợp và lập Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB); Tổ chức thảo luận và làm rõ với các bên liên quan (nếu cần)

- ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) tổng hợp thông tin từ các Lãnh đạo và CBNV tại Ban và lập Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó các rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) (Mẫu BM-QTQTRR-08) để Trưởng Ban xem xét.
- Trưởng Ban xem xét tổ chức thảo luận và làm rõ (nếu cần) đối với việc theo dõi triển khai ứng phó rủi ro, bao gồm các nội dung chính: tình hình triển khai kế hoạch hành động, ứng phó rủi ro; các kiến nghị, đề xuất và các nội dung khác (nếu có) với các bên liên quan.
- ĐPVRR tại Ban hoàn thiện Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) (Mẫu BM-QTQTRR-08) dựa trên ý kiến thảo luận thống nhất (nếu có).
- Thời hạn:
 - + Định kỳ: Muộn nhất ngày 30 hàng tháng.
 - + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau hoàn thành bước 1.

Bước 3: Phê duyệt/thông qua

- Đối với Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-08), Trưởng Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) trình Thành viên HĐTV được phân công phụ trách phê duyệt/thông qua. trong trường hợp cần làm rõ Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) (nếu có), Thành viên HĐTV phụ trách yêu cầu tổ chức buổi thảo luận (nếu cần).
- Thời hạn phê duyệt:
 - + Định kỳ: Muộn nhất ngày 30 hàng tháng;
 - + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc sau hoàn thành bước 1.

Bước 4: Lưu trữ, chuyển Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro và tài liệu liên quan cho BPĐM QTRR

- Sau khi Thành viên HĐQT phụ trách phê duyệt/thông qua Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-08) của Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB), ĐPVRR gửi bản mềm, đồng thời chuyển Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro (Mẫu BM-QTQTRR-08) và các tài liệu liên quan tới Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR theo quy định. ĐPVRR lưu trữ hồ sơ và tài liệu theo quy định của PVN.
- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ ĐPVRR tại Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB) để làm cơ sở tổng hợp thông tin để lập/cập nhật Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN và giám sát hoạt động QTRR.
- Lãnh đạo và CBNV tại Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB) tiếp tục tự theo dõi và giám sát tình hình triển khai ứng phó rủi ro của Ban.
- Thời hạn:
 - + Định kỳ: Muộn nhất ngày 30 hàng tháng;
 - + Khi có yêu cầu: Sau khi hoàn thành bước 3.




Điều 12. Quy trình theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (QTRR 02.04)
1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm		Thời hạn (định kỳ)	Thời hạn (khi có yêu cầu)
		Thực hiện/tổ chức	Phối hợp	Xem xét/phê duyet	
1		Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	Lãnh đạo/ĐPVRR các Ban trực thuộc HĐQTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng/ĐPVRR các đơn vị trực thuộc PVN, NĐD của PVN.	Từ ngày 30 tháng trước đến ngày 05 tháng tiếp theo.	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ các Ban trực thuộc HĐQTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP.
2		Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	Lãnh đạo/ĐPVRR các Ban trực thuộc HĐQTV (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng/ĐPVRR các đơn vị trực thuộc PVN, NĐD của PVN.	Từ ngày 05 đến ngày 10 của tháng tiếp theo.	Trong vòng 10 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.
3		Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	Phó TGĐ phụ trách QTRR; TGĐ; HĐQTV.	-
4		Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR.	-	-	Sau khi hoàn thành bước 3.

2. Diễn giải chi tiết lưu đồ

Bước 1: Tổng hợp thông tin từ Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro Ban/VP và Ban trực thuộc HĐQT

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR tổ chức/thực hiện tổng hợp, rà soát Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban/VP (Mẫu BM-QTQTRR-07) và các Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB) (Mẫu BM-QTQTRR-08) đã được phê duyệt bởi cấp thẩm quyền để lập Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-09).
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Từ ngày 30 tháng trước đến ngày 05 tháng tiếp theo;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi BPĐM QTRR tiếp nhận thông tin từ các Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP.

Bước 2: Lập/Cập nhật Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN; Tổ chức thảo luận (Nếu cần)

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR lập/cập nhật Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-09).
- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR đầu mỗi tổ chức buổi thảo luận (nếu cần) với Lãnh đạo/ĐPVR các Ban trực thuộc HĐQT (ngoài Ban KSNB)/Ban/VP; Thủ trưởng/ĐPVR các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN và các bên liên quan khác, để làm rõ việc theo dõi triển khai ứng phó rủi ro, bao gồm các nội dung chính: tình hình triển khai kế hoạch hành động, ứng phó rủi ro; các kiến nghị, đề xuất và các nội dung khác (nếu có).
- Dựa trên các kết quả thống nhất từ các buổi thảo luận (nếu có), Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR hoàn thiện dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-09).
- Thời hạn:
- + Định kỳ: Từ ngày 05 đến ngày 10 của tháng tiếp theo;
- + Khi có yêu cầu: Trong vòng 10 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 3: Phê duyệt/Thông qua

- Đối với Dự thảo Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-09):
- + Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR trình cho Phó TGĐ phụ trách QTRR xem xét;
- + Phó TGĐ phụ trách QTRR trình TGĐ thông qua để phê duyệt/chấp thuận và báo cáo HĐQT;
- + Trong trường hợp cần làm rõ Báo cáo triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN, Phó TGĐ phụ trách QTRR/TGĐ/HĐTV yêu cầu tổ chức buổi thảo luận (nếu cần).
- Thời hạn phê duyệt:
- + Định kỳ: Muộn nhất 10 ngày của tháng tiếp theo;
- + Khi có yêu cầu: Muộn nhất 10 ngày làm việc sau khi hoàn thành bước 1.

Bước 4: Lưu trữ, triển khai theo nội dung được phê duyệt; tiếp tục công tác giám sát QTRR

- Lãnh đạo/Thành viên BPĐM QTRR lưu trữ hồ sơ và tài liệu theo quy định của PVN, đồng thời, tổ chức thực hiện/thực hiện theo nội dung được phê duyệt và ý kiến chỉ đạo của cấp thẩm quyền (nếu có) sau khi Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (Mẫu BM-QTQTRR-09) được phê duyệt/thông qua, và tiếp tục công tác giám sát QTRR theo chức năng, nhiệm vụ quy định về QTRR được quy định trong Quy chế QTRR, Quy trình QTRR và các tài liệu khác liên quan.
- Thời hạn (định kỳ & khi có yêu cầu): Sau khi hoàn thành bước 3.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Ban TGD PVN và Chánh VP/Trưởng các Ban, các bộ phận, cá nhân có liên quan của PVN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty mẹ - PVN tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thực thi Quy trình này.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy trình này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành và chấm dứt hiệu lực của Quy định về công tác quản lý rủi ro tại Cơ quan Công ty Mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 6269/QĐ-DKVN ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.

2. Trong quá trình triển khai, khi có sự thay đổi lớn về chiến lược, cấu trúc, lĩnh vực hoạt động và các yếu tố khác có thể tác động đến Quy trình QTRR của PVN, Phó TGD phụ trách QTRR chỉ đạo tổ chức cập nhật và điều chỉnh, trình TGD phê duyệt sửa đổi, bổ sung nếu cần thiết./



PHỤ LỤC 01

(Kèm theo Quy trình QTRR của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam ban hành tại Quyết định số **376**/QĐ-DKVN ngày **04/6/2023** của Tổng giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

Phụ lục 1 – Các biểu mẫu kèm theo quy trình

STT	TÊN BIỂU MẪU	QUY TRÌNH	MÃ BIỂU MẪU
1	Mẫu 01. Báo cáo QTRR của Thủ trưởng đơn vị, NĐDD của PVN	QTRR.01.01: Xây dựng/Cập nhật HSRR cấp Ban/VP	BM-QTQTRR-01
2	Mẫu 02. Báo cáo QTRR cấp Ban/VP	QTRR.01.01: Xây dựng/Cập nhật HSRR cấp Ban/VP	BM-QTQTRR-02
3	Mẫu 03. Báo cáo QTRR của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	QTRR.01.02: Xây dựng/Cập nhật HSRR của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	BM-QTQTRR-03
4	Mẫu 04. Báo cáo QTRR cấp Công ty mẹ - PVN	QTRR.01.03: Xây dựng/Cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN	BM-QTQTRR-04
5	Mẫu 05. HSRR	QTRR.01.01: Xây dựng/Cập nhật HSRR cấp Ban/VP QTRR.01.02: Xây dựng/Cập nhật HSRR của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) QTRR.01.03: Xây dựng/Cập nhật HSRR cấp Công ty mẹ - PVN	BM-QTQTRR-05
6	Mẫu 06. Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Thủ trưởng đơn vị, NĐDD của PVN	QTRR.02.02: Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban/VP	BM-QTQTRR-06
7	Mẫu 07. Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Ban/VP	QTRR.02.02: Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban/VP	BM-QTQTRR-07

STT	TÊN BIỂU MẪU	QUY TRÌNH	MÃ BIỂU MẪU
8	Mẫu 08. Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	QTRR.02.03: Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	BM-QTQTRR-08
9	Mẫu 09. Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN	QTRR.02.04: Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ -PVN	BM-QTQTRR-09



BM-QTQTRR-01

BM-QTQTRR-01: MẪU BÁO CÁO QTRR CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, NDD CỦA PVN

Kỳ báo cáo:

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH**1. Về công tác QTRR trong kỳ****1.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Tổng hợp số lượng rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị theo loại rủi ro (Chiến lược, Tài chính, Tuân thủ, Hoạt động) và vùng rủi ro (Đen, Đỏ, Cam, Vàng, Xanh).
- Minh họa vùng rủi ro trên bản đồ nhiệt.
- So sánh vùng rủi ro kỳ trước và kỳ này của các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị.

1.2. Tổng hợp danh mục các chỉ số rủi ro chính (KRIs) vượt ngưỡng cảnh báo

- Tổng hợp các chỉ số rủi ro chính (KRIs) của các rủi ro, so sánh ngưỡng cảnh báo và dữ liệu thực tế và giải thích nếu dữ liệu thực tế vượt ngưỡng cảnh báo.

1.3. Về kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó rủi ro

- Tóm tắt kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó của các rủi ro trong kỳ, bao gồm: Mã rủi ro, tên rủi ro, mô tả giải pháp ứng phó đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, thời gian dự kiến triển khai giải pháp ứng phó, tình trạng triển khai và chú thích (nếu có) về đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu, yêu cầu bổ sung về nguồn lực hoặc/và yêu cầu khác trong quá trình triển khai.

2. Về công tác QTRR trong năm [Mục này dành cho Báo cáo QTRR cuối năm]**2.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Tổng hợp số lượng rủi ro chiến lược, tài chính, tuân thủ, hoạt động mà đơn vị đã nhận diện trong các quý trong năm.
- Tổng hợp vùng rủi ro của các rủi ro đó trong các quý trong năm.

2.2. Kết quả ứng phó rủi ro trong năm

- Tổng hợp tình trạng ứng phó của các rủi ro, bao gồm số lượng các rủi ro đã hoàn thành hoạt động ứng phó, đang triển khai hoạt động ứng phó và chưa triển khai hoạt động ứng phó trong năm.

3. Đề xuất, kiến nghị

- [Chi tiết các kiến nghị mà Đơn vị mong muốn đề xuất]

4. [Các nội dung khác (nếu có)]**II. CÁC ĐÍNH KÈM**

- [HSRR cấp Đơn vị]
- [Tài liệu khác (nếu có)]

BM-QTQTRR-02

BM-QTQTRR-02: MẪU BÁO CÁO QTRR CẤP BAN/VP

Kỳ báo cáo:

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH**1. Về công tác QTRR trong kỳ****1.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Tổng hợp số lượng rủi ro thuộc cấp Ban/VP và cấp Công ty mẹ - PVN trong kỳ theo loại rủi ro (Chiến lược, Tài chính, Tuân thủ, Hoạt động) và vùng rủi ro (Đen, Đỏ, Cam, Vàng, Xanh).

- Minh họa vùng rủi ro trên bản đồ nhiệt.

- So sánh vùng rủi ro kỳ trước và kỳ này của các rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban/VP phụ trách quản trị, rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị và rủi ro cấp Ban/VP.

1.2. Tổng hợp danh mục các chỉ số rủi ro chính (KRIs) vượt ngưỡng cảnh báo

- Tổng hợp các chỉ số rủi ro chính (KRIs) của các rủi ro tại đơn vị và tại Ban/VP, so sánh ngưỡng cảnh báo và dữ liệu thực tế, và giải thích nếu dữ liệu thực tế vượt ngưỡng cảnh báo.

1.3. Về kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó rủi ro

- Tóm tắt kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó của các rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban/VP phụ trách quản trị, rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị và rủi ro cấp Ban/VP trong kỳ, bao gồm: Mã rủi ro, tên rủi ro, mô tả giải pháp ứng phó đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, thời gian dự kiến triển khai giải pháp ứng phó, tình trạng triển khai và chú thích nếu có về đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu, yêu cầu bổ sung về nguồn lực hoặc/và yêu cầu khác trong quá trình triển khai.

2. Về công tác QTRR trong năm [Mục này dành cho Báo cáo QTRR cuối năm]**2.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Tổng hợp số lượng rủi ro cấp Ban/VP và cấp Công ty mẹ - PVN theo loại rủi ro chiến lược, tài chính, tuân thủ, hoạt động mà đơn vị đã nhận diện trong các quý trong năm.

- Tổng hợp vùng rủi ro của các rủi ro đó trong các quý trong năm.

2.2. Kết quả ứng phó rủi ro trong năm

- Tổng hợp tình trạng ứng phó của các rủi ro, bao gồm số lượng các rủi ro đã hoàn thành hoạt động ứng phó, đang triển khai hoạt động ứng phó và chưa triển khai hoạt động ứng phó trong năm.

3. Đề xuất, kiến nghị

- [Chi tiết các kiến nghị mà Ban/VP mong muốn đề xuất]

4. [Các nội dung khác (nếu có)]**II. CÁC ĐÍNH KÈM**

- [HSRR cấp Ban/VP]

- [HSRR của đơn vị]

BM-QTQTRR-03

**BM-QTQTRR-03: MẪU BÁO CÁO QTRR CỦA CÁC BAN TRỰC THUỘC HĐTV
(NGOÀI BAN KSNB)**

Kỳ báo cáo:

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH**1. Về công tác QTRR trong kỳ****1.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Tổng hợp số lượng rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và cấp Công ty mẹ - PVN do Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) phụ trách quản trị trong kỳ theo loại rủi ro (Chiến lược, Tài chính, Tuân thủ, Hoạt động) và vùng rủi ro (Đen, Đỏ, Cam, Vàng, Xanh).

- Minh họa vùng rủi ro trên bản đồ nhiệt.

- So sánh vùng rủi ro kỳ trước và kỳ này của các rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và cấp Công ty mẹ - PVN do Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) phụ trách quản trị.

1.2. Tổng hợp danh mục các chỉ số rủi ro chính (KRIs) vượt ngưỡng cảnh báo

- Tổng hợp các chỉ số rủi ro chính (KRIs) của các rủi ro tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐTV phụ trách quản trị, so sánh ngưỡng cảnh báo và dữ liệu thực tế và giải thích nếu dữ liệu thực tế vượt ngưỡng cảnh báo.

1.3. Về kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó rủi ro

- Tóm tắt kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó của các rủi ro tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) phụ trách quản trị trong kỳ, bao gồm: Mã rủi ro, tên rủi ro, mô tả giải pháp ứng phó đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, thời gian dự kiến triển khai giải pháp ứng phó, tình trạng triển khai và chú thích nếu có về đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu, yêu cầu bổ sung về nguồn lực hoặc/và yêu cầu khác trong quá trình triển khai.

2. Về công tác QTRR trong năm [Mục này dành cho Báo cáo QTRR cuối năm]**2.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Tổng hợp số lượng rủi ro các rủi ro tại Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) và rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB) phụ trách quản trị trong kỳ theo loại rủi ro chiến lược, tài chính, tuân thủ, hoạt động mà đơn vị đã nhận diện trong các quý trong năm.

- Tổng hợp vùng rủi ro của các rủi ro đó trong các quý trong năm.

2.2. Kết quả ứng phó rủi ro trong năm

- Tổng hợp tình trạng ứng phó của các rủi ro, bao gồm số lượng các rủi ro đã hoàn thành hoạt động ứng phó, đang triển khai hoạt động ứng phó và chưa triển khai hoạt động ứng phó trong năm.

3. Đề xuất, kiến nghị

- *[Chi tiết các kiến nghị mà Ban mong muốn đề xuất]*

4. [Các nội dung khác (nếu có)]**II. CÁC ĐÍNH KÈM**

- *[HSRR của Ban trực thuộc HĐTV]*

BM-QTQTRR-04

BM-QTQTRR-04: MẪU BÁO CÁO QTRR CẤP CÔNG TY MẸ - PVN

Kỳ báo cáo:

Ngày:

I. Bối cảnh quốc tế, trong nước và ngành dầu khí

- 1. Xếp loại rủi ro các quốc gia trong kỳ**
- 2. Đánh giá rủi ro ở các lĩnh vực chính**
- 3. Rủi ro cấp quốc gia của Việt Nam**
- 4. Nhận diện các rủi ro hàng đầu của ngành dầu khí trong kỳ**

II. Về công tác QTRR trong kỳ**1. Thông tin chung về kinh tế vĩ mô trong kỳ**

- Các thông tin về tình hình kinh tế vĩ mô trong nước (GDP, Kim ngạch xuất nhập khẩu, Lạm phát, Lãi suất, Tỷ giá,...) và khuyến nghị cho hoạt động kinh doanh của PVN.

2. Công tác QTRR cấp Công ty mẹ - PVN

- Tổng hợp số lượng rủi ro của đơn vị trực thuộc Công ty mẹ - PVN (Báo cáo từ Thủ trưởng các đơn vị), đơn vị thành viên trong Tập đoàn (Báo cáo từ NDD của PVN) và Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN, và Ban trực thuộc HĐTV trong kỳ này và kỳ trước.

- Tổng hợp số lượng rủi ro cấp Công ty mẹ (Ban trực thuộc HĐTV và Ban/VP) và rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị được theo dõi, giám sát trong kỳ theo 04 loại rủi ro (Chiến lược, tuân thủ, tài chính và hoạt động).

- Minh họa rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN theo từng vùng rủi ro trên Bản đồ nhiệt rủi ro.

3. Công tác QTRR của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và Người đại diện của PVN

- *Nhận diện và đánh giá rủi ro*

+ Tổng hợp số lượng rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị theo loại rủi ro (Chiến lược, Tài chính, Tuân thủ, Hoạt động) và vùng rủi ro (Đen, Đỏ, Cam, Vàng, Xanh).

+ Minh họa vùng rủi ro trên bản đồ nhiệt.

+ So sánh vùng rủi ro kỳ trước và kỳ này của các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị.

- *Kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó rủi ro*

+ Tóm tắt kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó của các rủi ro trong kỳ, bao gồm: Mã rủi ro, tên rủi ro, mô tả giải pháp ứng phó đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, thời gian dự kiến triển khai giải pháp ứng phó, tình trạng triển khai và chú thích chú thích nếu có về đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu, yêu cầu bổ sung về nguồn lực hoặc/và yêu cầu khác trong quá trình triển khai.

BM-QTQTRR-04

4. Công tác QTRR cấp Ban/VP

- *Nhận diện và đánh giá rủi ro:*

+ Tổng hợp số lượng rủi ro thuộc cấp Ban/VP trong kỳ theo loại rủi ro (Chiến lược, Tài chính, Tuân thủ, Hoạt động) và vùng rủi ro (Đen, Đỏ, Cam, Vàng, Xanh) và minh họa vùng rủi ro trên bản đồ nhiệt.

+ Phân tích chi tiết nguyên nhân cốt lõi của rủi ro theo các nhóm Rủi ro chiến lược, Rủi ro hoạt động, Rủi ro tài chính, Rủi ro tuân thủ và phân bổ vùng của những rủi ro đó trên bản đồ nhiệt.

- *Kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó rủi ro*

+ Tóm tắt kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó của các rủi ro trong kỳ, bao gồm: Mã rủi ro, tên rủi ro, mô tả giải pháp ứng phó đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, thời gian dự kiến triển khai giải pháp ứng phó, tình trạng triển khai và chú thích (nếu có) về đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu, yêu cầu bổ sung về nguồn lực hoặc/và yêu cầu khác trong quá trình triển khai.

5. Công tác QTRR của các Ban trực thuộc HĐQT

- *Nhận diện, đánh giá và xếp hạng rủi ro*

+ Tổng hợp số lượng rủi ro của các Ban trực thuộc HĐQT trong kỳ theo loại rủi ro (Chiến lược, Tài chính, Tuân thủ, Hoạt động) và vùng rủi ro (Đen, Đỏ, Cam, Vàng, Xanh) và minh họa vùng rủi ro trên bản đồ nhiệt.

+ So sánh vùng rủi ro kỳ trước và kỳ này của các rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐQT phụ trách quản trị và rủi ro của Ban trực thuộc HĐQT.

- *Kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó rủi ro*

+ Tóm tắt kết quả và tiến độ thực hiện ứng phó của các rủi ro tại Ban trực thuộc HĐQT và rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐQT phụ trách quản trị trong kỳ, bao gồm: Mã rủi ro, tên rủi ro, mô tả giải pháp ứng phó đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp, thời gian dự kiến triển khai giải pháp ứng phó, tình trạng triển khai và chú thích nếu có về đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu, yêu cầu bổ sung về nguồn lực hoặc/và yêu cầu khác trong quá trình triển khai.

III. Về công tác QTRR trong năm 20xx [Mục này dành cho Báo cáo QTRR cuối năm]**1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng rủi ro**

- Chi tiết các rủi ro cấp Công ty mẹ mới nhận diện trong năm, bao gồm mã rủi ro, tên rủi ro, loại rủi ro và chủ sở hữu rủi ro

- Tổng hợp số lượng rủi ro cấp Ban/VP và cấp Công ty mẹ được nhận diện từng quý theo loại rủi ro chiến lược, tuân thủ, tài chính và hoạt động.

- Chi tiết xếp hạng các rủi ro từng quý trong năm

BM-QTQTRR-04

2. Kết quả ứng phó rủi ro trong năm

- Tổng hợp tình trạng ứng phó của các rủi ro, bao gồm số lượng các rủi ro đã hoàn thành hoạt động ứng phó, đang triển khai hoạt động ứng phó và chưa triển khai hoạt động ứng phó trong năm.

IV. Thực hiện chức năng QTRR theo quy định của Tập đoàn**1. Về thực hiện chức năng QTRR theo quy định của Tập đoàn****1.1. Về công tác nhận diện, đánh giá, xếp hạng và cảnh báo rủi ro**

- a) Về việc xác định bối cảnh, nhận diện rủi ro
- b) Về công tác phân tích, đánh giá rủi ro
- c) Về kết quả thực hiện ứng phó, xử lý rủi ro

1.2 Tổng hợp danh mục cảnh báo rủi ro**2. Các nội dung khác****V. Kế hoạch kỳ tiếp theo và các đề xuất, kiến nghị****1. Kế hoạch kỳ tiếp theo****2. Đề xuất, kiến nghị**

BM-QTQTRR-05: MẪU HỒ SƠ RỦI RO

Kỳ báo cáo: Tháng.../...

Ngày:

1. HSRR

STT	1. Nhận diện rủi ro						2. Phân tích rủi ro		3. Đánh giá rủi ro				4. Giải pháp ứng phó rủi ro				5. Tình trạng triển khai ứng phó tại thời điểm cập nhật HSRR định kỳ	
	Tên rủi ro	Loại rủi ro	Mã rủi ro	Mô tả rủi ro	Chủ sở hữu rủi ro	Rủi ro mới nổi kỳ hiện tại	Nguyên nhân cốt lõi	Tiêu chí ảnh hưởng theo Thước đo rủi ro	Mức độ ảnh hưởng	Khả năng xảy ra	Vùng rủi ro theo bản đồ nhiệt	Cấp độ rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp triển khai giải pháp ứng phó	Thời gian dự kiến thực hiện giải pháp	Tình trạng triển khai ứng phó	Ghi chú	
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	
1																		
2																		
3																		
4																		

2. Chỉ số rủi ro chính

STT	Rủi ro trọng yếu		Kiểm soát thường xuyên chỉ số rủi ro chính (KRIs)								Hệ thống IT hỗ trợ/ Tính toán thủ công
	Tên rủi ro	Mã rủi ro	Mã KRIs	Mô tả KRI	Loại KRI	Đơn vị đo lường/thống kê	Tần suất đo lường/thống kê	Ngưỡng cảnh báo	Dữ liệu cần thu thập để theo dõi KRI	Công thức tính toán KRI (áp dụng cho KRI định lượng)	
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]
1											
2											
3											
4											



BM-QTQTRR-06

BM-QTQTRR-06: MẪU BÁO CÁO THEO DÕI TRIỂN KHAI ỨNG PHÓ RỦI RO CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ, NDD CỦA PVN

Kỳ báo cáo: Tháng.../...

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH

1. Về công tác triển khai kế hoạch ứng phó rủi ro đối với những rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị

STT	Trạng thái ứng phó	Số lượng rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN tại đơn vị
1	Đã hoàn thành hoạt động ứng phó	
2	Đang triển khai hoạt động ứng phó	
3	Chưa triển khai hoạt động ứng phó	
	Tổng cộng	

[Ghi chú các lý do, giải thích vướng mắc cho các mục 3]

1.1. Chi tiết các giải pháp ứng phó đã được hoàn thành trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đã hoàn thành trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]

1.2. Chi tiết các giải pháp ứng phó đang triển khai trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đang triển khai trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro trong tháng	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]

(*) Ghi chú khác ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai



BM-QTQTRR-06

1.3. Chi tiết các giải pháp ứng phó chưa triển khai

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó chưa triển khai trong tháng, trong đó: Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Các vướng mắc (nếu có) (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]

(*) Các vướng mắc ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai
- Một số các vướng mắc trong quá trình triển khai

2. Đề xuất, kiến nghị

- [Chi tiết các kiến nghị mà Đơn vị mong muốn đề xuất hoặc các rủi ro/mối nguy mới nổi trong tháng này]

II. CÁC ĐÍNH KÈM

- [Tài liệu đính kèm nếu có]




BM-QTQTRR-07

BM-QTQTRR-07: MẪU BÁO CÁO THEO DÕI TRIỂN KHAI ỨNG PHÓ RỦI RO CỦA BAN/VP

Kỳ báo cáo: Tháng.../...

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH**1. Về công tác triển khai kế hoạch ứng phó rủi ro**

[Trình bày tình trạng triển khai ứng phó rủi ro cấp Công ty mẹ và cấp Ban/VP do Ban/VP là đầu mối ứng phó – căn cứ theo HSRR cấp Ban/VP của quý gần nhất]

STT	Trạng thái ứng phó	Số lượng Rủi ro cấp Ban/VP	Số lượng Rủi ro cấp Công ty mẹ	Tổng cộng
1	Đã hoàn thành hoạt động ứng phó			
2	Đang triển khai hoạt động ứng phó			
3	Chưa triển khai hoạt động ứng phó			
	Tổng cộng			

[Ghi chú các lý do, giải thích vướng mắc cho các mục 3]

1.1. Chi tiết các giải pháp ứng phó đã được hoàn thành trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đã hoàn thành trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
Rủi ro cấp Công ty mẹ								
Rủi ro cấp Ban/VP								

1.2. Chi tiết các giải pháp ứng phó đang triển khai trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đang triển khai trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro trong tháng	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
Rủi ro cấp Công ty mẹ									

BM-QTQTRR-07

Rủi ro cấp Ban/VP									

(*) Ghi chú khác ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai

1.3. Chi tiết các giải pháp ứng phó chưa triển khai

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó chưa triển khai trong tháng, trong đó: Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Các vướng mắc (nếu có) (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
Rủi ro cấp Công ty mẹ								
Rủi ro cấp Ban/VP								

(*) Các vướng mắc ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai
- Một số các vướng mắc trong quá trình triển khai

2. Đề xuất, kiến nghị

- [Chi tiết các kiến nghị mà Ban mong muốn đề xuất hoặc các rủi ro/mối nguy mới nổi trong tháng này].

II. CÁC ĐÍNH KÈM

- [Tài liệu đính kèm nếu có]



BM-QTQTRR-08

BM-QTQTRR-08: MẪU BÁO CÁO THEO DÕI TRIỂN KHAI ỨNG PHÓ RỦI RO CỦA CÁC BAN TRỰC THUỘC HĐTV (NGOÀI BAN KSNB)

Kỳ báo cáo: Tháng.../...

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH**1. Về công tác triển khai kế hoạch ứng phó rủi ro**

STT	Trạng thái ứng phó	Số lượng Rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV	Số lượng Rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐTV phụ trách quản trị	Tổng cộng
1	Đã hoàn thành hoạt động ứng phó			
2	Đang triển khai hoạt động ứng phó			
3	Chưa triển khai hoạt động ứng phó			
	Tổng cộng			

[Ghi chú các lý do, giải thích vướng mắc cho các mục 3]

1.1. Chi tiết các giải pháp ứng phó đã được hoàn thành trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đã hoàn thành trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
Rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐTV phụ trách quản trị								
Rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV								

1.2. Chi tiết các giải pháp ứng phó đang triển khai trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đang triển khai trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro trong tháng	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
Rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐTV phụ trách quản trị									

BM-QTQTRR-08

Rủi ro của Ban trực thuộc HĐQT								

(*) Ghi chú khác ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai

1.3. Chi tiết các giải pháp ứng phó chưa triển khai

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó chưa triển khai trong tháng, trong đó: Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Các vướng mắc (nếu có) (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
Rủi ro cấp Công ty mẹ do Ban trực thuộc HĐQT phụ trách quản trị								
Rủi ro của Ban trực thuộc HĐQT								

(*) Các vướng mắc ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai
- Một số các vướng mắc trong quá trình triển khai

2. Đề xuất, kiến nghị

- [Chi tiết các kiến nghị mà Ban mong muốn đề xuất hoặc các rủi ro/mối nguy mới nổi trong tháng này].

II. CÁC ĐÍNH KÈM

- [Tài liệu đính kèm nếu có]

8159
ĐC
U K
T N
NH

BM-QTQTRR-09

**BM-QTQTRR-09: MẪU BÁO CÁO THEO DÕI TRIỂN KHAI ỨNG PHÓ
RỦI RO CẤP CÔNG TY MẸ - PVN**

Kỳ báo cáo: Tháng.../...

Ngày:

I. CÁC NỘI DUNG CHÍNH**1. Về công tác triển khai kế hoạch ứng phó rủi ro**

STT	Trạng thái ứng phó	Số lượng Rủi ro cấp Ban/VP	Số lượng Rủi ro của Ban trực thuộc HĐTV (ngoài Ban KSNB)	Số lượng Rủi ro cấp Công ty mẹ	Tổng cộng
1	Đã hoàn thành hoạt động ứng phó				
2	Đang triển khai hoạt động ứng phó				
3	Chưa triển khai hoạt động ứng phó				
	Tổng cộng				

[Ghi chú các lý do, giải thích vướng mắc cho các mục 3]

1.1. Chi tiết các giải pháp ứng phó đã được hoàn thành trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đã hoàn thành trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
Rủi ro cấp Công ty mẹ								

1.2. Chi tiết các giải pháp ứng phó đang triển khai trong tháng

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó đang triển khai trong tháng, Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Xếp hạng rủi ro trong tháng	Mục tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Chú thích khác (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]
Rủi ro cấp Công ty mẹ									

(*) Ghi chú khác ví dụ như:

- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn

BM-QTQTRR-09

- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai

1.3. Chi tiết các giải pháp ứng phó chưa triển khai

[Liệt kê tất cả các phương án ứng phó chưa triển khai trong tháng, trong đó: Cột 1 -> 7 lấy theo HSRR của quý gần nhất]

Mã số rủi ro	Mô tả rủi ro	Mô tả giải pháp ứng phó	Đơn vị phối hợp	Thời gian bắt đầu ứng phó	Thời gian dự kiến kết thúc ứng phó	Xếp hạng rủi ro trước ứng phó	Mức tiêu xếp hạng rủi ro sau ứng phó	Các vướng mắc (nếu có) (*)
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
Rủi ro cấp Công ty mẹ								

(*) Ghi chú khác ví dụ như:

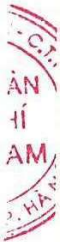
- Có đề xuất thực hiện khác so với KHUP ban đầu: thay đổi về nội dung, người thực hiện, thời hạn
- Yêu cầu bổ sung về nguồn lực
- Yêu cầu khác trong quá trình triển khai
- Một số các vướng mắc trong quá trình triển khai

2. Đề xuất, kiến nghị

- [Chi tiết các kiến nghị mà BPĐM QTRR mong muốn đề xuất hoặc các rủi ro/mối nguy mới nổi trong tháng này]

II. CÁC ĐÍNH KÈM

- [Tài liệu đính kèm nếu có]



Phụ lục 02 – Danh sách các Ban/VP nhận HSRR, Báo cáo tình hình triển khai ứng phó rủi ro từ đơn vị
(Căn cứ theo Quyết định số 7607/QĐ-DKVN v/v phân công công việc trong Tập đoàn Dầu khí Việt Nam ngày 27 tháng 12 năm 2022)

TT	Đơn vị	Ban/VP đầu mối tiếp nhận	Phó TGD phụ trách
1	PVEP	Ban TKTD; Ban KTDK; Ban QLHD	Theo lĩnh vực được phân công
2	VSP		
3	Rusvietpetro		
4	Gazpromviet		
5	Phủ Quốc POC		
6	SWPOC		
7	Biển Đông POC		
8	NASOS		
9	PVGas	Ban CNK&LHD; Ban CNAT&MT; VP TH khẩn cấp	Theo lĩnh vực được phân công
10	BSR		
11	NSRP		
12	PVCFC		
13	PVFCCo		
14	PVChem		
15	PVNDB		
16	PVOIL		
17	VPI		
18	VNPOLY		
19	CPMB		
20	DQR		
21	PVPower	Ban Đ&NLTT; Ban TMDV	Theo lĩnh vực được phân công
22	Các Ban QLDA Điện		
23	PTSC		
24	PVD		
25	PVTrans		
26	DQS		
27	Petrocons		
28	PVE		

TT	Đơn vị	Ban/VP đầu mối tiếp nhận	Phó TGD phụ trách
29	PVMR		
30	PVU	VPTĐ;	
31	PVCollege	Ban TT&VHDN;	
32	Ban QLDA ĐHDK	Ban PC&KT	Theo lĩnh vực được phân công
33	PVcombank	Ban TCKT	
34	PVI		
35	PVFI		
36	Petrosetco		
37	PAP		
38	PetroCR		
39	Công ty CP Phát triển Đồng Dương Xanh		
40	NSPM		

4/4



**TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ
VIỆT NAM**

Số: 7 4 9 4 /DKVN-QLRR

V/v: Triển khai Quyết định của
TGD về Sổ tay QTRR của PVN.

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

Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2023

Kính gửi: Thủ trưởng/Người đại diện của Công ty mẹ Tập đoàn
DKVN tại các đơn vị (theo danh sách đính kèm)

Liên quan đến công tác Quản trị rủi ro, Tập đoàn đề nghị Thủ
trưởng/Người đại diện của Công ty mẹ Tập đoàn tại các đơn vị các nội dung như sau:

1. Về Sổ tay Quản trị rủi ro (QTRR):

Ngày 07/11/2023, Tổng Giám đốc Tập đoàn đã ban hành Quyết định số
7324/QĐ-DKVN về việc “Phê duyệt và ban hành Sổ tay Quản trị rủi ro (QTRR)
của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam”.

Sổ tay QTRR nhằm hỗ trợ, nâng cao nhận thức, kiến thức và kỹ năng trong
quá trình thực hiện nhiệm vụ QTRR thông qua việc vận dụng các công cụ và
phương pháp cần thiết trong quá trình nhận diện, phân tích, đánh giá, xây dựng
và theo dõi các biện pháp ứng phó rủi ro phù hợp với các quy định về QTRR đã
được PVN ban hành; góp phần đảm bảo hoạt động kinh doanh của đơn vị/Tập
đoàn ổn định và phát triển bền vững. Tập đoàn sao gửi các đơn vị Sổ tay QTRR
ban hành theo Quyết định số 7324/QĐ-DKVN nói trên để nghiên cứu, phổ biến,
triển khai áp dụng.

2. Về việc triển khai các quyết định của HĐTV và của Tổng Giám đốc:

Tập đoàn đã có các văn bản số 1832/DKVN-QLRR ngày 24/3/2023 và văn
bản số 4222/DKVN-QLRR ngày 28/6/2023 gửi các đơn vị/NĐD của Tập đoàn
tại các đơn vị về việc triển khai các Quyết định của Hội đồng thành viên và Tổng
giám đốc Tập đoàn về việc Phê duyệt và Ban hành Quy chế QTRR; Tuyên ngôn
về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận và Thước đo rủi ro; Quy trình QTRR của
PVN. Tuy nhiên đến nay việc thực hiện và báo cáo theo quy định vẫn còn một số
các đơn vị/NĐD của Tập đoàn tại các đơn vị chưa thực hiện đầy đủ về thời gian,
nội dung và biểu mẫu.

Để công tác QTRR có hệ thống, hiệu lực và hiệu quả, Tổng Giám đốc Tập
đoàn yêu cầu Thủ trưởng/Người đại diện của Tập đoàn tại các đơn vị tiếp tục

VK - 3627
15/11/2023

BX.No: 8683
15/11/2023

triển khai các nội dung theo các quyết định của HĐTV, Tổng Giám đốc Tập đoàn đã phê duyệt, ban hành nói trên; thực hiện và báo cáo PVN đầy đủ và kịp thời:

- (i) Tình hình công tác QLRR của đơn vị;
- (ii) Hồ sơ rủi ro và tổng hợp các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN;
- (iii) Cập nhật thông tin các đầu mối/cán bộ trực tiếp theo dõi công tác QTRR tại đơn vị;
- (iv) Các nội dung khác có liên quan.

3. Trong quá trình triển khai các tài liệu về QTRR của Tập đoàn, đề nghị các đơn vị/NDD của PVN tại các đơn vị kịp thời báo cáo Tập đoàn các khó khăn, vướng mắc, các đề xuất (nếu có) để Tập đoàn xem xét, tiếp tục cập nhật, hoàn thiện.

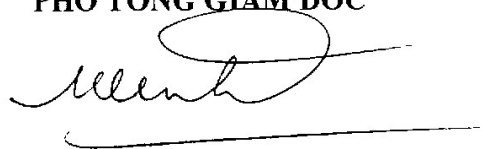
Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐTV (e-copy, để báo cáo);
- TGD (e-copy, để báo cáo);
- Các P.TGD (e-copy);
- Ban Kiểm soát PVN;
- Ban KSNB PVN;
- Các Ban/VP PVN (e-copy);
- Lưu: VT (VP), QLRR.



**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Dương Mạnh Sơn

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ
Kèm theo công văn số 494/DKVN-QLRR ngày 10 tháng 11 năm 2023

TT	Đơn vị
1	Ban QLDA Công trình Liên hợp LHD Nghi Sơn
2	Ban QLDA Điện lực DK Long Phú 1
3	Ban QLDA Điện lực DK Sông Hậu 1
4	Ban QLDA Điện Vũng Áng Quảng Trạch
5	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Thái Bình 2
6	Ban QLDA Xây dựng Trường Đại học Dầu khí
7	Chi nhánh phân phối sản phẩm lọc dầu Nghi Sơn
8	Chi nhánh Phát điện Dầu khí
9	CNTĐ DKVN - Công ty điều hành Dầu khí Biển Đông
10	CNTĐ DKVN - Công ty điều hành Dầu khí Phú Quốc
11	CNTĐ DKVN - Công ty điều hành Dự án Đường ống dẫn khí Tây Nam
12	Trung tâm ứng phó sự cố tràn dầu khu vực miền Nam (NASOS)
13	Trường Đại học Dầu khí (PVU)
14	Trường Cao đẳng nghề Dầu khí (PV College)
15	Viện Dầu khí Việt Nam (VPI)
16	Liên doanh Vietsovpetro (VSP)
17	Tổng công ty Thăm dò và Khai thác Dầu khí (PVEP)
18	Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP (PVPower)
19	Tổng công ty Khí Việt Nam - CTCP (PVGas)
20	Tổng công ty cổ phần Khoan và Dịch vụ khoan Dầu khí (PVD)
21	Tổng công ty Dầu Việt Nam - CTCP (PVOiL)
22	Tổng công ty cổ phần Vận tải Dầu khí (PVTrans)
23	Công ty CP PVI (PVI Holdings)
24	Tổng công ty cổ phần Dịch vụ tổng hợp Dầu khí (Petrosetco)
25	Tổng công ty cổ phần Dịch vụ kỹ thuật Dầu khí Việt Nam (PTSC)
26	Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam (PVcomBank)
27	Tổng công ty Phân bón và hoá chất Dầu khí - CTCP (PVFCCo)
28	Tổng công ty cổ phần Xây lắp Dầu khí Việt Nam (Petrocons)
29	Tổng công ty Hóa chất và Dịch vụ Dầu khí - CTCP (PV Chem)
30	Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau - CTPC (PVCFC)
31	Công ty cổ phần Lọc hoá dầu Bình Sơn (BSR)
32	Công ty CP Hoá dầu và Xơ sợi Việt Nam (VNPoly)
33	Tổng Công ty Bảo dưỡng - Sửa chữa Công trình Dầu khí - CTCP (PVMR)
34	Công ty TNHH 1 TV Công nghiệp Tàu thủy Dung Quất (DQS)
35	Tổng công ty Tư vấn thiết kế Dầu khí - CTCP (PVE)
36	Công ty CP Dầu khí Đầu tư khai thác Cảng Phước An
37	Công ty TNHH Lọc hóa dầu Nghi Sơn (NSRP)
38	Công ty cổ phần Đầu tư Khai thác Cảng Phước An (PAP)
39	Công ty TNHH Gazpromviet (Trụ sở tại Liên bang Nga)
40	Công ty TNHH Liên doanh Rusvietpetro (Trụ sở tại Liên bang Nga)
41	Công ty TNHH Tân Cảng Petro Cam Ranh
42	Công ty cổ phần Phát triển Đông Dương Xanh (GID)
43	Công ty cổ phần Đầu tư Tài chính Công đoàn Dầu khí Việt Nam (PVTs)

**TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ
VIỆT NAM**

Số: 7 3 2 /QĐ-DKVN

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

Hà Nội, ngày 07 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Phê duyệt và ban hành Sổ tay Quản trị rủi ro
của Công ty Mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC
TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 199/2006/QĐ-TTg ngày 29/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 924/QĐ-TTg ngày 18/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 07/2018/NĐ-CP ngày 10/01/2018 của Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy chế Quản trị Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/09/2022 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 1182/QĐ-DKVN ngày 01/03/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 1739/QĐ-DKVN ngày 21/03/2023 của Hội đồng Thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy trình Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 3776/QĐ-DKVN ngày 07/06/2023 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ “Quy chế làm việc của Bộ máy điều hành Tập đoàn Dầu khí Việt Nam” ban hành kèm theo Quyết định số 4137/QĐ-DKVN ngày 30/7/2019 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 6318/QĐ-DKVN ngày 25/9/2023 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phân công công việc trong Ban Điều hành Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

M



Xét đề nghị của Tổ Quản lý rủi ro tại văn bản số 38/2023/QLRR ngày 16/8/2023 và văn bản số 52/2023/QLRR ngày 02/11/2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam”.

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

Điều 3: Chánh văn phòng/Trưởng các Ban, các bộ phận, cá nhân có liên quan của PVN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐTV PVN (e-copy đề b/cáo);
- TGD PVN (e-copy đề b/cáo);
- Ban TGD PVN (e-copy);
- Các Ban trực thuộc HĐTV PVN (e-copy);
- Các Ban, VP PVN (e-copy);
- Tổ QLRR;
- Các đơn vị liên quan (Tổ QLRR t/báo);
- Lưu: VT, Tổ QLRR.

[Signature]

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Dương Mạnh Sơn





PETROVIETNAM
Năng lượng cho phát triển



Sổ tay Quản trị rủi ro

Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam

Mục lục

Chương 1. Tổng quan về Sổ tay Quản trị rủi ro.....	1
1. Mục đích.....	2
2. Phạm vi và đối tượng áp dụng.....	2
3. Tài liệu tham chiếu.....	2
4. Giải thích các thuật ngữ.....	3
5. Tổng quan về rủi ro.....	6
6. Tổng quan về QTRR.....	8
7. Các tài liệu QTRR của PVN.....	10
8. Bảng tham chiếu các nội dung chi tiết của Sổ tay QTRR tại Quy trình QTRR của Công ty mẹ - PVN.....	18

Chương 2. Chi tiết Sổ tay Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - PVN.....	20
9. Hướng dẫn xây dựng tuyên bố rủi ro – Risk Statement.....	21
10. Phương pháp xác định bối cảnh.....	23
11. Phương pháp nhận diện và phân tích rủi ro.....	25
12. Phương pháp đánh giá rủi ro.....	44
13. Phương pháp ứng phó rủi ro.....	55
14. Giám sát và soát xét.....	56
15. Truyền thông và tham vấn.....	61
16. Cách thức xác định mã cho rủi ro.....	63
17. Các câu hỏi, vướng mắc thường gặp khi thực hiện QTRR.....	66
Phụ lục 1: Mã số của các Ban/VP tại Công ty mẹ PVN.....	72
Phụ lục 2: Mã số của các đơn vị trực thuộc PVN.....	73

Danh mục các hình

TT	Nội dung	Trang
Hình 1.	Cấu trúc tổ chức QTRR của PVN	9
Hình 2.	Mối quan hệ giữa QTRR doanh nghiệp (ERM) và Hệ thống kiểm soát nội bộ	9
Hình 3.	Hệ thống tài liệu QTRR của PVN	10
Hình 4.	Kết cấu Quy chế Quan trị Công ty mẹ - PVN	11
Hình 5.	Kết cấu Quy chế QTRR	12
Hình 6.	Kết cấu Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro	15
Hình 7.	Các nhóm rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro của Công ty mẹ - PVN	16
Hình 8.	Lưu đồ Quy trình QTRR của Công ty mẹ - PVN	17
Hình 9.	Các cấu phần của một Tuyên bố rủi ro	21
Hình 10.	Một số nhầm lẫn khi soạn thảo Tuyên bố rủi ro	23
Hình 11.	Một số ví dụ minh họa nhầm lẫn khi soạn thảo tuyên bố rủi ro	23
Hình 12.	Các yếu tố được phân tích theo phương pháp PESTEL	24
Hình 13.	Các yếu tố được phân tích theo phương pháp 5 áp lực cạnh tranh	25
Hình 14.	Một số câu hỏi định hướng giúp PVN nhận diện và phân tích rủi ro	26
Hình 15.	Các phương pháp nhận diện rủi ro thông dụng	26
Hình 16.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Brainstorming	27
Hình 17.	Khi nào nên sử dụng phương pháp Brainstorming	27
Hình 18.	Tổng quan các bước thực hiện phương pháp Brainstorming	27
Hình 19.	Minh họa nhận diện và phân tích rủi ro bằng phương pháp sơ đồ tư duy	29
Hình 20.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Danh mục kiểm tra	30

TT	Nội dung	Trang
Hình 21.	Khi nào nên sử dụng phương pháp Danh mục kiểm tra	30
Hình 22.	Tổng quan các bước thực hiện phương pháp Danh mục kiểm tra	31
Hình 23.	Minh họa áp dụng phương pháp Danh mục kiểm tra trong nhận diện rủi ro	32
Hình 24.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp giả định	32
Hình 25.	Khi nào nên sử dụng phương pháp giả định	33
Hình 26.	Tổng quan các bước thực hiện phương pháp giả định	33
Hình 27.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp SWOT	35
Hình 28.	Khi nào nên sử dụng phương pháp SWOT	35
Hình 29.	Tổng quan các bước thực hiện phương pháp SWOT	35
Hình 30.	Các chỉ tiêu thường được sử dụng trong quá trình xây dựng Ma trận SWOT	36
Hình 31.	Minh họa sử dụng Ma trận SWOT	36
Hình 32.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp phân tích nguyên nhân gốc rễ	37
Hình 33.	Khi nào nên sử dụng phương pháp phân tích nguyên nhân gốc rễ	37
Hình 34.	Tổng quan các bước thực hiện phân tích nguyên nhân gốc rễ	37
Hình 35.	Minh họa sử dụng Mô hình xương cá	39
Hình 36.	Hình 36. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi	39
Hình 37.	Khi nào nên sử dụng phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi	40
Hình 38.	Tổng quan các bước thực hiện phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi	40
Hình 39.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Bow-tie	42
Hình 40.	Khi nào nên sử dụng phương pháp Bow-tie	43

TT	Nội dung	Trang
Hình 41.	Tổng quan các bước thực hiện phương pháp Bow-tie	43
Hình 42.	Ví dụ minh họa của phương pháp Bow-tie	44
Hình 43.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Delphi	45
Hình 44.	Khi nào nên sử dụng phương pháp Delphi	45
Hình 45.	Tổng quan các bước thực hiện của phương pháp Delphi	46
Hình 46.	Các khía cạnh trọng tâm khi xây dựng bộ câu hỏi theo phương pháp Delphi	46
Hình 47.	Bản đồ nhiệt của ví dụ minh họa phương pháp Delphi	52
Hình 48.	Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Hồ sơ ghi lại lịch sử	54
Hình 49.	Khi nào nên sử dụng phương pháp Hồ sơ ghi lại lịch sử	54
Hình 50.	Tổng quan các bước thực hiện của phương pháp Hồ sơ ghi lại lịch sử	54
Hình 51.	Mục tiêu của việc xây dựng KRI	56
Hình 52.	Ví dụ minh họa mối quan hệ giữa rủi ro và KRI	57
Hình 53.	Ví dụ minh họa các nguồn dữ liệu KRI	58
Hình 54.	Tần suất theo dõi của KRI	58
Hình 55.	Bản đồ nhiệt minh họa mức độ giảm thiểu rủi ro trên các tiêu chí ảnh hưởng của Thước đo rủi ro	60
Hình 56.	Minh họa phân biệt rủi ro và sự kiện	67

Danh mục các bảng

TT	Nội dung	Trang
Bảng 1.	Chi tiết nội dung các cấu phần của Quy chế QTRR	12
Bảng 2.	Nội dung Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro	15
Bảng 3.	Nội dung tham chiếu chi tiết của Chương 2 – Sổ tay Quản trị rủi ro tại Quy trình QTRR của Công ty mẹ - PVN	18
Bảng 4.	Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp Brainstorming	28
Bảng 5.	Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện phương pháp Brainstorming	28
Bảng 6.	Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện phương pháp Danh mục kiểm tra	31
Bảng 7.	Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị phương pháp giả định	33
Bảng 8.	Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện phương pháp giả định	33
Bảng 9.	Ví dụ minh họa về những giả định cho chủ điểm rủi ro trong lĩnh vực Điện & Năng lượng tái tạo	34
Bảng 10.	Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp phân tích nguyên nhân cốt lõi	38
Bảng 11.	Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện của phương pháp phân tích nguyên nhân cốt lõi	38
Bảng 12.	Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi	40
Bảng 13.	Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện của phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi	41
Bảng 14.	Bảng câu hỏi và phản hồi phỏng vấn đối với các chuyên gia và bên liên quan cho lĩnh vực Điện và Năng lượng tái tạo	41
Bảng 15.	Bảng khảo sát nhận diện rủi ro theo ý kiến các chuyên gia phương pháp Delphi cho việc nhận diện rủi ro trong lĩnh vực Thăm dò – Khai thác	42

TT	Nội dung	Trang
Bảng 16.	Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp Bow-tie	43
Bảng 17.	Thước đo Khả năng xây ra của Công ty mẹ - PVN	47
Bảng 18.	Thước đo Mức độ ảnh hưởng của Công ty mẹ - PVN	48
Bảng 19.	Tổng hợp kết quả đánh giá từ nhóm chuyên gia lần 1	51
Bảng 20.	Tổng hợp kết quả đánh giá từ nhóm chuyên gia lần 2	52
Bảng 21.	Tổng hợp rủi ro và nguyên nhân cốt lõi trong minh họa phương pháp Delphi	53
Bảng 22.	Phân loại KRI	57
Bảng 23.	Các bước xác định ngưỡng cảnh báo của KRI	59
Bảng 24.	Các yêu cầu về chất lượng của KRI	59
Bảng 25.	Các bước thực hiện đánh mã rủi ro	63
Bảng 26.	Mức độ ảnh hưởng rủi ro có thể không đảm bảo nguồn cung dầu thô cho các nhà máy lọc dầu	68
Bảng 27.	Mức độ ảnh hưởng của các nguyên nhân của rủi ro có thể không đảm bảo nguồn cung dầu thô cho các nhà máy lọc dầu	69
Bảng 28.	Phân biệt Chỉ số rủi ro theo dõi (Leading KRI) và Chỉ số rủi ro cảnh báo (Lagging KRI)	70



Chương 1

Tổng quan về Sổ tay

Quản trị rủi ro

Chương 1:

Tổng quan về Sổ tay Quản trị rủi ro

1. Mục đích

Tài liệu Sổ tay Quản trị rủi ro (QTRR) là một phần trong Khung QTRR thuộc Đề án Quản trị rủi ro doanh nghiệp (ERM) tại Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam. Sổ tay cung cấp hướng dẫn chi tiết việc thực hiện Quy trình Quản trị rủi ro theo Quyết định số 3776/QĐ-DKVN ngày 07/06/2023 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.

Sổ tay QTRR được xây dựng với những mục đích chính như sau:

- Hỗ trợ CBNV nâng cao nhận thức, kiến thức và kỹ năng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ QTRR thông qua việc trang bị các công cụ và phương pháp cần thiết cho CBNV trong quá trình nhận diện những rủi ro mới nổi, phân tích, đánh giá rủi ro, xây dựng và theo dõi các biện pháp ứng phó các rủi ro đó. Từ đó, CBNV linh hoạt và chủ động hơn trong việc chuẩn bị sẵn sàng cho các tình huống rủi ro, đảm bảo hoạt động kinh doanh của Tập đoàn ổn định và phát triển bền vững.

- Truyền thông và phổ biến các chính sách và quy định của Tập đoàn về hoạt động QTRR, nhằm đảm bảo hoạt động QTRR được thực hiện đầy đủ, hiệu quả, và nhất quán theo những nội dung về QTRR được quy định trong Quy chế QTRR, Quy trình QTRR và các tài liệu khác liên quan.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng

Sổ tay này được áp dụng khi thực hiện các hoạt động trong Quy trình QTRR, bao gồm phân tích bối cảnh bên trong và bên ngoài liên quan đến hoạt động QTRR đang tiến hành; nhận diện rủi ro; phân tích rủi ro; đánh giá rủi ro; ứng phó rủi ro; truyền thông và tham vấn; giám sát và soát xét.

2.2. Đối tượng áp dụng

- a) Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;
- b) Đơn vị trực thuộc PVN;
- c) Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác.

3. Tài liệu tham chiếu

- Nghị định số 07/2018/NĐ-CP ngày 10/01/2018 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

- Quyết định số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/09/2022 của Hội đồng Thành viên PVN về việc ban hành Quy chế quản trị của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

- Quyết định số 1182/QĐ-DKVN ngày 01/03/2023 của Hội đồng Thành viên PVN về việc ban hành Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

- Quyết định 1739/QĐ-DKVN ngày 21/03/2023 của Hội đồng Thành viên PVN về việc ban hành Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

- Quyết định số 3776/QĐ-DKVN ngày 07/06/2023 của Tổng Giám đốc PVN về việc ban hành Quy trình Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

- Tiêu chuẩn ISO 31000:2018 về Quản trị rủi ro;
- Khung Quản trị rủi ro doanh nghiệp COSO ERM 2019;
- Các tài liệu hướng dẫn khác có liên quan đến QTRR.

4. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt trong Sổ tay

4.1. Giải thích từ ngữ

Trong Sổ tay này, các từ ngữ và thuật ngữ được áp dụng phù hợp với hệ thống thuật ngữ và cách giải thích, cách viết tắt trong các tài liệu liên quan của PVN như Quy chế quản trị của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam; Quy chế Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam; Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam; Quy trình Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.

Các từ ngữ và thuật ngữ cụ thể dưới đây được hiểu như sau:

- **“Ban Tổng giám đốc” (Ban TGD)**

Bao gồm Tổng giám đốc (TGD) và các Phó Tổng giám đốc (Phó TGD) của PVN.

- **“Ban trực thuộc HĐQT”**

Các Ban trực thuộc HĐQT của PVN.

- **“Ban/Văn phòng”**

Các Ban/Văn phòng trực thuộc Ban TGD của PVN.

- **“Bản đồ nhiệt rủi ro”**

Một công cụ thể hiện trực quan mức rủi ro. Mức rủi ro được thể hiện bằng sự kết hợp giữa mức độ ảnh hưởng của rủi ro và khả năng xảy ra rủi ro; và được trực quan hóa bằng các màu gồm xanh, vàng, đỏ, cam, đen.

- **“Báo cáo QTRR”**

Một hình thức trao đổi thông tin nhằm thông báo cho các bên liên quan cụ thể, nội bộ hoặc bên ngoài, thông qua việc cung cấp thông tin về tình trạng hiện tại của các rủi ro và hoạt động QTRR.

- **“Bộ phận đầu mối Quản trị rủi ro” (BPĐM QTRR)**

Bộ phận được thiết lập trực thuộc Ban TGD, tư vấn và giúp việc trong hoạt động Quản trị rủi ro tại Công ty mẹ - PVN.

- **“Chỉ số Rủi ro chính” (KRI)**

Chỉ số được sử dụng để theo dõi diễn biến và mức độ xảy ra. Chỉ số rủi ro chính có thể là chỉ tiêu định lượng hoặc định tính tùy theo đặc thù của từng loại rủi ro và được xây dựng cho các rủi ro trọng yếu.

- **“Chủ sở hữu rủi ro”**

Cá nhân và/hoặc đơn vị có trách nhiệm quản lý một hay nhiều rủi ro đã được nhận diện.

- **“Dữ liệu tổn thất”**

Các thông tin về tổn thất được thu thập và ghi nhận từ các sự kiện tổn thất đã xảy ra, được ghi nhận trong quá khứ có tác động tài chính và/hoặc phi tài chính.

- **“Điều phối viên rủi ro” (ĐPVRR)**

Các cá nhân được Trưởng Ban/Chánh Văn phòng chỉ định, là đầu mối, tổng hợp, hỗ trợ thực hiện hoạt động QTRR cho Ban/Văn phòng nhằm tuân thủ chính sách và quy định về QTRR.

- **“Đơn vị trực thuộc PVN”**

Các đơn vị hạch toán trực thuộc gồm chi nhánh, văn phòng đại diện, các ban theo Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, và được thay đổi, bổ sung trong quá trình hoạt động.

- **“Giám sát”**

Hoạt động theo dõi, tổng hợp và phân tích, đánh giá thường xuyên hoặc định kỳ, nhằm mục đích nắm bắt, phản ánh và đánh giá kịp thời về việc tuân thủ các nội dung về QTRR được quy định trong Quy chế QTRR, Quy trình QTRR và các tài liệu khác liên quan. Giám sát được thực hiện thông qua việc xem xét, tổng hợp và đánh giá các báo cáo liên quan đến QTRR tự xây dựng/cập nhật của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, Người đại diện của PVN, Ban/Văn phòng và các bộ phận liên quan khác.

- **“Hồ sơ rủi ro”**

Gồm tất cả những thông tin có thể có liên quan đến rủi ro, chỉ số rủi ro chính (KRI) và Báo cáo QTRR kèm theo.

- **“Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng”**

Tài liệu tổng hợp các rủi ro mà Ban/Văn phòng đang đối mặt và các rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN mà Ban/Văn phòng đó chịu trách nhiệm quản lý. Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng gồm tất cả những thông tin có thể có liên quan đến rủi ro, chỉ số rủi ro chính (KRI) và Báo cáo QTRR kèm theo.

- **“Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN”**

Tài liệu tổng hợp các rủi ro trọng yếu trong kỳ của PVN. Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ gồm tất cả những thông tin có thể có liên quan đến rủi ro, chỉ số rủi ro chính (KRI) và Báo cáo QTRR kèm theo.

quản lý dự án, các đơn vị nghiên cứu khoa học, đào tạo nằm trong cơ cấu của PVN. Danh sách các đơn vị trực thuộc PVN được ghi tại Phụ lục ban hành kèm

- **“Khả năng xảy ra”**

Xác suất hoặc tần suất rủi ro có thể xảy ra trong tương lai.

- **“Khung Quản trị rủi ro” (Khung QTRR)**

Bao gồm cấu trúc, quy trình và các công cụ hỗ trợ hoạt động QTRR như thước đo rủi ro, sổ tay QTRR, dữ liệu tôn thất, chỉ số cảnh báo rủi ro chính, báo cáo QTRR.

- **“Mức độ ảnh hưởng”**

Kết quả ước tính được định tính hoặc định lượng về mức độ ảnh hưởng đến các mục tiêu nếu rủi ro xảy ra.

- **“Mức độ chấp nhận rủi ro” (MĐCNRR)**

Mức độ tối đa mà PVN có thể chấp nhận được cho các loại rủi ro và có thể được đo lường bằng đơn vị giống như các mục tiêu sản xuất kinh doanh.

- **“Mức độ rủi ro”**

Thể hiện bằng sự kết hợp Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng của rủi ro.

- **“Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác/ NDD của PVN”**

+ Người đại diện phần vốn của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại các doanh nghiệp mà Tập đoàn Dầu khí Việt Nam có vốn góp;

+ Người đại diện được Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam cử/giới thiệu để giữ các chức danh trong Ban điều hành, Ban Kiểm soát của doanh nghiệp

và đã được cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp thông qua/bổ nhiệm.

• **“Ngưỡng cảnh báo”**

Cấp độ mà khi giá trị của KRI chạm đến hoặc vượt qua cấp độ này, KRI đưa ra cảnh báo khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng của rủi ro đang có xu hướng tăng. Chủ sở hữu rủi ro cần báo cáo và thực hiện các biện pháp ứng phó rủi ro theo quy trình QTRR.

• **“Quản trị rủi ro” (QTRR)**

Các hoạt động triển khai nhận diện, phân tích, đánh giá, ứng phó, giám sát và soát xét, truyền thông và tham vấn rủi ro trong doanh nghiệp nhằm đưa ra các biện pháp QTRR hay còn gọi là kế hoạch hành động QTRR cần thiết để đạt được các mục tiêu của doanh nghiệp và phù hợp với Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro. Mức độ chấp nhận rủi ro của PVN.

• **“Rủi ro”**

Ảnh hưởng của các sự kiện không chắc chắn đến việc đạt được các mục tiêu. Việc xem xét rủi ro phải hướng đến tương lai, rủi ro có thể bao gồm cơ hội và nguy cơ.

• **“Rủi ro trọng yếu”**

Các rủi ro được xác định có ảnh hưởng lớn đến mục tiêu chiến lược và/hoặc mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN (đối với rủi ro trọng yếu cấp Công ty mẹ); hoặc ảnh hưởng lớn đến việc thực hiện, chức năng, nhiệm vụ và các mục tiêu kinh doanh của Ban/Văn phòng và Ban trực thuộc HĐQT (đối với rủi ro trọng yếu cấp Ban/Văn phòng). Các rủi ro trọng yếu là các rủi ro “Thiên nga đen”, các rủi ro nằm trong vùng Đỏ và vùng Cam trong bản đồ nhiệt rủi ro được nêu trong Hồ sơ rủi ro đòi hỏi PVN cần thực hiện các biện pháp ứng phó rủi ro để đưa rủi ro về các vùng rủi ro thấp hơn phù

hợp với Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro của PVN.

• **“Sự không chắc chắn”**

Tình trạng thiếu hụt thông tin liên quan tới việc hiểu biết, nhận thức về khả năng xảy ra và/hoặc mức độ ảnh hưởng của một sự kiện.

• **“Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam” (gọi tắt là Tập đoàn)**

Nhóm công ty hoạt động theo hình thức công ty mẹ - công ty con, không có tư cách pháp nhân, được gắn bó chặt chẽ và lâu dài với nhau về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường và các dịch vụ kinh doanh khác, bao gồm:

+ Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam (gọi tắt là PVN) là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thành lập theo Quyết định số 199/2006/QĐ-TTg ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ (doanh nghiệp cấp I);

+ Các doanh nghiệp thành viên của Tập đoàn;

+ Các doanh nghiệp liên kết của Tập đoàn.

• **“Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN”**

Chủ tịch Hội đồng trường/ TGD/GD/ Trưởng Ban/ Viện trưởng/ Hiệu trưởng hoặc tương đương.

• **“Thước đo rủi ro”**

Công cụ để đánh giá và xếp hạng mức độ trọng yếu của rủi ro, bao gồm thước đo về khả năng xảy ra và thước đo về mức độ ảnh hưởng.

• **“Tuyên bố rủi ro”**

Một mô tả cụ thể về rủi ro, nhằm cung cấp thông tin về nguyên nhân và hệ quả của rủi ro đó đến mục tiêu và hoạt động của tổ chức.

4.2. Các chữ viết tắt

- **“Ban/VP”**: Ban/Văn phòng.
- **“BPĐM QTRR”**: Bộ phận đầu mối Quản trị rủi ro.
- **“CBNV”**: Cán bộ nhân viên.
- **“CNTT”**: Công nghệ thông tin.
- **“ĐPVRR”**: Điều phối viên rủi ro.
- **“HĐTV”**: Hội đồng thành viên.
- **“KRI”**: Chỉ số Rủi ro chính.
- **“KSNB”**: Kiểm soát nội bộ.
- **“KVRR”**: Khẩu vị rủi ro.
- **“MĐCNRR”**: Mức độ chấp nhận rủi ro.
- **“NDD”**: Người đại diện.
- **“PESTEL”**: Phương pháp phân tích bối cảnh dựa trên các yếu tố về chính trị, kinh tế, xã hội, công nghệ, pháp lý và môi trường.
- **“PVN”**: Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.
- **“QTRR”**: Quản trị rủi ro.
- **“SWOT”**: Phương pháp phân tích các yếu tố điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và thách thức.
- **“TĐRR”**: Thước đo rủi ro.
- **“TGĐ”**: Tổng Giám đốc.

Các từ ngữ, thuật ngữ viết hoa, viết tắt khác nếu không được quy định trong Sổ tay này sẽ có nghĩa theo quy định tại Quy chế QTRR, Quy trình QTRR của Công ty mẹ - PVN và các văn bản liên quan của pháp luật hoặc của PVN.

5. Tổng quan về rủi ro

5.1. Khái niệm

Có nhiều khái niệm rủi ro theo các chuẩn mực và quy định pháp luật trong quá trình hình thành và phát triển cả về lý thuyết và áp dụng thực tiễn công tác QTRR. Dưới đây là một số định nghĩa về rủi ro:

- **ISO 31000:2018 Risk Management:** Rủi ro được định nghĩa là ảnh hưởng của sự không chắc chắn trong việc đạt được mục tiêu. Đây là một khái niệm rộng hơn và tập trung vào tác động của không chắc chắn đến mục tiêu.

- **COSO 2017 ERM-Integrating with Strategy and Performance:** Rủi ro được mô tả là khả năng xảy ra các sự kiện và ảnh hưởng của chúng đến việc hoàn thành các mục tiêu. Đây là một cách tiếp cận tổng thể, nhấn mạnh sự tương quan giữa rủi ro và mục tiêu chiến lược.

- **PMBOK® Guide 2017 Project Management Body of Knowledge:** Rủi ro được định nghĩa là các sự kiện hoặc điều kiện không chắc chắn, có thể gây ảnh hưởng tiêu cực hoặc tích cực đến mục tiêu dự án. Đây là một khái niệm trong lĩnh vực quản lý dự án, tập trung vào các yếu tố không chắc chắn trong dự án.

- **Quyết định 428/QĐ-UBCK ngày 11 tháng 07 năm 2013:** Rủi ro được định nghĩa là các sự kiện không chắc chắn có thể xảy ra trong hoạt động kinh doanh, gây tổn thất về doanh thu, lợi nhuận, vốn và các thiệt hại khác, hoặc không đạt được mục tiêu kinh doanh của công ty hoặc khách hàng ủy thác. Đây là một định nghĩa trong lĩnh vực quản lý rủi ro trong hoạt động kinh doanh.

- **Thông tư 13/2018/TT-NHNN ngày 18 tháng 05 năm 2018:** Rủi ro được định nghĩa là khả năng xảy ra tổn thất (tài chính hoặc phi tài chính) làm giảm thu nhập, vốn tự có và ảnh hưởng đến khả năng đạt được mục tiêu kinh doanh của ngân hàng thương mại chi nhánh ngân hàng nước ngoài. Đây là một định nghĩa trong lĩnh vực quản lý rủi ro trong hoạt động kinh doanh của các ngân hàng.

Dựa trên việc tiếp thu các tiêu chuẩn quốc tế, quy định pháp luật trong nước và thông qua các cuộc phỏng vấn với ban lãnh đạo của PVN, Quy chế Quản trị Rủi ro (QTRR) của PVN định nghĩa:

“Rủi ro là ảnh hưởng của các sự kiện không chắc chắn đến việc đạt được các mục tiêu. Việc xem xét rủi ro phải hướng đến tương lai, và rủi ro có thể bao gồm cả cơ hội và nguy cơ.”

Định nghĩa này về rủi ro trong QTRR của PVN thể hiện quan điểm của ban lãnh đạo về tầm quan trọng và sự toàn diện của việc quản trị rủi ro. Đây là một cách tiếp cận mở rộng, nhìn nhận rủi ro không chỉ là mối nguy hiểm, mà còn là cơ hội để đạt được mục tiêu và nâng cao hiệu suất hoạt động. Bằng cách nhìn nhận rủi ro từ một góc độ tích cực, PVN khuyến khích việc xây dựng biện pháp phòng ngừa và ứng phó linh hoạt để tận dụng cơ hội và đối phó với những biến đổi và thách thức trong ngành dầu khí cũng như lĩnh vực năng lượng và công nghiệp, dịch vụ.

5.2. Phân loại rủi ro

a. Các nhóm rủi ro

Theo Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro. Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của PVN, dựa trên nguyên nhân cốt lõi, rủi ro có thể được phân loại, thuộc nhóm chiến lược, tuân thủ, tài chính hoặc hoạt động. Các nhóm rủi ro có các đặc điểm, tính chất như sau:

- **Rủi ro chiến lược:** Đây là các rủi ro liên quan đến chiến lược tổng thể của PVN, những thay đổi lớn về thị trường, cạnh tranh và môi trường kinh doanh. Ví dụ, sự thay đổi trong chính sách về năng lượng của một quốc gia hoặc toàn cầu là một rủi ro chiến lược. Khi chính phủ và các tổ chức quốc tế đưa ra các quy định nghiêm ngặt hơn về khí thải và ô nhiễm môi trường, PVN có thể đối mặt với những hậu quả như giảm lợi nhuận, tăng chi phí vận hành, khó khăn trong việc huy động vốn và hợp tác với đối tác quốc tế. Nếu không có biện pháp ứng phó với sự thay đổi này, PVN có thể đứng trước nguy cơ giảm đáng kể hiệu quả kinh doanh và mất các đối tác lớn trên thị trường quốc tế.

- **Rủi ro tuân thủ:** Đây là các rủi ro liên quan đến việc tuân thủ các quy định và quy trình liên quan đến pháp lý hoặc các chuẩn mực đạo đức, ví dụ như rủi ro có thể không tuân thủ đầy đủ các quy định và tiêu chuẩn an toàn về môi trường. Nếu không tuân thủ các quy định này, PVN có thể đối mặt với các khoản phạt và/hoặc các vấn đề pháp lý, cũng như ảnh hưởng tiêu cực đến uy tín và danh tiếng của PVN.

- **Rủi ro tài chính:** Đây là các rủi ro liên quan đến tài chính của PVN, như quản lý tài chính, định giá tài sản, nợ và tín dụng, lãi suất và tỷ giá..... Ví dụ, PVN thường phải giao dịch với các đối tác nước ngoài, do đó, rủi ro biến động tỷ giá có thể gây ảnh hưởng lớn đến lợi nhuận của PVN.

- **Rủi ro hoạt động:** Đây là các rủi ro liên quan đến các hoạt động của PVN, như sản xuất, quản lý chất lượng, quản lý dự án, nhân viên, quy trình, công nghệ thông tin..... Ví dụ, rủi ro nhà máy ngừng hoạt động do lỗi kỹ thuật, dẫn đến việc sản xuất bị đình trệ, giảm doanh thu, lợi nhuận và đồng thời tăng chi phí sửa chữa và bảo trì.

Việc phân loại rủi ro theo các nhóm để quản lý giúp PVN hiểu rõ và có những định hướng chính xác trong QTRR. Ví dụ, rủi ro chiến lược có thể được xem là ưu tiên hàng đầu vì ảnh hưởng đến sự tồn tại và phát triển của PVN, trong khi rủi ro hoạt động có thể được ưu tiên thấp hơn. Do đó, khi phân loại rủi ro, PVN có thể xác định được những rủi ro chiến lược và tập trung nguồn lực quản lý những rủi ro đó. Ngoài ra, PVN có thể thiết kế những biện pháp ứng phó phù hợp với từng loại rủi ro. Ví dụ, với rủi ro tuân thủ, cần thiết lập và duy trì các quy trình và chính sách tuân thủ phù hợp, thông qua thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm tra và đánh giá tuân thủ các quy định pháp luật và quy chuẩn ngành, cung cấp đào tạo và tăng cường giám sát để đảm bảo tuân thủ.

b. Các cấp độ rủi ro

Rủi ro của PVN được chia làm những cấp độ sau:

- **Rủi ro cấp Công ty mẹ:** là các rủi ro được xác định có ảnh hưởng lớn đến mục tiêu chiến lược và/hoặc mục tiêu sản xuất kinh doanh của PVN. Những rủi ro này thường xuất phát từ các yếu tố về chiến lược, quản lý, tài chính, văn hóa doanh nghiệp, hoặc từ những thay đổi về môi trường kinh doanh, chính sách, pháp luật...

- **Rủi ro cấp Ban/VP:** là các rủi ro ảnh hưởng lớn đến việc thực hiện, chức năng, nhiệm vụ và các mục tiêu kinh doanh của Ban/VP (thường là các rủi ro hoạt động và tuân thủ).

- **Rủi ro cấp Đơn vị:** là những rủi ro ảnh hưởng trực tiếp đến mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh của các Đơn vị. Dưới góc độ QTRR của PVN, Thù trường các đơn vị trực

thuộc PVN và NDD của PVN có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, kịp thời các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN và các tài liệu, thông tin khác khi được yêu cầu. Tùy theo bối cảnh và đặc thù của từng đơn vị, BPĐM QTRR sẽ có hướng dẫn cụ thể đối với các đơn vị này trong quá trình triển khai Quy trình QTRR.

6. Tổng quan về QTRR

6.1. Mục đích và ý nghĩa của QTRR

Theo Quy chế Quản trị rủi ro của PVN:

“Quản trị rủi ro (QTRR) là các hoạt động triển khai nhận diện, phân tích, đánh giá, ứng phó, giám sát và soát xét, truyền thông và tham vấn rủi ro trong doanh nghiệp nhằm đưa ra các biện pháp QTRR hay còn gọi là kế hoạch hành động QTRR cần thiết để đạt được các mục tiêu của doanh nghiệp và phù hợp với Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro của PVN”.

Mục đích của hoạt động quản trị rủi ro (QTRR) là tạo lập, thúc đẩy và bảo vệ các giá trị gắn liền với mục tiêu, chiến lược, kế hoạch hoạt động, sản xuất kinh doanh của PVN, đặc biệt là mục tiêu bảo toàn và phát triển vốn của nhà nước. Cùng với các hoạt động giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ, hoạt động QTRR nhằm nhận diện, đánh giá, ứng phó và giám sát các rủi ro, hạn chế tác động tiêu cực của rủi ro khi xảy ra, qua đó nâng cao hiệu quả hoạt động của hoạt động quản trị doanh nghiệp.

6.2. Trách nhiệm QTRR

QTRR là trách nhiệm của tất cả Ban lãnh đạo và tất cả CBNV bởi vì rủi ro là một vấn đề chung, tác động đến toàn bộ hoạt động của PVN. Một rủi ro có thể ảnh hưởng đến tài chính, pháp lý, danh tiếng và khả năng hoạt động kinh doanh liên tục của PVN, từ đó ảnh hưởng trực tiếp đến lợi nhuận và các mục tiêu chiến lược của PVN.

6.3. Cấu trúc QTRR tại PVN

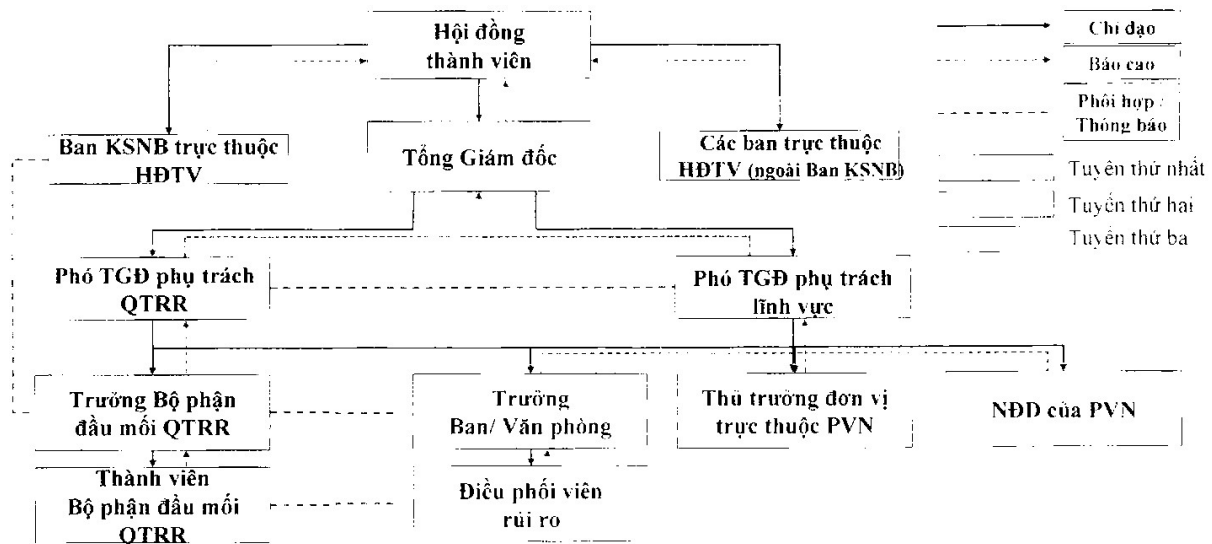
Cơ cấu tổ chức QTRR tại PVN được thiết lập theo mô hình ba tuyến phù hợp với các quy định và chuẩn mực, bao gồm:

- Tuyến thứ nhất đóng vai trò là Chủ sở hữu rủi ro, gồm Trưởng các Ban/VP của PVN; Cán bộ, nhân viên trực tiếp thực hiện công việc/nhiệm vụ tại các Ban/VP của PVN. Tuyến này, có trách nhiệm quản trị đối với các rủi ro trong phạm vi lĩnh vực, nghiệp vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của PVN phát sinh hàng ngày và kiểm soát/giám sát các rủi ro khác được cấp thẩm quyền của PVN phân công thực hiện.

- Tuyến thứ 2 là Ban TGD có BPĐM QTRR trực thuộc Ban TGD. TGD thông qua việc thiết lập BPĐM về QTRR chịu trách nhiệm giám sát và hỗ trợ tuyến thứ nhất để đảm bảo rằng tuyến thứ nhất đã được thiết kế phù hợp về quy trình, biện pháp kiểm soát và hoạt động đúng như định hướng, đúng chức năng nhiệm vụ trong hoạt động QTRR của PVN: xây dựng Khung QTRR, giám sát và kiểm soát rủi ro dưới góc độ toàn hệ thống của PVN nhưng không thực hiện nhiệm vụ QTRR của Tuyến thứ nhất.

- Tuyến thứ 3 là HĐQT có thẩm quyền cao nhất trong quyết định QTRR của PVN. Bộ phận thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ thuộc HĐQT chịu trách nhiệm giám sát, đảm bảo rằng hệ thống QTRR đã được thiết lập phù hợp, đúng định hướng, đúng mục tiêu kiểm soát rủi ro.

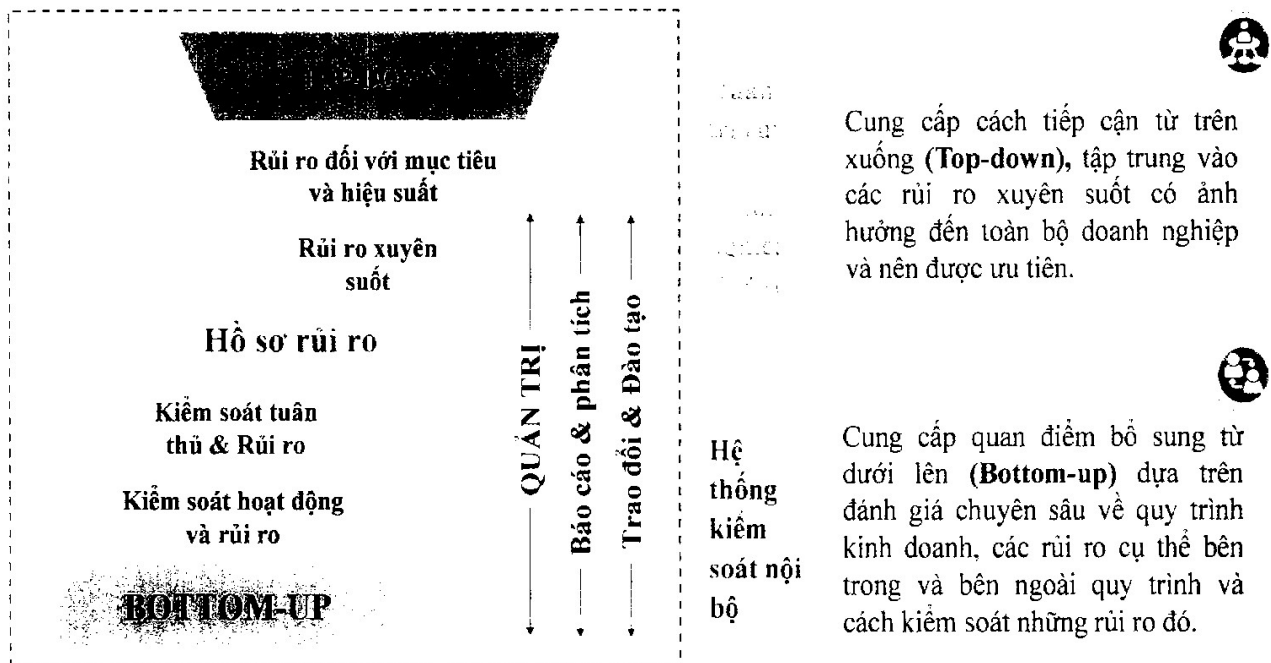
Mô hình tổ chức thực hiện hoạt động QTRR của PVN như sơ đồ sau:



Hình 1. Cấu trúc tổ chức QTRR của PVN

6.4. Mối quan hệ giữa QTRR Doanh nghiệp (ERM) và Hệ thống Kiểm soát nội bộ

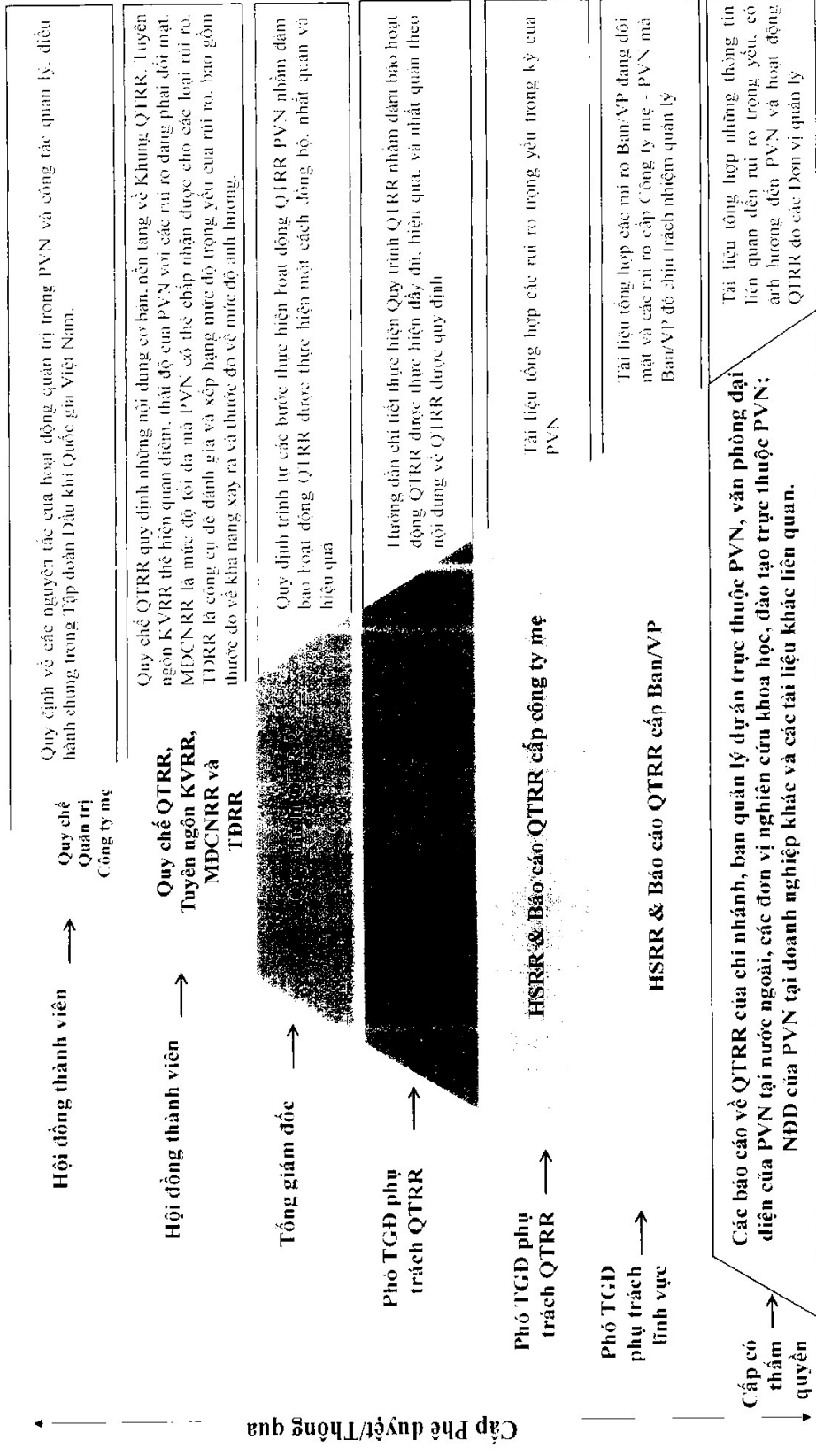
QTRR Doanh nghiệp (ERM) và Hệ thống Kiểm soát nội bộ (KSNB) là hai thành phần quan trọng của Hệ thống quản trị doanh nghiệp. ERM giúp các tổ chức xác định, đánh giá và quản trị các rủi ro có thể ảnh hưởng đến khả năng đạt được các mục tiêu. Trong khi đó, hệ thống KSNB giúp các doanh nghiệp đảm bảo rằng hoạt động sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả, hiệu suất và tuân thủ các luật pháp và quy định. Mối liên kết giữa ERM và Hệ thống KSNB là ERM chủ trọng vào QTRR ở góc độ tổng thể, còn Hệ thống KSNB đưa ra các hoạt động cụ thể để quản trị rủi ro đó. ERM và Hệ thống KSNB phối hợp cùng nhau để đảm bảo rằng các rủi ro của một doanh nghiệp được quản lý một cách hiệu quả.



Hình 2. Mối quan hệ giữa QTRR doanh nghiệp (ERM) và Hệ thống kiểm soát nội bộ

7. Các tài liệu QTRR của PVN

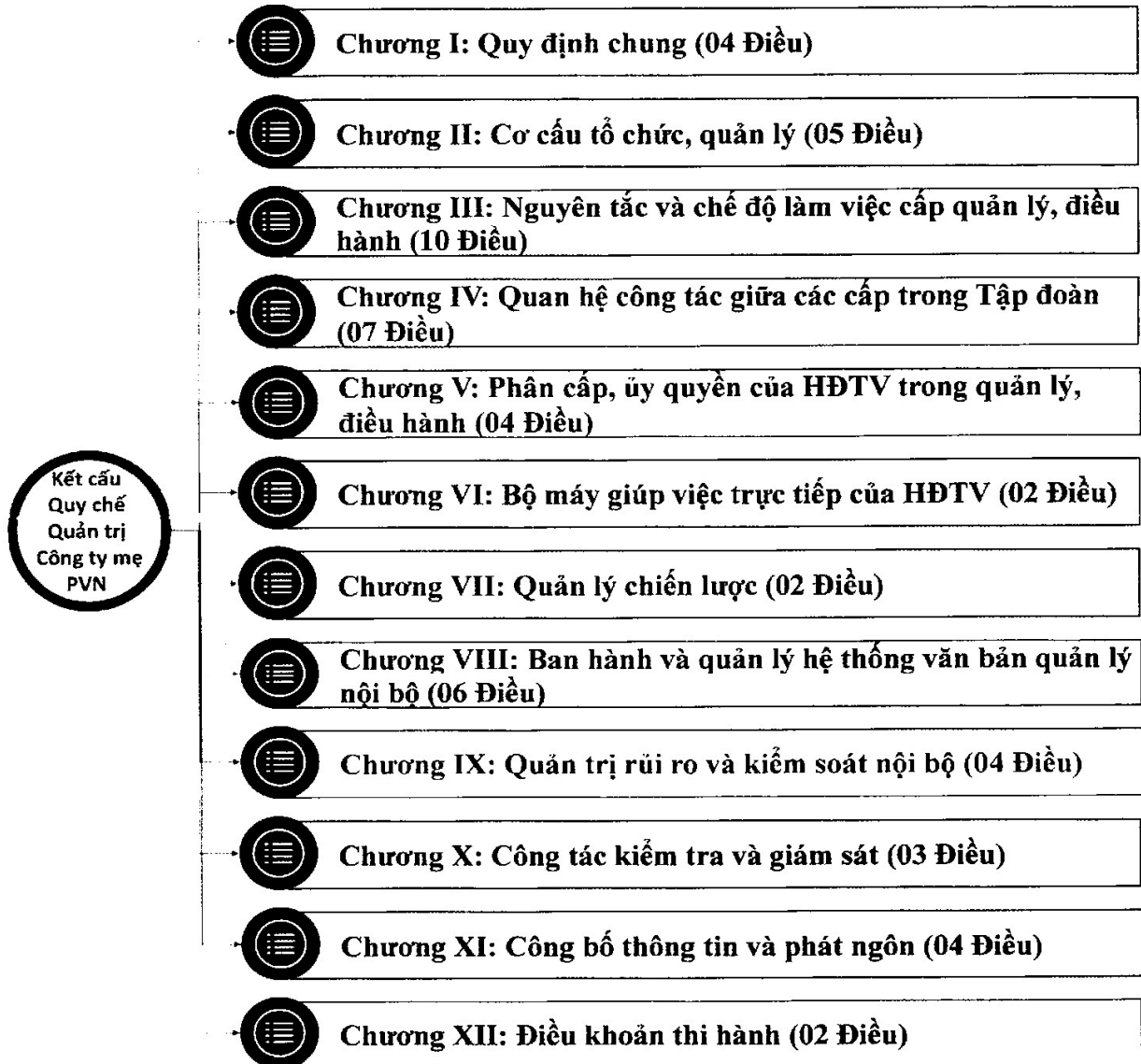
Các tài liệu QTRR quan trọng của PVN và thẩm quyền phê duyệt/thông qua tương ứng được thể hiện trong Hình 3 như sau:



Hình 3. Hệ thống tài liệu QTRR của PVN

7.1. Tóm tắt nội dung Quy chế Quản trị Công ty mẹ - PVN

Các cấu phần của Quy chế Quản trị Công ty mẹ - PVN bao gồm:



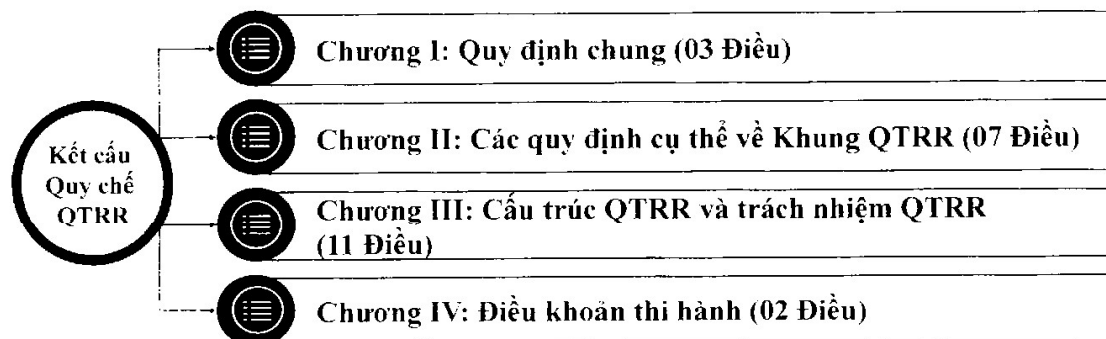
Hình 4. Kết cấu Quy chế Quản trị Công ty mẹ - PVN

Chính sách Quản trị rủi ro của PVN được quy định tại Chương IX. Quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ thuộc tài liệu Quy chế Quản trị Công ty mẹ - PVN bao gồm 4 điều chính:

- Mục đích và nguyên tắc QTRR.
- Quy chế QTRR và khẩu vị rủi ro: Tổng quan về Quy chế QTRR và Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro.
- Cơ cấu tổ chức hệ thống QTRR: Vai trò và trách nhiệm của ba tuyến trong hệ thống quản trị rủi ro.
- Công tác kiểm soát nội bộ: Căn cứ và cơ sở thực hiện công tác kiểm toán nội bộ, trách nhiệm và phân công trong thực hiện công tác kiểm toán nội bộ.

7.2. Tóm tắt nội dung Quy chế QTRR

Các cấu phần của Quy chế QTRR của Công ty mẹ - PVN bao gồm:



Hình 5: Kết cấu Quy chế QTRR của PVN

Bảng 1. Chi tiết nội dung các cấu phần của Quy chế QTRR

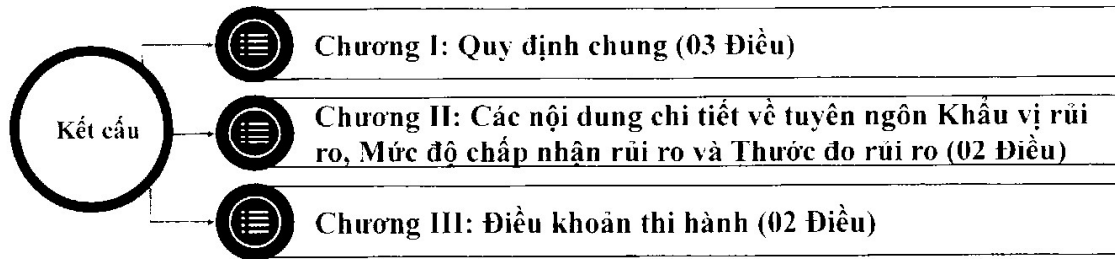
Điều khoản	Nội dung quy định
Điều 1. Mục đích của Quy chế QTRR	- Nhằm định hướng, cơ sở để PVN thực hiện hoạt động QTRR một cách đồng bộ, nhất quán và gắn liền với sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và mục tiêu chiến lược của PVN và Tập đoàn. - Quy định những nội dung cơ bản, nền tảng về Khung QTRR. - Được HĐQT phê duyệt và được rà soát khi có sự thay đổi lớn về chiến lược, cấu trúc, lĩnh vực hoạt động và các yếu tố khác để sửa đổi, cập nhật nếu cần thiết.
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	- Quy định, hướng dẫn các vấn đề nguyên tắc liên quan đến Khung QTRR áp dụng cho tất cả các lĩnh vực tổ chức và hoạt động của PVN và Tập đoàn. - Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác.
Điều 3. Định nghĩa và viết tắt	Trình bày các định nghĩa, các thuật ngữ, các từ viết tắt để thuận tiện và thống nhất trong cách hiểu, trong áp dụng. Các định nghĩa được xây dựng căn cứ theo các văn bản pháp luật liên quan và thông lệ như ISO 31000, COSO ERM về QTRR.
Điều 4. Mục đích và nguyên tắc QTRR của PVN	- Tạo lập, thúc đẩy và bảo vệ các giá trị gắn liền với mục tiêu, chiến lược, kế hoạch hoạt động, sản xuất kinh doanh của PVN, bảo toàn và phát triển vốn của nhà nước. - QTRR phải gắn liền với mục tiêu, chiến lược và tất cả các lĩnh vực hoạt động, sản xuất kinh doanh của Tập đoàn; gắn liền với nhiệm vụ và trách nhiệm của từng cán bộ, người lao động ở từng cấp; hoạt động QTRR cần được thực hiện thường xuyên, liên tục.

	▪ Ưu tiên thực hiện các biện pháp phòng ngừa, hạn chế rủi ro. Chấp nhận rủi ro là biện pháp cuối cùng khi đã thực hiện các biện pháp nhằm phòng ngừa, giảm thiểu khả năng xảy ra rủi ro và phải dựa trên cơ sở khâu vị rủi ro, mức độ chấp nhận đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
Điều 5. Các tài liệu Quản trị rủi ro	▪ Các tài liệu QTRR của PVN bao gồm: 1. Quy chế Quản trị Công ty mẹ của PVN. 2. Quy chế QTRR. 3. Tuyên ngôn về Khâu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro. 4. Quy trình QTRR. 5. Sổ tay QTRR. 6. Hồ sơ rủi ro. 7. Các báo cáo về QTRR của: a) Các chi nhánh, ban quản lý dự án trực thuộc PVN, văn phòng đại diện của PVN tại nước ngoài, các đơn vị nghiên cứu khoa học, đào tạo trực thuộc PVN; b) Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác. 8. Các tài liệu khác liên quan về QTRR.
Điều 6. Tuyên ngôn về KVRN và Mức độ chấp nhận rủi ro	▪ Phù hợp với Khoản 2, Điều 42 Quy chế Quản trị Công ty mẹ - Tập đoàn DKVN theo QĐ số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/09/2022 của HĐQT. ▪ Nêu cơ sở, ý nghĩa, yêu cầu xây dựng, nội dung Tuyên ngôn về Khâu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro dựa trên tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi và mục tiêu chiến lược của PVN. ▪ Là một trong những tài liệu quan trọng nhất trong QTRR, thể hiện loại rủi ro và mức rủi ro mà PVN có thể chấp nhận. ▪ Thẩm quyền phê duyệt, sửa đổi Tuyên ngôn về KVRN, MDCNRR, Thước đo rủi ro (HĐTV).
Điều 7. Thước đo rủi ro và bản đồ nhiệt	▪ Quy định và hướng dẫn về cách thức đánh giá rủi ro thông qua thước đo rủi ro và bản đồ nhiệt. ▪ Thước đo rủi ro bao gồm: ➢ Khả năng xảy ra của rủi ro theo tần suất hoặc xác suất mà rủi ro có thể xảy ra theo 05 cấp độ ➢ Mức độ ảnh hưởng khi rủi ro xảy ra, mô tả hậu quả của một rủi ro ảnh hưởng tới việc đạt được các mục tiêu của PVN theo 05 cấp độ tương ứng. ▪ Các ngưỡng đo, thang điểm cụ thể để xác định mỗi mức của Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng đối với từng rủi ro. ▪ Hướng dẫn áp dụng Bản đồ nhiệt rủi ro 5x5 (5 cấp độ) để xác định mức độ trọng yếu của rủi ro.

Điều 8. Quy trình quản trị rủi ro	▪ Quy định các nội dung cụ thể trong hoạt động tác nghiệp chính như: xác định bối cảnh, nhận diện rủi ro, phân tích rủi ro, đánh giá rủi ro, ứng phó rủi ro, truyền thông và tham vấn, giám sát và soát xét đối với QTRR. ▪ Yêu cầu về công tác rà soát định kỳ và/hoặc trong các trường hợp có sự thay đổi lớn trong hoạt động sản xuất kinh doanh của PVN để trình cấp thẩm quyền sửa đổi, bổ sung (nếu cần).
Điều 9. Hồ sơ rủi ro	▪ Quy định, hướng dẫn việc lập, cập nhật, trình phê duyệt/chấp thuận và chế độ báo cáo đối với Hồ sơ rủi ro cấp Ban/Văn phòng, các Ban trực thuộc HĐQT và Hồ sơ rủi ro cấp Công ty mẹ - PVN.
Điều 10. Báo cáo QTRR	▪ Quy định các loại báo cáo QTRR, các nội dung chính cần có trong báo cáo, yêu cầu về tích hợp trong hệ thống báo cáo quản trị nội bộ bởi các tuyến liên quan.
Điều 11. Cấu trúc QTRR	▪ Quy định cấu trúc tổ chức QTRR của PVN được thiết lập theo mô hình ba tuyến phù hợp với Khoản 1, Điều 43 Quy chế Quản trị Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 5382/QĐ-DKVN ngày 19/9/2022. ▪ Bao gồm sơ đồ mô hình tổ chức thực hiện hoạt động QTRR của PVN, các thành phần cụ thể của từng tuyến cùng với chức năng, nhiệm vụ tương ứng trong QTRR.
Điều 12 – Điều 21. Quyền và nghĩa vụ trong QTRR của PVN	▪ Bao gồm các quy định các quyền và nghĩa vụ của các bộ phận trong cấu trúc QTRR của PVN trong hoạt động QTRR tại Công ty mẹ, bao gồm: ➢ HĐQT (Điều 12); ➢ Các Ban trực thuộc HĐQT (Điều 13, 14); ➢ Ban TGD (Điều 15, Điều 16 và Điều 17); ➢ Bộ phận đầu mối QTRR (Điều 18); ➢ Các Ban/Văn phòng thuộc Bộ máy Cơ quan Công ty mẹ (Điều 19); ➢ Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN (Điều 20); ➢ Người đại diện của PVN (Điều 21).
Điều 22, Điều 23. Điều khoản thi hành	▪ Quy định các nội dung về phổ biến và thi hành.

7.3. Tóm tắt nội dung Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro

Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro bao gồm Các cấu phần được mô tả như Hình 6 dưới đây:



Hình 6. Kết cấu Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro

Chi tiết nội dung các cấu phần của Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro được mô tả như trong Bảng 2 của Sổ tay.

Bảng 2. Nội dung Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro

Điều khoản	Nội dung quy định
Điều 1. Mục đích của Tuyên ngôn	Là cơ sở để PVN thực hiện QTRR, cụ thể hóa các nguyên tắc và nội dung chính trong Quy chế QTRR của PVN.
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam, Người đại diện của Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam tại doanh nghiệp khác.
Điều 3. Định nghĩa và các từ viết tắt	Trình bày các định nghĩa, các thuật ngữ, các từ viết tắt để thuận tiện và thống nhất trong cách hiểu, trong áp dụng. Các định nghĩa được xây dựng căn cứ theo các văn bản pháp luật khác liên quan đến QTRR và thông lệ như ISO 31000, COSO ERM về QTRR.
Điều 4. Tuyên ngôn về KVR và Mức độ chấp nhận rủi ro	- Cụ thể hóa các nội dung liên quan về Tuyên ngôn Khẩu vị rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro của PVN; - Phân loại rủi ro (theo 4 nhóm: rủi ro chiến lược, rủi ro hoạt động, rủi ro tuân thủ, và rủi ro tài chính). - Phương pháp tiếp cận PVN theo từng loại khẩu vị rủi ro.
Điều 5. Thước đo rủi ro	- Các cấp độ, tiêu chí được xây dựng dựa trên thông lệ tốt và hiệu chỉnh cho phù hợp với bối cảnh hoạt động của PVN. - Trình bày và hướng dẫn cụ thể về: - Các cấp độ, phương pháp đo nhằm xác định Khả năng xảy ra của một sự kiện rủi ro; - Các cấp độ, tiêu chí để đo Mức độ ảnh hưởng của sự kiện rủi ro.
Điều 6-7. Điều khoản thi hành	Quy định các nội dung về phổ biến và thi hành.

Trong tài liệu Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ - PVN được thể hiện qua tuyên ngôn cho 4 nhóm rủi ro sau:

Rủi ro chiến lược

- **Không chấp nhận rủi ro do việc không tổ chức triển khai chiến lược** của Tập đoàn đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;
- **Không chấp nhận rủi ro do việc lựa chọn các đối tác** không đủ năng lực để tham gia, triển khai các dự án;
- **Không chấp nhận các rủi ro danh tiếng** do nguyên nhân chủ quan, chỉ chấp nhận mức độ ảnh hưởng sau khi đã nỗ lực thực hiện các biện pháp ngăn ngừa, ứng phó khi xuất hiện các thông tin tiêu cực ảnh hưởng đến PVN từ truyền thông bên ngoài (trong nước và quốc tế);
- **Không chấp nhận các rủi ro ESG** xảy ra do nguyên nhân chủ quan làm ảnh hưởng đến PVN.

Rủi ro hoạt động

- **Không chấp nhận rủi ro dẫn đến vi phạm các quy định, cam kết** về an toàn lao động, môi trường;
- **Không chấp nhận rủi ro dẫn đến sự cố bị tấn công mạng hoặc hệ thống Công nghệ thông tin bị lỗi** làm mất dữ liệu bảo mật, làm gián đoạn kinh doanh của PVN trong 12 giờ;
- **Chỉ chấp nhận mức độ ảnh hưởng sau khi đã nỗ lực thực hiện các biện pháp ngăn ngừa, ứng phó** khi xảy ra các rủi ro có tính chất khả năng xảy ra rất thấp nhưng mức độ ảnh hưởng rất cao.

Rủi ro tuân thủ

- **Không chấp nhận rủi ro dẫn đến vi phạm quy định pháp luật, chính sách của nhà nước và vi phạm các cam kết, thỏa thuận mà PVN tham gia**, làm cho cá nhân và tổ chức thuộc PVN bị xử lý hình sự, gây ảnh hưởng tới danh tiếng và tổn thất tài chính cho PVN.

Rủi ro tài chính

- **Không chấp nhận các rủi ro xảy ra do nguyên nhân chủ quan dẫn đến thất thoát, mất vốn của Nhà nước và ảnh hưởng xấu đến kết quả xếp loại doanh nghiệp của PVN** theo quy định của nhà nước;
- **Không chấp nhận các rủi ro làm giảm $\geq 3\%$ lợi nhuận trước thuế** theo kế hoạch năm của PVN;
- **Không chấp nhận các rủi ro làm tăng chi phí dẫn đến vượt tổng mức đầu tư của dự án** mà không được cấp thẩm quyền phê duyệt.

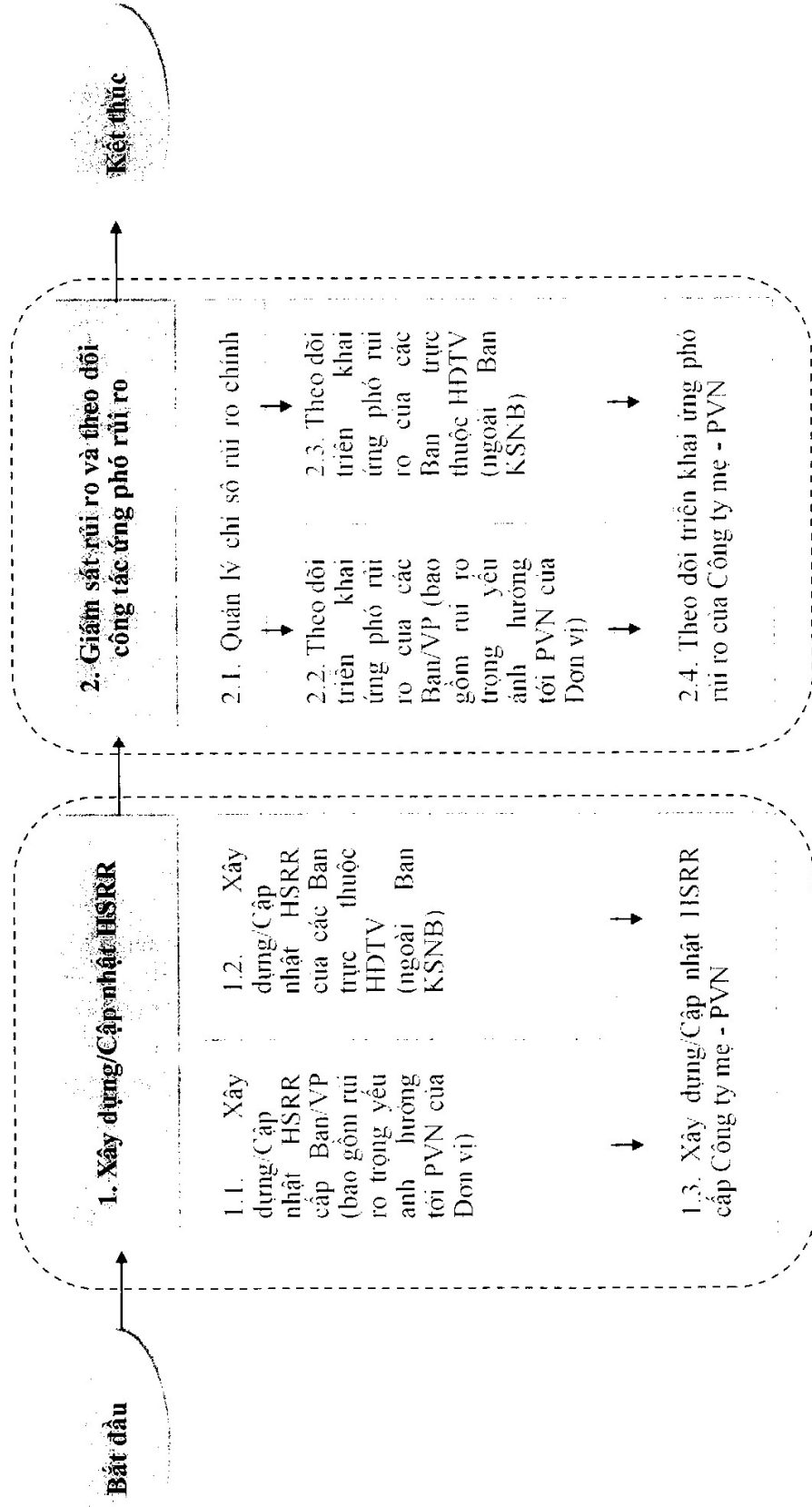
- **Thước đo Khả năng xảy ra**

- **Thước đo Mức độ ảnh hưởng: 01 tiêu chí tài chính + 06 tiêu chí phi tài chính**

Hình 7. Các nhóm rủi ro và Mức độ chấp nhận rủi ro của Công ty mẹ - PVN.

7.4. Tóm tắt nội dung Quy trình QTRR

Quy trình QTRR tại Công ty mẹ - PVN bao gồm các bước trong lưu đồ dưới đây:



Hình 8. Lưu đồ Quy trình QTRR của Công ty mẹ - PVN

8. Bảng tham chiếu các nội dung chi tiết của Sổ tay Quản trị rủi ro tại Quy trình Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - PVN

Bảng 3. Nội dung tham chiếu chi tiết của Chương 2 – Sổ tay Quản trị rủi ro tại Quy trình QTRR của Công ty mẹ - PVN

TT	Khoản mục tại Sổ tay QTRR	Nội dung chính của Khoản mục	Tham chiếu tại Quy trình QTRR
1	Mục 09. Hướng dẫn xây dựng tuyên bố rủi ro Risk Statement	Hướng dẫn xây dựng tuyên bố rủi ro theo từng cấu phần và một số lỗi sai thường gặp.	• Xây dựng/Cập nhật IISRR cấp Ban/VP (QTRR.01.01)
	Mục 10. Phương pháp Xác định bối cảnh	Hướng dẫn nhận diện và đánh giá khả năng ảnh hưởng của những thay đổi và sự kiện bên ngoài đến hoạt động của PVN, từ đó giúp nhận diện các rủi ro tiềm tàng.	• Xây dựng/Cập nhật HSRR của các Ban trực thuộc IIDTV (QTRR.01.02)
	Mục 11. Phương pháp nhận diện và phân tích rủi ro	Hướng dẫn chi tiết các bước thực hiện nhận diện và phân tích rủi ro theo các phương pháp phổ biến.	• Xây dựng/Cập nhật IISRR cấp Công ty mẹ - PVN (QTRR.01.03)
	Mục 13. Phương pháp ứng phó rủi ro	Hướng dẫn các phương pháp xây dựng biện pháp ứng phó rủi ro và những lưu ý trong việc áp dụng.	
	Mục 12. Phương pháp đánh giá rủi ro	Hướng dẫn chi tiết các phương pháp đánh giá khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng của rủi ro theo Thước đo rủi ro.	
	Mục 14. Giám sát và soát xét	Hướng dẫn về các loại KRI và cách xây dựng KRI chính xác và phù hợp với rủi ro.	
	Mục 15. Truyền thông và tham vấn	Hướng dẫn các phương thức truyền thông được sử dụng để nâng cao nhận thức và năng lực CBNV về QTRR và phương thức tương tác giữa những bên liên quan trong nội bộ và bên ngoài của PVN khi thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến QTRR như nhận diện, phân tích, đánh giá và ứng phó rủi ro.	
	Mục 16. Cách thức xác định mã cho rủi ro	Hướng dẫn quy tắc đánh mã cho rủi ro.	

TT	Khoản mục tại Sổ tay QTRR	Nội dung chính của Khoản mục	Tham chiếu tại Quy trình QTRR
	Mục 17. Các câu hỏi, vướng mắc thường gặp khi thực hiện QTRR	Giải đáp một số câu hỏi vướng mắc trong quá trình thực hiện nhận diện, phân tích, đánh giá rủi ro.	
2	Mục 14. Giám sát và soát xét	Hướng dẫn các loại KRI và cách xây dựng KRI chính xác và phù hợp với rủi ro.	• Quản lý chỉ số rủi ro chính (KRI) (QTRR.02.01)
	Mục 17. Các câu hỏi, vướng mắc thường gặp khi thực hiện QTRR	Giải đáp một số câu hỏi vướng mắc trong quá trình thực hiện nhận diện, phân tích, đánh giá, ứng phó và giám sát rủi ro.	
3	Mục 14. Giám sát và soát xét	Hướng dẫn thực hiện giám sát kết quả triển khai ứng phó rủi ro tại các Ban/VP thông qua quản lý KRI và đánh giá mức độ hoàn thành của các giai pháp ứng phó.	• Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban/VP (QTRR.02.02) • Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của các Ban trực thuộc HĐQT (QTRR.02.03) • Theo dõi triển khai ứng phó rủi ro của Công ty mẹ - PVN (QTRR.02.04)
	Mục 15. Truyền thông và tham vấn	Hướng dẫn các phương thức truyền thông được sử dụng để nâng cao nhận thức và năng lực của CBNV về QTRR và phương thức tương tác giữa những bên liên quan trong nội bộ và bên ngoài của PVN khi triển khai các biện pháp ứng phó.	
	Mục 17. Các câu hỏi, vướng mắc thường gặp khi thực hiện QTRR	Giải đáp một số câu hỏi vướng mắc trong quá trình thực hiện các biện pháp ứng phó ứng phó và giám sát rủi ro.	



Chương 2

Chi tiết Sổ tay Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - PVN

Chương 2:

Chi tiết Sổ tay Quản trị rủi ro của Công ty mẹ - PVN

9. Hướng dẫn xây dựng tuyên bố rủi ro – Risk Statement

9.1. Khái quát chung

Tuyên bố rủi ro cung cấp một bức tranh tổng quan về các rủi ro tiềm ẩn, nhằm giúp PVN đánh giá rủi ro, truyền đạt rủi ro cho các bên liên quan và đưa ra quyết định quan trọng. Một tuyên bố rủi ro tốt sẽ mô tả nguyên nhân cốt lõi, khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng của một sự kiện có nguy cơ ảnh hưởng đến mục tiêu của PVN. Dựa việc xác định chính xác tuyên bố rủi ro, PVN xây dựng các biện pháp ứng phó phù hợp để làm giảm khả năng và tác động, đồng thời đánh giá và nâng cao hiệu quả các biện pháp hiện tại.

Một tuyên bố rủi ro tốt cần đáp ứng những yêu cầu sau:

- **Rõ ràng và cụ thể:** Rủi ro cần được gọi tên một cách rõ ràng và cụ thể;
- **Liên quan:** Tuyên bố rủi ro cần được xây dựng gắn liền với mục tiêu, dự án, quy trình và các hoạt động kinh doanh của PVN;
- **Khách quan:** Tuyên bố rủi ro được xây dựng dựa đánh giá khách quan về các sự kiện và dữ liệu, mà không bị ảnh hưởng bởi ý kiến chủ quan của cá nhân;
- **Toàn diện:** Tuyên bố rủi ro cần bao phủ tất cả các khía cạnh của rủi ro như nguyên nhân cốt lõi, hậu quả, khả năng xảy ra, mức độ ảnh hưởng;
- **Đễ hiểu:** Tuyên bố rủi ro cần được viết bằng ngôn ngữ rõ ràng, ngắn gọn và dễ hiểu cho tất cả các bên liên quan.

9.2. Các cấu phần của một tuyên bố rủi ro

Tuyên bố rủi ro gồm 3 cấu phần, cụ thể như sau:



Hình 9. Các cấu phần của một Tuyên bố rủi ro

Cấu trúc của Tuyên bố rủi ro:

Bởi vì [nguyên nhân/sự kiện] này, [sự kiện rủi ro] có thể xảy ra, gây ra [hệ quả/tác động] lên [mục tiêu của PVN].

Ví dụ:**Mục tiêu:**

- Cung cấp đủ dầu thô để nhà máy lọc dầu vận hành ở mức 100-110% công suất.

Nguyên nhân/Sự kiện:

- Giá dầu thô trên thị trường thế giới biến động mạnh do thay đổi chính sách sản xuất dầu thô của các quốc gia, sự cạnh tranh của các công ty xuất khẩu dầu thô và tình hình kinh tế thị trường toàn cầu.

- Xung đột chính trị tại Nga – Ukraina dẫn đến tình trạng dầu thô khan hiếm, đẩy giá dầu thô trên thị trường quốc tế tăng cao.

- Các mỏ dầu đang khai thác có dấu hiệu suy giảm trữ lượng.
- Khó khăn trong việc thăm dò và tìm kiếm những mỏ dầu mới.

Rủi ro:

- Rủi ro nguồn cung dầu thô có thể không cung cấp đủ cho các nhà máy lọc dầu.

Hệ quả/Tác động:

- Giảm sản lượng và hiệu suất hoạt động của nhà máy.
- Tăng chi phí sản xuất: Nếu nhà máy lọc dầu phải mua nguồn cung dầu thô từ các nhà sản xuất khác, giá cả tăng lên dẫn đến tăng chi phí sản xuất.
- Ảnh hưởng về danh tiếng: Nếu nhà máy lọc dầu không thể sản xuất đủ sản lượng và các sản phẩm dẫn xuất khác để cung cấp cho thị trường, hoạt động kinh doanh của nhà máy sẽ bị gián đoạn hoặc bị ảnh hưởng. Điều này có thể làm giảm sự tin tưởng của khách hàng và đối tác, gây ảnh hưởng xấu đến danh tiếng.

Tuyên bố rủi ro:

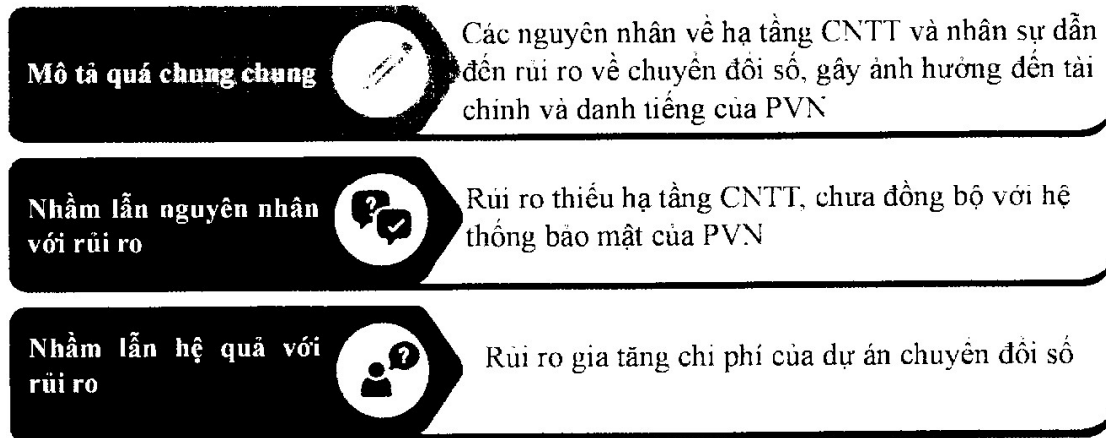
Do tình hình kinh tế và địa chính trị có nhiều bất ổn, giá dầu thô nhập khẩu tăng cao và suy giảm sản lượng khai thác dầu thô trong nước [**Nguyên nhân/Sự kiện**], rủi ro nguồn cung dầu thô không cung cấp đủ cho các nhà máy lọc dầu có thể xảy ra [**Rủi ro**], dẫn đến việc giảm sản lượng, hiệu suất hoạt động của nhà máy, tăng chi phí sản xuất và gây ảnh hưởng tiêu cực đến danh tiếng của PVN [**Hậu quả/Tác động**].

9.3. Các lưu ý trong soạn thảo Tuyên bố rủi ro

- Trước khi soạn thảo tuyên bố rủi ro, PVN cần xác định rõ được mục tiêu mà PVN đang hướng tới.
- Tuyên bố rủi ro cần được soạn bằng ngôn ngữ đơn giản, rõ ràng, nhất quán.
- PVN cần tránh liệt kê hết tất cả các nguyên nhân và hậu quả, chỉ nên nhấn mạnh những điểm trọng yếu trong tuyên bố rủi ro.
- Tuyên bố rủi ro phải được rà soát thường xuyên để đảm bảo truyền tải được thông tin chính xác, đầy đủ và kịp thời cho tất cả các bên liên quan.

9.4. Một số nhầm lẫn thường gặp trong soạn thảo Tuyên bố rủi ro

Một số nhầm lẫn thường gặp khi soạn thảo Tuyên bố rủi ro đó là mô tả quá chung chung về rủi ro; nhầm lẫn nguyên nhân với rủi ro; nhầm lẫn hệ quả với rủi ro. cụ thể như sau:



Hình 10. Một số nhầm lẫn khi soạn thảo Tuyên bố rủi ro

Mình họa về một số nhầm lẫn thường gặp khi soạn thảo Tuyên bố rủi ro:

Các nhầm lẫn trong mô tả rủi ro	Mô tả đúng
X “Những rủi ro có thể xảy ra trong thi công (về giàn khoan, tàu địa chấn,...)” → Mô tả chung chung, không rõ nguyên nhân và hệ quả, dẫn đến thiếu thông tin để đưa ra quyết định về biện pháp ứng phó	✓ Công tác kiểm tra giàn khoan và các tàu địa chấn chưa tuân thủ quy trình, làm tăng rủi ro nhân công gặp tai nạn khi tiến hành thăm dò. Từ đó, gây ra tổn thất về danh tiếng, tài chính cho Công ty mẹ và ảnh hưởng đến mục tiêu đảm bảo an toàn lao động
X “Đội ngũ cán bộ còn mỏng và chưa có nhiều kinh nghiệm trong công tác dự báo” ⇒ Đây không phải là mô tả rủi ro mà chỉ nêu nguyên nhân của rủi ro	✓ Đội ngũ cán bộ mỏng và chưa có kinh nghiệm trong công tác dự báo, làm tăng rủi ro dự báo sai các xu hướng, ảnh hưởng đến các mục tiêu quản trị của PVN

Hình 11. Một số ví dụ minh họa nhầm lẫn khi soạn thảo tuyên bố rủi ro

10. Phương pháp xác định bối cảnh

Xác định bối cảnh là một bước quan trọng trong hoạt động QTRR vì nó giúp nhận diện và đánh giá khả năng ảnh hưởng của những thay đổi và sự kiện đến hoạt động của PVN. Xác định bối cảnh bao gồm các hoạt động đánh giá môi trường kinh doanh như chính trị, kinh tế, xã hội, pháp lý, môi trường, công nghệ....Việc xác định bối cảnh cho phép PVN xác định những rủi ro tiềm ẩn, tăng cường khả năng phát hiện và ứng phó với những rủi ro này.

- Phương pháp phân tích PESTEL

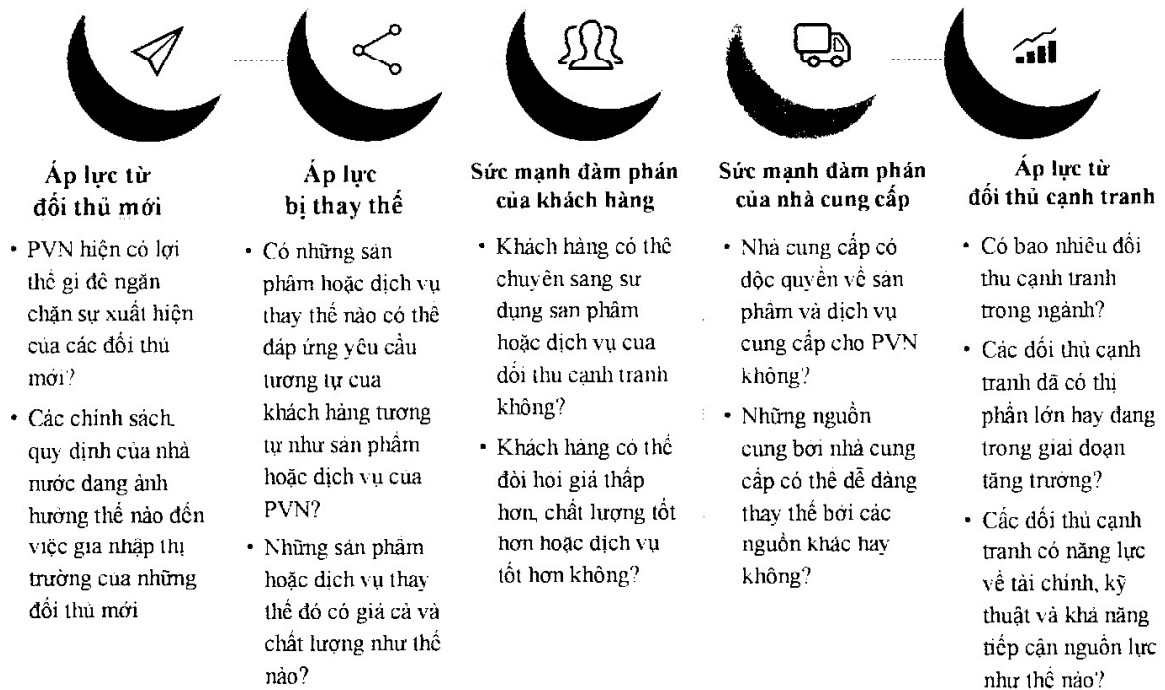
PESTEL là công cụ phân tích và đánh giá những yếu tố bên ngoài ảnh hưởng đến hoạt động của PVN. Các yếu tố được phân tích trong PESTEL bao gồm:

P olitical	Chính trị • Chính phủ đưa ra những chính sách nhằm hỗ trợ hoạt động kinh doanh của ngành dầu khí? • Có sự tranh chấp chính trị nào trên thế giới hoặc khu vực không? • Có sự thay đổi lớn nào về chính sách pháp lý hay quy định có ảnh hưởng đến ngành dầu khí không?
E conomic	Kinh tế • Tình hình kinh tế Việt Nam trong kỳ (GDP, Lạm phát, Xuất nhập khẩu, Lãi suất, Tỷ giá) • Tình hình biến động kinh tế thế giới và khu vực • Các yếu tố kinh tế khác như thị trường lao động, giá nguyên liệu và vật liệu đầu vào, chi phí sản xuất và vận chuyển • Những xu hướng kinh tế của các quốc gia đang tiềm ẩn cơ hội mới cho PVN không?
S ocial	Xã hội • Xu hướng và tình hình dân số. Liệu có sự thay đổi về cơ cấu dân số, độ tuổi và mức độ dân số đô thị và nông thôn không? • Nhu cầu, thói quen và tâm lý người tiêu dùng đang thay đổi như thế nào? • Các vấn đề xã hội đang được quan tâm như thế nào (Bảo vệ môi trường, phát triển bền vững, quyền lợi của người lao động)?
T echnological	Công nghệ • Công nghệ hiện tại có đáp ứng yêu cầu khách hàng và so với các đối thủ cạnh tranh? • Những xu hướng công nghệ nào ảnh hưởng đến hoạt động của ngành dầu khí (năng lượng tái tạo, phát triển xe điện,...)? • Các thay đổi về công nghệ có thể ảnh hưởng đến quy trình sản xuất của PVN như thế nào? • Những chính sách, quy định mới nào về công nghệ được áp dụng trong ngành dầu khí không?
E nvironmental	Môi trường • Các chính sách, quy định về môi trường được áp dụng cho PVN? • PVN đang đối mặt với những thách thức gì về môi trường? • Các ảnh hưởng tiềm năng của biến đổi khí hậu đến hoạt động của PVN là gì? • Tầm ảnh hưởng của các hoạt động khai thác dầu khí đến các hệ sinh thái địa phương, đặc biệt là khu vực dân cư như thế nào? • PVN đang có bất kỳ chiến lược nào để giảm thiểu tác động tiêu cực đến môi trường hay không?
L egal	Pháp lý • Quy định pháp luật trong ngành dầu khí có sự thay đổi nào gần đây không? • Quy định mới của chính phủ hoặc tổ chức quốc tế có ảnh hưởng đến hoạt động của PVN không? • Các vấn đề pháp lý nào đang ảnh hưởng đến hoạt động của Tập đoàn Dầu khí • PVN đang đối mặt với các vấn đề pháp lý có tiềm năng gây rủi ro cho hoạt động của mình không? • Các thay đổi pháp lý có tiềm năng ảnh hưởng đến chi phí hoạt động của PVN không?

Hình 12. Các yếu tố được phân tích theo phương pháp PESTLE

- Phân tích 5 áp lực cạnh tranh (Five forces analysis)

Phân tích 5 áp lực cạnh tranh (Five forces analysis) là một công cụ phân tích chiến lược kinh doanh được sử dụng để đánh giá các yếu tố cạnh tranh của một doanh nghiệp. Phương pháp phân tích này giúp PVN đánh giá sức mạnh của các áp lực cạnh tranh trong các lĩnh vực sản xuất kinh doanh của PVN, xác định cách để tạo ra lợi thế cạnh tranh và tăng cường thể mạnh của PVN.



Hình 13. Các yếu tố được phân tích theo phương pháp 5 áp lực cạnh tranh

11. Phương pháp nhận diện và phân tích rủi ro

11.1. Khái quát chung

Nhận diện và phân tích rủi ro là quá trình xác định và mô tả một cách liên tục và có hệ thống các rủi ro có thể gây ảnh hưởng lên mục tiêu của PVN. Quá trình này bao gồm thu thập thông tin về các rủi ro tiềm ẩn và xây dựng tuyên bố rủi ro.

Quá trình nhận diện và phân tích rủi ro cung cấp cho PVN danh sách rủi ro tiềm ẩn cần được quản lý, xác định nguyên nhân cốt lõi của rủi ro, từ đó, cung cấp các thông tin đầu vào cho giai đoạn đánh giá rủi ro và định hướng phát triển các kế hoạch quản lý rủi ro và hỗ trợ việc đưa ra quyết định của ban lãnh đạo.

Một số câu hỏi định hướng giúp PVN nhận diện và phân tích rủi ro:

- Mục tiêu của PVN là gì?
- Những trở ngại hoặc thách thức tiềm ẩn có thể phát sinh gây ảnh hưởng đến việc hoàn thành mục tiêu đó là gì?
- Những trở ngại hoặc thách thức tiềm ẩn sẽ gây ảnh hưởng đến ai/cái gì?
- Ảnh hưởng của những rủi ro này trên các khía cạnh tài chính, pháp lý, danh tiếng, môi trường, con người.... là gì?
- Đã từng có sự cố tương tự xảy ra tại PVN chưa? Nếu có, nguyên nhân là gì?
- Những sự cố đã xảy ra tại những công ty khác trong lĩnh vực hoạt động tương tự là gì?
- Có quy định pháp luật hoặc thông lệ của ngành giải quyết những rủi ro này không?

Hình 14. Một số câu hỏi định hướng giúp PVN nhận diện và phân tích rủi ro

Có nhiều kỹ thuật được sử dụng để nhận diện và phân tích rủi ro, dưới đây là các phương pháp thường được sử dụng với mức độ hiệu quả cao và có thể dễ dàng áp dụng trong thực tế:

Tư duy tập thể (Brainstorming)	Nhận diện rủi ro thông qua việc tập hợp những ý kiến đóng góp của thành viên tham gia thảo luận
Phân tích gốc rễ vấn đề	Nhận diện rủi ro bổ sung khác thông qua xác định nguyên nhân gốc rễ của những rủi ro đã được nhận diện sơ bộ
Phân tích giả định	Nhận diện rủi ro thông qua việc đặt ra các giả định về các mối nguy/cơ hội có thể phát sinh
Phân tích Bow-tie	Phân tích và đánh giá các yếu tố rủi ro, các tác động của chúng và các biện pháp phòng ngừa và ứng phó để giảm thiểu các tác động tiềm tàng của rủi ro
Danh mục kiểm tra	Nhận diện rủi ro từ danh mục các mối nguy, các rủi ro hoặc những sai sót trong kiểm soát từ các kinh nghiệm và dữ liệu quá khứ
Phân tích SWOT	Nhận diện rủi ro thông qua việc phân tích điểm mạnh và điểm yếu, cơ hội và thách thức của Tập đoàn/Công ty mẹ/Ban/Đơn vị,...
Phương pháp Delphi	Nhận diện rủi ro thông qua việc tổng hợp và phân tích ý kiến của các Chuyên gia và các bên liên quan bên trong và bên ngoài tổ chức

Hình 15. Các phương pháp nhận diện rủi ro thông dụng

11.2. Các phương pháp nhận diện và phân tích rủi ro

11.2.1. Tư duy tập thể (Brainstorming)

a. Khái niệm:

Tư duy tập thể là tập hợp một nhóm những cá nhân cùng đóng góp và thảo luận nhằm nhận diện và phân tích các rủi ro. Kỹ thuật này yêu cầu thảo luận chuyên sâu, trong đó mọi thành viên trong nhóm được khuyến khích trình bày những ý tưởng của mình và đề xuất càng nhiều ý tưởng tốt càng tốt dựa trên những kinh nghiệm đa dạng của họ.

b. **Tính chất:**

Nhược điểm

- Những người tham gia có thể thiếu kiến thức và kỹ năng phù hợp về chủ đề thảo luận;
- Nếu buổi thảo luận không được cấu trúc chặt chẽ sẽ dẫn đến khó nhận diện được rủi ro một cách toàn diện.
- Khuyến khích tính sáng tạo, giúp nhận biết những rủi ro mới nổi và các giải pháp mới;
- Thúc đẩy sự phối hợp giữa các bên liên quan trong việc cùng đưa ra những góc nhìn và ý tưởng khác nhau từ kinh nghiệm;
- Cải thiện quá trình đưa ra quyết định bằng cách cân nhắc những ưu điểm và giải pháp ứng phó rủi ro;
- Tăng tính cam kết và thúc đẩy sự trao đổi của người tham gia thảo luận bằng cách tạo ra không gian an toàn để chia sẻ ý tưởng và thảo luận mà không bị đánh giá.

Ưu điểm

Hình 16. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Brainstorming



Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp được khuyến nghị sử dụng khi những người tham gia có đầy đủ năng lực và kiến thức để có thể đóng góp ý tưởng cho chủ đề thảo luận; nhu cầu nhận diện các rủi ro, đặc biệt là rủi ro mới nổi và có thể xuất hiện trong tương lai gần. Đồng thời, phương pháp này nên sử dụng cùng với những kỹ thuật khác để đảm bảo tính toàn diện khi nhận diện và phân tích rủi ro.

Hình 17. Khi nào nên sử dụng phương pháp Brainstorming

c. **Tổng quan các bước thực hiện:**

Các bước thực hiện phương pháp tư duy tập thể (Brainstorming) được triển khai như sau:

Input/Đầu vào

- Lựa chọn các cá nhân tham dự buổi Brainstorming
- Chuẩn bị các tài liệu thảo luận liên quan.

Tổ chức buổi Brainstorming dựa theo cấu trúc và mục tiêu đã xây dựng

Tổng hợp kết quả thành Danh mục các rủi ro được nhận diện

Output/Đầu ra

Hình 18. Tổng quan các bước thực hiện phương pháp Brainstorming

- Giai đoạn chuẩn bị bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 4. Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp Brainstorming

TT	Công việc	Mô tả
1	Xác định rõ ràng mục tiêu và phạm vi của buổi Brainstorming	Để buổi Brainstorming diễn ra hiệu quả và tập trung, người tổ chức cần xác định rõ mục tiêu và phạm vi của dự án/lĩnh vực cần nhận diện và phân tích rủi ro.
2	Lựa chọn người tham gia vào buổi họp Brainstorming	• Chọn người dẫn dắt phù hợp (một người không bị ảnh hưởng bởi kết quả và không thiên vị); • Nhóm nhỏ dưới 10 người để buổi thảo luận diễn ra tập trung và hiệu quả; • Những người tham gia đến từ nhiều phòng ban và chuyên môn khác nhau để có góc nhìn đa dạng về mọi mặt của vấn đề, có hiểu biết về Quản trị rủi ro và kiến thức chuyên ngành phù hợp với chủ đề thảo luận.
3	Xây dựng tài liệu liên quan đến chủ đề của buổi Brainstorming	Xây dựng tài liệu và câu hỏi về chủ đề thảo luận để người tham gia có thể đọc và tự tư duy trước về vấn đề thảo luận. Ví dụ: Tài liệu hướng dẫn về nhận diện và gọi tên các rủi ro; Quy trình về nghiệp vụ tham khảo; Giới thiệu về bối cảnh, thông tin tổng quan chi tiết về chủ đề thảo luận....
4	Những người tham gia cần tìm hiểu trước tài liệu	Các cá nhân tham gia cần nghiên cứu trước tài liệu và chuẩn bị câu hỏi để đóng góp ý kiến trong buổi thảo luận.

- Giai đoạn thực hiện bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

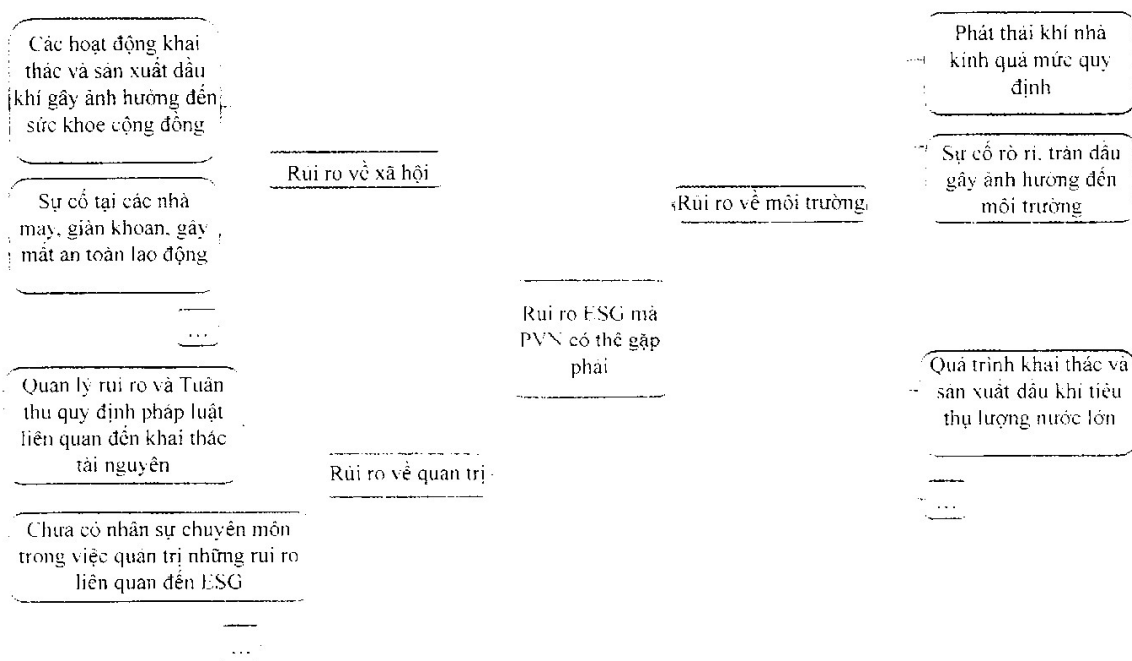
Bảng 5. Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện phương pháp Brainstorming

TT	Công việc	Mô tả
1	Trình bày mục tiêu của buổi Brainstorming	Trước khi buổi thảo luận bắt đầu, Người dẫn dắt (ĐPVRR tại Ban trực thuộc HDTV/Ban/VP hoặc Bộ phận đầu mỗi chủ trì QTRR) cần trình bày rõ quy tắc, mục tiêu và phạm vi của buổi thảo luận với những người tham gia. Ví dụ: Tư duy tập thể để nhận diện và phân tích những rủi ro trong việc triển khai điện gió ngoài khơi...
2	Khuyến khích người tham gia	• Tạo không khí thoải mái, cởi mở, không đánh giá để người tham gia thoải mái đưa ra ý kiến, đảm bảo tất cả mọi người có cơ hội phát biểu và đóng góp ý tưởng của mình. Ví dụ: Áp dụng nhiều mô hình phân tích để khơi gợi ý tưởng (sơ đồ tư duy, 5 câu hỏi Wh...). • Một số câu hỏi gợi ý giúp người tham gia tư duy về rủi ro: - Chúng ta gặp phải những tổn thất nào? + Điều gì khiến chúng ta trần trối? + Những hoạt động cốt lõi là gì và nếu rủi ro không được quản lý, các rủi ro tác động lên các hoạt động đó như thế nào?

TT	Công việc	Mô tả
		+ Khi bắt đầu dự án mới, chúng ta có thực hiện đánh giá rủi ro không? + PVN đã đánh giá các rủi ro hiện tại chưa? + Rủi ro có chủ sở hữu rõ ràng không? - Rủi ro sẽ ảnh hưởng đến những lĩnh vực nào của PVN? - Nguyên nhân và hệ quả của rủi ro có được xác định?
3	Thảo luận và tổng hợp về những ý tưởng đã được đưa ra.	• Phân công người chịu trách nhiệm ghi lại những ý kiến; • Mô tả rủi ro theo thứ tự: nguyên nhân - rủi ro - hậu quả, và ghi chú thông tin của người đã đề xuất rủi ro đó. • Người dẫn dắt tổng hợp và phân loại các ý kiến để đưa ra được Danh mục rủi ro nhận diện; • Gửi lại thông tin tổng hợp cho những người tham gia để đảm bảo mọi thông tin, ý tưởng quan trọng đều được ghi nhận đầy đủ và toàn diện.
4	Theo dõi rủi ro và các biện pháp ứng phó đã thảo luận	Các DPVRR tại Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP chịu trách nhiệm theo dõi và cập nhật những rủi ro đã nhận diện và biện pháp ứng phó đã thảo luận trong buổi Brainstorming vào trong HSRR của Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP.

d. Ví dụ minh họa

Minh họa nhận diện và phân tích những rủi ro về ESG mà PVN có thể gặp phải thông qua sơ đồ tư duy:



Hình 19. Minh họa nhận diện và phân tích rủi ro bằng phương pháp sơ đồ tư duy

11.2.2. Danh mục kiểm tra (Checklist Technique)

a. Khái niệm

Sử dụng Danh mục kiểm tra là việc tra cứu các thông tin về mối nguy, các rủi ro hoặc những sai sót trong kiểm soát từ bài học kinh nghiệm, kết quả của đánh giá rủi ro trước đó hoặc từ kết quả của những sai sót đã được ghi nhận trong quá khứ (Kết luận từ các đợt kiểm tra tuân thủ nội bộ hoặc từ cơ quan nhà nước; Dữ liệu tổn thất trong quá khứ; Bảng danh mục rủi ro & kiểm soát trong quy trình....).

b. Tính chất

- | | | | |
|-------------------|--|----------------|---|
| Nhược điểm | <ul style="list-style-type: none"> - Hạn chế tính sáng tạo trong việc nhận diện các rủi ro mới nổi; - Đề cập đến "những điều đã biết", chứ không phải "điều chưa biết" hoặc "điều chưa được nhận biết"; - Có thể bỏ sót các vấn đề/rủi ro mới nổi và sắp xảy đến. | Ưu điểm | <ul style="list-style-type: none"> - Có thể sử dụng dễ dàng trong trường hợp người phụ trách/đơn vị nhận diện rủi ro chưa có nhiều kiến thức về rủi ro và công tác QTRR; - Khi được thiết kế tốt, Danh mục kiểm tra có thể tích hợp các lĩnh vực chuyên môn rộng vào một danh mục dễ dàng để sử dụng một cách có hệ thống; - Có thể giúp đảm bảo các vấn đề chung không bị bỏ sót. |
|-------------------|--|----------------|---|

Hình 20. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Danh mục kiểm tra



Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp nên được sử dụng khi muốn nhận diện các rủi ro đã từng xảy ra trong quá khứ và có khả năng tiếp tục xảy ra tại hiện tại. Phương pháp Danh mục kiểm tra nên được sử dụng ở bước cuối cùng, sau khi đã áp dụng những kỹ thuật nhận diện và phân tích khác, nhằm đảm bảo rủi ro được nhận diện và đánh giá toàn diện. Kỹ thuật được áp dụng hiệu quả cho hoạt động vận hành có nhiều bước nhô trong quy trình, khi đó Danh mục kiểm tra sẽ đảm bảo không bỏ sót rủi ro của từng bước.

Hình 21. Khi nào nên sử dụng phương pháp Danh mục kiểm tra

c. Tổng quan các bước thực hiện

Các bước thực hiện phương pháp Danh mục kiểm tra (Checklist Technique) được triển khai như sau:

Input/Đầu vào

Danh mục kiểm tra chứa các thông tin về mối nguy và rủi ro (kết luận từ các đợt kiểm tra tuân thủ nội bộ hoặc từ cơ quan nhà nước, dữ liệu tổn thất trong quá khứ)

Rà soát các thông tin trong Danh mục kiểm tra và đánh dấu “tick” vào các rủi ro được nhận diện

Tổng hợp kết quả thành Danh mục kiểm tra hoàn chỉnh

Output/Đầu ra

Hình 22. Tổng quan các bước thực hiện phương pháp Danh mục kiểm tra

Chi tiết nội dung thực hiện phương pháp được mô tả như sau:

Bảng 6. Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện phương pháp Danh mục kiểm tra

TT	Công việc	Mô tả
1	Xác định phạm vi của danh mục kiểm tra	Xác định phạm vi của quy trình, lĩnh vực hoặc dự án cần xây dựng Danh mục kiểm tra.
2	Xây dựng danh mục kiểm tra	- Xác định những rủi ro có thể xảy ra dựa trên việc phân tích dữ liệu tổn thất trong quá khứ (Báo cáo sự cố, Kết luận từ các đợt kiểm tra tuân thủ nội bộ hoặc từ cơ quan nhà nước....) và đánh giá khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng của những rủi ro đó tại thời điểm hiện tại; - Ngoài ra, các kỹ thuật nhận diện và phân tích rủi ro khác có thể được sử dụng bổ sung (brainstorming, phỏng vấn với chuyên gia và các bên liên quan....) để nhận diện thêm rủi ro (nếu cần).
3	Theo dõi và đánh giá tính hiệu quả của Danh mục kiểm tra	Sau khi hoàn thiện và áp dụng Danh mục kiểm tra, các ĐPVRR tại Ban trực thuộc/Ban/VP và Lãnh đạo/Thành viên BPDMM tiếp tục theo dõi, cập nhật và chỉnh sửa (nếu cần) Danh mục kiểm tra.

d. Ví dụ minh họa

Danh mục kiểm tra để nhận diện rủi ro trong quy trình mua sắm được minh họa như sau:

Nhận diện rủi ro của Quy trình mua sắm dựa trên các vấn đề đã từng phát sinh trước đây			
STT	Bước thực hiện	Tên rủi ro	
1	Lập kế hoạch mua hàng	Rủi ro xác định sai nhu cầu của công ty	☐
2	Lập kế hoạch mua hàng	Rủi ro Ngân sách không đầy đủ	☐
3	Chọn nhà cung cấp	Rủi ro thông tin về năng lực nhà cung cấp không chính xác	☐
4	Chọn nhà cung cấp	Rủi ro nhân viên bắt tay với nhà cung cấp thực hiện thông thầu	☐

Hình 23. Minh họa áp dụng phương pháp Danh mục kiểm tra trong nhận diện rủi ro

11.2.3. Phân tích giả định (Assumption Analysis)

a. Khái niệm

Phương pháp Phân tích giả định là việc liên tục đặt ra các giả định liên quan kế hoạch sản xuất kinh doanh, các chỉ tiêu KPI, mục tiêu dự án.... Thông thường, người thực hiện nhận diện và phân tích rủi ro sẽ xem xét theo cặp mệnh đề “Nếu – Thì” trong các bối cảnh để xác định các rủi ro và các mối nguy/cơ hội có thể phát sinh.

b. Tính chất

- | | | | |
|-------------------|---|---|----------------|
| Nhược điểm | <ul style="list-style-type: none"> • Phương pháp này đòi hỏi người thực hiện cần có kiến thức và kinh nghiệm sâu liên quan đến chủ điểm rủi ro và lĩnh vực, để có thể đặt ra các cặp mệnh đề “Nếu-Thì” phù hợp và sát với thực tế khách quan; • Mức độ tin cậy của những giả định không cao, dẫn đến không hiệu quả trong việc xây dựng biện pháp ứng phó rủi ro. | <ul style="list-style-type: none"> • Dựa trên việc liên tục đưa ra các giả định, phương pháp này cung cấp các giải pháp tổng thể và toàn diện trong việc nhận diện và phân tích rủi ro; • Phân tích giả định giúp chủ động nhận diện sớm các rủi ro và đưa ra biện pháp ngăn ngừa rủi ro kịp thời; • Có thể giúp đảm bảo các vấn đề chung không bị bỏ sót. | Ưu điểm |
|-------------------|---|---|----------------|

Hình 24. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp giả định



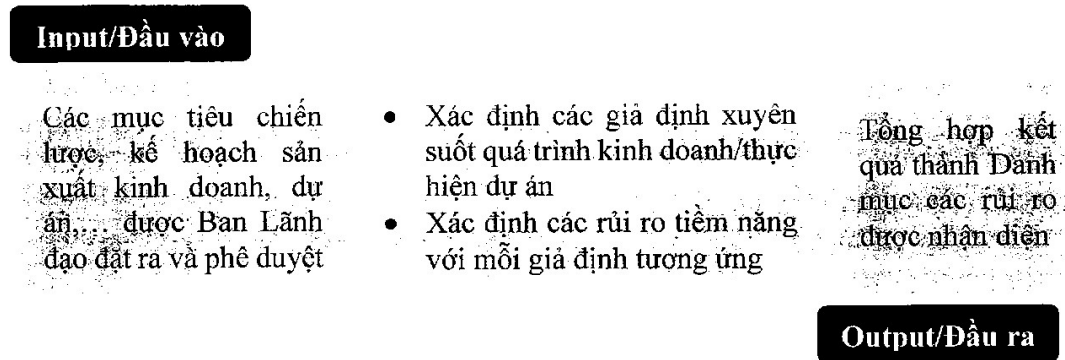
Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp này nên được sử dụng trong quá trình PVN xây dựng và đánh giá chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và triển khai các dự án quan trọng. Thông qua những việc đặt ra các giả định, PVN có thể nhận diện và phân tích các rủi ro mới nổi và các rủi ro có thể xuất hiện trong tương lai. PVN có thể sử dụng phương pháp này khi có những thay đổi lớn về môi trường kinh doanh, quy trình, dự án để chủ động nhận diện và phân tích những rủi ro tiềm ẩn liên quan đến những thay đổi đó.

Hình 25. Khi nào nên sử dụng phương pháp giả định

c. Tổng quan các bước thực hiện

Các bước thực hiện phương pháp phân tích giả định (Assumption analysis) được triển khai như sau:



Hình 26. Tổng quan các bước thực hiện phương pháp giả định

- Giai đoạn chuẩn bị bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 7. Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị phương pháp giả định

TT	Công việc	Mô tả
	Xác định phạm vi nhận diện và phân tích rủi ro và mục tiêu của Ban lãnh đạo	- Xác định phạm vi cần xây dựng giả định thông qua việc trả lời cho những câu hỏi, bao gồm nhưng không giới hạn: - Loại rủi ro cần nhận diện? (Rủi ro chiến lược, rủi ro pháp lý, rủi ro hoạt động, ...); - Mục tiêu, kế hoạch kinh doanh, dự án, ... nào có thể ảnh hưởng đến mỗi nguy/cơ hội?

- Giai đoạn thực hiện bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 8. Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện phương pháp giả định

TT	Công việc	Mô tả
1	Xây dựng danh mục những giả định	• Người phụ trách nhận diện và phân tích rủi ro sử dụng những nguồn tài liệu như kế hoạch sản xuất kinh doanh, các chỉ tiêu KPI, mục tiêu dự án... kết hợp với kiến thức và kinh nghiệm trong lĩnh vực của mình để xây dựng những giả định về rủi ro. Ví dụ: Nếu Nhà cung cấp A phá sản thì rủi ro nào có thể xảy ra? Nếu trữ lượng của mỏ ABC chỉ đạt 50% so với dữ liệu ước tính thì doanh thu và lợi nhuận trong năm có đạt kế hoạch đề ra hay không?.....
2	Đánh giá giả định	• Đánh giá mức độ tin cậy của các giả định này bằng cách xác định khả năng chúng sẽ đúng hoặc sai trong các trường hợp khác nhau.
3	Nhận diện rủi ro thông qua từ kết quả phân tích giả định	• Nhận diện các rủi ro tương ứng với từng giả định được đặt ra dựa trên những giả định; • <u>Tổng hợp kết quả trong Danh mục rủi ro.</u>

d. Ví dụ minh họa

Ví dụ minh họa về những giả định cho chủ điểm rủi ro trong lĩnh vực Điện & Năng lượng tái tạo được xây dựng để nhận diện và phân tích rủi ro.

Bảng 9. Ví dụ minh họa về những giả định cho chủ điểm rủi ro trong lĩnh vực Điện & Năng lượng tái tạo

TT	Chủ điểm	Mô tả giả định	Rủi ro nhận diện được
1	Rủi ro trong lĩnh vực Điện & Năng lượng tái tạo	Nhu cầu tiêu thụ điện giảm và cạnh tranh từ các nguồn năng lượng tái tạo.	Rủi ro các nhà máy nhiệt điện không thể chạy đủ công suất và không đạt được mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh.
2		Việc đàm phán hợp đồng/ quyết toán sản lượng khí tại khu vực Cà Mau bị trì hoãn 1 tháng.	Rủi ro bị chiếm dụng vốn đối với các hợp đồng PPA tại khu vực Cà Mau.
3		Số liệu nhận từ đơn vị thành viên/công ty con/ công ty liên kết không chính xác.	Rủi ro Ban/VP có thể đưa ra ý kiến tham mưu không phù hợp và sát với thực tế.
4	...		

11.2.4. Phân tích SWOT**a. Khái niệm**

Phân tích SWOT là phương pháp sử dụng ma trận SWOT để nhận diện môi nguy cũng như cơ hội dưới góc độ của Tập đoàn/Công ty mẹ/Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP/Dự

án.... Ma trận SWOT chia làm 4 phần: Điểm mạnh - Strengths, Điểm yếu - Weakness, Cơ hội - Opportunities và Mối nguy - Threats.

b. Tính chất

Nhược điểm

- Cấu trúc tương đối đơn giản và thường chỉ phù hợp sử dụng ở giai đoạn đầu khi thiết kế, xây dựng chiến lược, dự án, kế hoạch sản xuất kinh doanh. Do đó, các thông tin về môi nguy, cơ hội có thể nhanh chóng không còn phù hợp đối với các dự án, kế hoạch có vòng đời kéo dài từ 3-5 năm trở lên.
- Cung cấp bức tranh tương đối toàn diện về trạng thái trong giai đoạn đầu của việc xây dựng, thiết kế chiến lược, dự án, kế hoạch sản xuất kinh doanh:
- Khi được thiết kế tốt, phân tích SWOT giúp xác định cả cơ hội và mối nguy.

Ưu điểm

Hình 27. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp SWOT



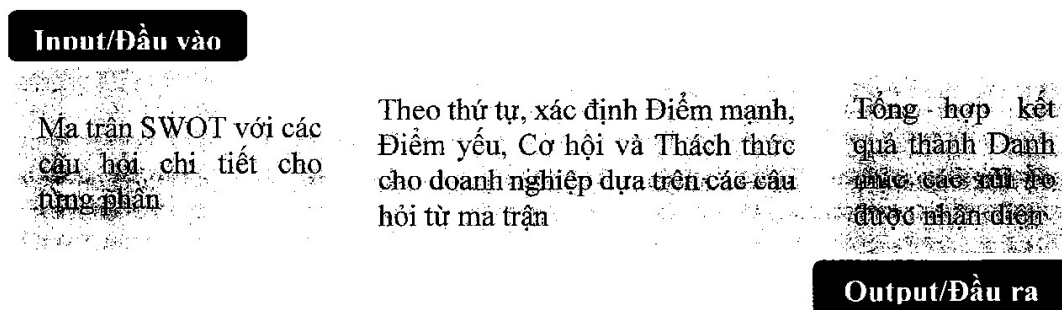
Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Kỹ thuật SWOT giúp xác định được những yếu tố nội tại và yếu tố môi trường tác động lên quyết định kinh doanh, do đó nên áp dụng kỹ thuật này trước khi đưa ra quyết định đầu tư dự án mới, thay đổi chính sách nội bộ..... Trong những lĩnh vực hoạt động của PVN có sự thay đổi nhanh chóng về môi trường kinh doanh, công nghệ, ... nên phân tích SWOT nên được áp dụng thường xuyên để đánh giá kịp thời những rủi ro và cơ hội của thị trường.

Hình 28. Khi nào nên sử dụng phương pháp SWOT

c. Tổng quan quy trình thực hiện

Các bước thực hiện phương pháp phân tích SWOT được triển khai như sau:



Hình 29. Tổng quan các bước thực hiện phương pháp SWOT

Các chỉ tiêu/Bộ câu hỏi thường được sử dụng trong quá trình xây dựng Ma trận SWOT, bao gồm nhưng không giới hạn:

Điểm mạnh	Điểm yếu
- PVN đang làm điều gì tốt nhất? - Những nguồn lực nội tại mà PVN đang có là gì? - PVN sở hữu lợi thế về con người, kiến thức, danh tiếng, kỹ năng, mối quan hệ, công nghệ như thế nào?	- Những việc nào PVN có thể đang làm chưa đạt tiêu chuẩn? - PVN có nhận những nhận xét tiêu cực từ đối tác/khách hàng không? - Tại sao khách hàng/đối tác lại lựa chọn sản phẩm/dịch vụ của đối thủ cạnh tranh? - Nguồn lực về nhân viên, có sở vật chất, công nghệ hiện tại có tốt không?
Cơ hội	Thách thức
- Những điều kiện khách quan từ bên ngoài nào có thể giúp PVN phát triển điểm mạnh của mình? - Những xu thế công nghệ nào PVN có thể nắm bắt để phát triển? - Các chính sách nào của nhà nước có thể giúp PVN phát triển hơn nữa trong tương lai	- Những chính sách nào có thể ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của PVN? - Có những đối thủ tiềm năng nào đang phát triển mạnh? - Các yếu tố thiên tai, dịch bệnh, địa chính trị có thể ảnh hưởng thế nào đến hoạt động sản xuất kinh doanh của PVN?

Hình 30. Các chỉ tiêu thường được sử dụng trong quá trình xây dựng Ma trận SWOT

d. Ví dụ minh họa

Ma trận SWOT trong lĩnh vực Thăm dò Khai thác dầu khí:

Điểm mạnh	Điểm yếu
Dầu khí là loại hàng hóa chiến lược, sử dụng chưa thể thay thế cho trong nhiều ngành công nghiệp	- Trữ lượng dầu mỏ và khí thiên nhiên đã được thăm dò và đang khai thác của Việt Nam không còn nhiều - Việc phát triển ngành công nghiệp dầu khí luôn đòi hỏi vốn đầu tư lớn
Cơ hội	Thách thức
- Chính sách mở cửa của nhà nước Việt Nam trong lĩnh vực phát triển ngành năng lượng nói chung, cũng như ngành dầu khí nói riêng - Nhu cầu của nền kinh tế Việt Nam về các sản phẩm dầu khí ngày càng tăng do tốc độ tăng trưởng vẫn được duy trì ở mức độ cao	- Một số văn bản pháp lý còn chồng chéo, chưa đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong thu hút đầu tư và triển khai dự án - Sự khác biệt về quy định đầu tư các dự án ngoài khơi và trên bờ của các lĩnh vực khác nhau ảnh hưởng đến tiến độ chung của chương trình/chuỗi dự án - Thị trường khí tự nhiên vẫn còn mang tính khu vực, cục bộ, chưa phát triển

Hình 31. Minh họa sử dụng Ma trận SWOT

11.2.5. Phân tích Nguyên nhân gốc rễ (Root Cause Analysis)

a. Khái niệm

Phân tích Nguyên nhân gốc rễ một quy trình có hệ thống để xác định nguyên nhân cốt lõi của các vấn đề hoặc rủi ro và cách tiếp cận để phản ứng lại với các vấn đề, rủi ro này. Trong đó, nguyên nhân gốc rễ được hiểu là nguyên nhân cơ bản, nguyên nhân cơ sở hoặc bản chất, nguồn gốc xuất phát rủi ro.

b. Tính chất

Nhược điểm	- Hạn chế trong việc tìm được nguyên nhân ngoài tầm hiểu biết của người tham gia: - Có xu hướng chỉ đưa ra một nguyên nhân gốc rễ, nhưng thực tế có thể có nhiều nguyên nhân.	- Giúp nhận diện rủi ro và nguyên nhân cốt lõi của rủi ro, từ đó có thể xác định được giải pháp lâu dài, giảm thiểu khả năng xảy ra rủi ro trong tương lai; - Phát triển tư duy logic trong giải quyết vấn đề; - Xây dựng quy trình từng bước chuẩn để nhận diện rủi ro và đưa ra biện pháp ứng phó.	Ưu điểm
------------	--	--	---------

Hình 32. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp phân tích nguyên nhân gốc rễ



Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp này chủ yếu được sử dụng khi đã nhận diện sơ bộ được rủi ro hoặc đi từ sự kiện tổn thất đã phát sinh, nhưng cần tìm biện pháp giảm thiểu rủi ro và các rủi ro khác có mối liên hệ với những rủi ro đã được nhận diện sơ bộ.

Hình 33. Khi nào nên sử dụng phương pháp phân tích nguyên nhân gốc rễ

c. Tổng quan quy trình thực hiện

Các bước thực hiện phương pháp phân tích nguyên nhân gốc rễ (Root cause analysis) được triển khai như sau:

Input/Đầu vào

Rủi ro đã được nhận diện sơ bộ

Đặt câu hỏi và phân tích nhằm tìm ra nguyên nhân cốt lõi của rủi ro đã được nhận diện sơ bộ và các rủi ro mới có mối liên hệ với rủi ro cũ đã được nhận diện sơ bộ

Tổng hợp kết quả thành Danh mục các rủi ro được nhận diện

Output/Đầu ra

Hình 34. Tổng quan các bước thực hiện phân tích nguyên nhân gốc rễ

- Giai đoạn chuẩn bị bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 10. Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp phân tích nguyên nhân cốt lõi

TT	Công việc	Mô tả
1	Nhận diện rủi ro sơ bộ	Dựa trên các phương pháp khác, nhận diện một số rủi ro sơ bộ và khoanh vùng các sự kiện tổn thất đã xảy ra và ghi nhận được. Ví dụ: căn cứ theo Danh mục kiểm tra, nhận diện rủi ro khách hàng thường xuyên hủy hợp đồng thương mại.
2	Thu thập và phân tích dữ liệu liên quan đến rủi ro sơ bộ được nhận diện	- Thu thập và phân tích các dữ liệu liên quan đến rủi ro, nhằm cung cấp cái nhìn toàn diện về thực trạng của rủi ro mà PVN đang gặp phải. Ví dụ: Thu thập dữ liệu về số lượng những khách hàng hủy hợp đồng, những điều khoản thường vi phạm cam kết thực hiện.... - Dữ liệu có thể được thu thập qua thông tin từ các báo cáo, phản hồi từ khách hàng, các hồ sơ và bất kỳ nguồn thông tin nào khác liên quan đến vấn đề hoặc rủi ro.

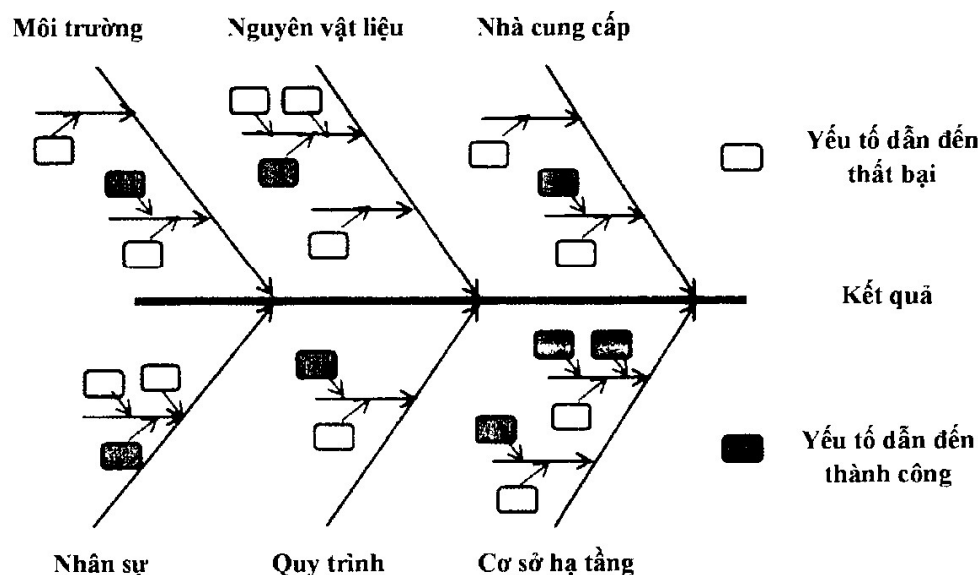
- Giai đoạn thực hiện phân tích bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 11. Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện của phương pháp phân tích nguyên nhân cốt lõi

TT	Công việc	Mô tả
1	Phân tích nguyên nhân cốt lõi của rủi ro đã được nhận diện sơ bộ	- Liên tục đặt ra câu hỏi Tại sao nhằm tìm hiểu nguyên nhân gốc rễ. Lặp lại quá trình này đến khi ta không thể đặt câu hỏi Tại sao nữa. Ví dụ: Tại sao xuất hiện tình trạng khách hàng hủy hợp đồng => Khách hàng không nhận được hàng đúng hẹn => Tại sao khách hàng không nhận được hàng đúng hẹn => Không đủ sản lượng để cung cấp cho khách hàng tại thời điểm bàn giao.... - Phân tích nguyên nhân theo mô hình xương cá (nội tại và ngoại cảnh, con người, máy móc, quy trình, ...).
2	Đưa ra giải pháp ứng phó cho rủi ro đã được nhận diện sơ bộ và nhận diện các rủi ro khác (nếu có)	- Từ những nguyên nhân cốt lõi được nhận diện, đưa ra giải pháp cho những vấn đề thảo luận; - Nhận diện các rủi ro khác có mối liên hệ với rủi ro sơ bộ (nếu có).

d. Ví dụ minh họa

Phân tích nguyên nhân cốt lõi của rủi ro khách hàng hủy hợp đồng qua mô hình Xương cá như sau:



Nguồn: IEC

Hình 35. Minh họa sử dụng Mô hình xương cá

11.2.6. Phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi

a. Khái niệm

Phương pháp phỏng vấn bên liên quan được áp dụng trong nhận diện rủi ro qua việc tổ chức một buổi phỏng vấn hoặc khảo sát trực tiếp với các chủ sở hữu rủi ro, các chuyên gia và những bên liên quan khác.

Phương pháp Delphi là phương pháp thực hiện phỏng vấn hoặc khảo sát trong đó các chuyên gia không tương tác trực tiếp với các chuyên gia khác. Đây là một quá trình lặp đi lặp lại được sử dụng để thu thập và chất lọc các đánh giá của chuyên gia bằng cách sử dụng một loạt bảng câu hỏi xen kẽ phản hồi. Mục đích của phương pháp này là nhận diện và đánh giá các rủi ro dưới góc nhìn một nhóm chuyên gia theo cách lặp đi lặp lại có cấu trúc.

b. Tính chất

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Thành công của phương pháp phụ thuộc vào kinh nghiệm và kiến thức của người tham gia; • Việc thuê và sử dụng chuyên gia bên ngoài có thể phát sinh nhiều chi phí. | <ul style="list-style-type: none"> • Ý kiến đa chiều từ nhiều thành phần tham gia, do đó thu được lượng dữ liệu lớn, giúp rủi ro dễ được xác định toàn diện; • Phương pháp này được thực hiện bởi các chuyên gia trong lĩnh vực liên quan đến dự án hoặc công việc cần được thực hiện, do đó các đánh giá và dự đoán sẽ có độ tin cậy cao |
|--|---|

Hình 36. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi



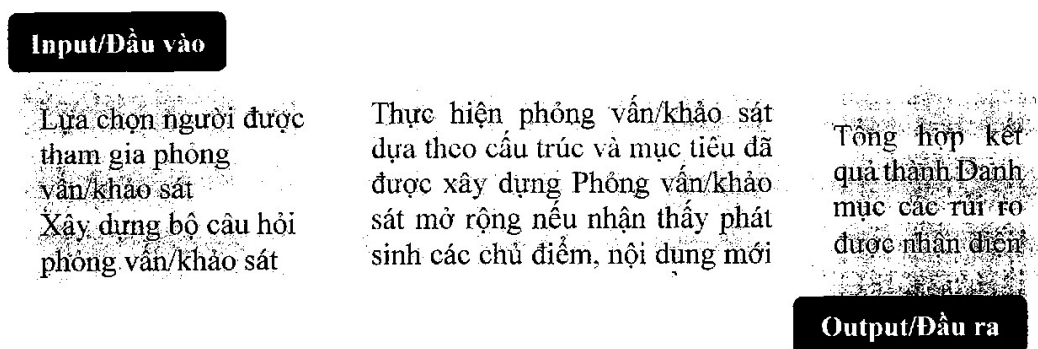
Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp này thường được sử dụng để nhận diện các rủi ro mới nổi và rủi ro tại các lĩnh vực hoạt động yêu cầu kiến thức chuyên sâu và phức tạp, đòi hỏi sự tham gia đánh giá và cho ý kiến của các chuyên gia.

Hình 37. Khi nào nên sử dụng phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi

c. Tổng quan quy trình thực hiện

Các bước thực hiện phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi được triển khai như sau:



Hình 38. Tổng quan các bước thực hiện phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi

- Giai đoạn chuẩn bị bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 12. Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi

TT	Công việc	Mô tả
1	Lựa chọn người tham gia phỏng vấn/khảo sát	• Đối với phương pháp phỏng vấn, có thể lựa chọn những người tham gia phù hợp với các tiêu chí, bao gồm nhưng không giới hạn: + Người tham gia có kiến thức về rủi ro: Người tham gia có thể là chủ sở hữu rủi ro, CBNV trực tiếp thực hiện nghiệp vụ, và bên liên quan khác, có am hiểu về nghiệp vụ liên quan đến rủi ro cần nhận diện. • Đối với phương pháp Delphi, có thể lựa chọn chuyên gia PVN hoặc thuộc ngoài phù hợp theo các tiêu chí tham khảo sau: + Kinh nghiệm trong lĩnh vực (bằng cấp, nghiên cứu, ấn phẩm, ...); + Danh tiếng trong ngành; + Thời gian phù hợp và mức độ sẵn sàng tham gia;

TT	Công việc	Mô tả
		+ Sự đa dạng giữa các chuyên gia, số lượng chuyên gia phù hợp.
2	Thiết kế câu hỏi phỏng vấn	Các câu hỏi phỏng vấn nên được thiết kế để đảm bảo sự chính xác và đủ thông tin nhằm thu thập được những ý kiến quan trọng và đánh giá của các bên liên quan và chuyên gia.

- Giai đoạn thực hiện bao gồm các công việc chính, bao gồm nhưng không giới hạn:

Bảng 13. Nội dung công việc cho giai đoạn thực hiện của phương pháp phỏng vấn bên liên quan và phương pháp Delphi

TT	Công việc	Mô tả
1	Tổ chức buổi phỏng vấn/ khảo sát và tổng hợp kết quả	- Đối với phương pháp phỏng vấn, có thể tổ chức buổi phỏng vấn với từng cá nhân để thu thập ý kiến riêng cho vấn đề hoặc rủi ro liên quan đến phòng ban đó, hoặc tổ chức phỏng vấn, hội thảo chung chung cho tất cả chuyên gia với những vấn đề, rủi ro mang tính toàn Công ty mẹ/ Tập đoàn; - Đối với phương pháp Delphi, có thể thực hiện khảo sát với các chuyên gia thông qua tối thiểu 2 vòng. Sau khi nhận đáp án vòng 1, tiến hành tổng hợp và phân tích kết quả sơ bộ. Sau đó, thiết kế các câu hỏi vòng 2 để làm rõ các vấn đề cụ thể.

d. Ví dụ minh họa

Bảng 14. Bảng câu hỏi và phản hồi phỏng vấn đối với các chuyên gia và bên liên quan cho lĩnh vực Điện và Năng lượng tái tạo

TT	Câu hỏi	Phản hồi
1	Những rủi ro gián đoạn kinh doanh mà Ban Điện và Năng lượng tái tạo gặp phải trong quá trình làm việc?	
2	Mức độ ảnh hưởng và khả năng xảy ra của rủi ro đến mục tiêu của phòng ban như thế nào?	
3	Các biện pháp ứng phó với rủi ro hiện tại của phòng ban?	
4	Nguyên nhân sản lượng điện trong năm giảm?	
5	Mô tả quy trình báo cáo định kỳ, đột xuất	
6	Thông tin về quy định, pháp luật mới của Chính phủ thay đổi được cập nhật đến phòng ban như thế nào?	
7	Chi phí kế hoạch trong hồ sơ dự án và mức dự phòng theo quy định được tính toán trên cơ sở nào?	
8	Phòng Ban có những chốt kiểm soát và theo dõi như thế nào đối với mức chi phí thực tế?	
9	Mức chi phí thực tế vượt quá kế hoạch đạt đến ngưỡng nào thì phòng ban sẽ có kế hoạch hành động?	
10	Tần suất báo cáo dự án chậm tiến độ?	

Bảng 15. Bảng khảo sát nhận diện rủi ro theo ý kiến các chuyên gia – phương pháp Delphi cho việc nhận diện rủi ro trong lĩnh vực Thăm dò – Khai thác

TT	Chuyên gia	RR biến động địa chính trị	RR không kịp thời thu xếp vốn	RR về suy giảm trữ lượng
1	Nguyễn Văn A	4	3	5
2	Trần Thị B	5	3	4
3	Hoàng Văn C	5	2	4
4	Đào Thị E	4	5	3
5	Trịnh Văn F	2	5	4
6	Mai Thị H	4	2	5
7	Doãn Văn K	4	3	5
8	Tô Thị R	4	2	5
9	Đỗ Văn I	4	3	5
10	Lý Thị S	4	5	3
	Bình quân	4	3.3	4.3
	Đánh giá	Rủi ro về suy giảm trữ lượng có mức độ đồng thuận từ các chuyên gia cao hơn so với Rủi ro không thể kịp thời thu xếp vốn.		

11.2.7. Phương pháp Bow-tie

a. Khái niệm

Phương pháp bow tie là một phương pháp cho phép người dùng phân tích và đánh giá các yếu tố rủi ro, các biện pháp phòng ngừa và ứng phó để giảm thiểu các mức độ tác động của sự cố. Phương pháp này được đặt tên theo hình dáng của một chiếc nơ, với nguyên nhân rủi ro và biện pháp phòng ngừa ở bên trái, điểm rủi ro ở giữa và các giải pháp ứng phó khắc phục hệ quả ở bên phải.

b. Tính chất

- | | | |
|--------------------------|---|-----------------------|
| <p>Nhược điểm</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Phương pháp này yêu cầu kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm để thực hiện và đánh giá các yếu tố rủi ro và các biện pháp phòng ngừa; • Phân tích rủi ro bằng phương pháp Bow-tie chỉ là một phương pháp hỗ trợ và không thể thay thế cho các phương pháp đánh giá rủi ro khác. PVN nên kết hợp với các phương pháp khác để đánh giá rủi ro một cách toàn diện và đáng tin cậy. | <p>Ưu điểm</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Giúp định danh và phân tích các yếu tố rủi ro cũng như các biện pháp phòng ngừa trong quá trình quản lý rủi ro; • Minh họa rõ ràng và dễ hiểu về quan hệ giữa các yếu tố rủi ro và biện pháp phòng ngừa; • Phương pháp này cũng giúp xác định và đánh giá các tác động tiềm năng của các sự cố và giúp các chuyên gia quản lý rủi ro có những phương án để giảm thiểu các tác động tiềm năng này. | |

Hình 39. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Bow-tie



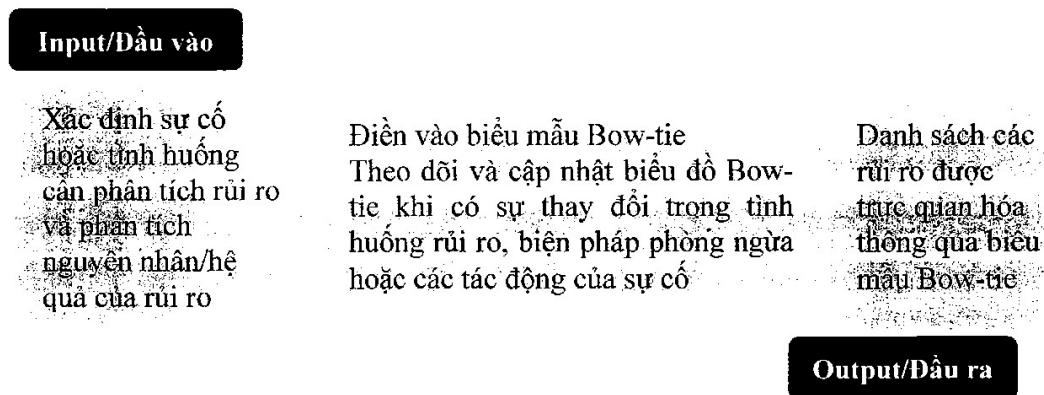
Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp được khuyến nghị sử dụng khi cần đánh giá và quản lý rủi ro trong một hệ thống phức tạp với nhiều yếu tố tương tác; phân tích về chuỗi nguyên nhân và hậu quả của một rủi ro cụ thể; xác định các biện pháp kiểm soát hiệu quả đối với rủi ro và đảm bảo tính liên tục của các biện pháp đó.

Hình 40. Khi nào nên sử dụng phương pháp Bow-tie

c. Tổng quan quy trình thực hiện

Các bước thực hiện phương pháp Bow-tie được triển khai như sau:



Hình 41. Tổng quan các bước thực hiện phương pháp Bow-tie

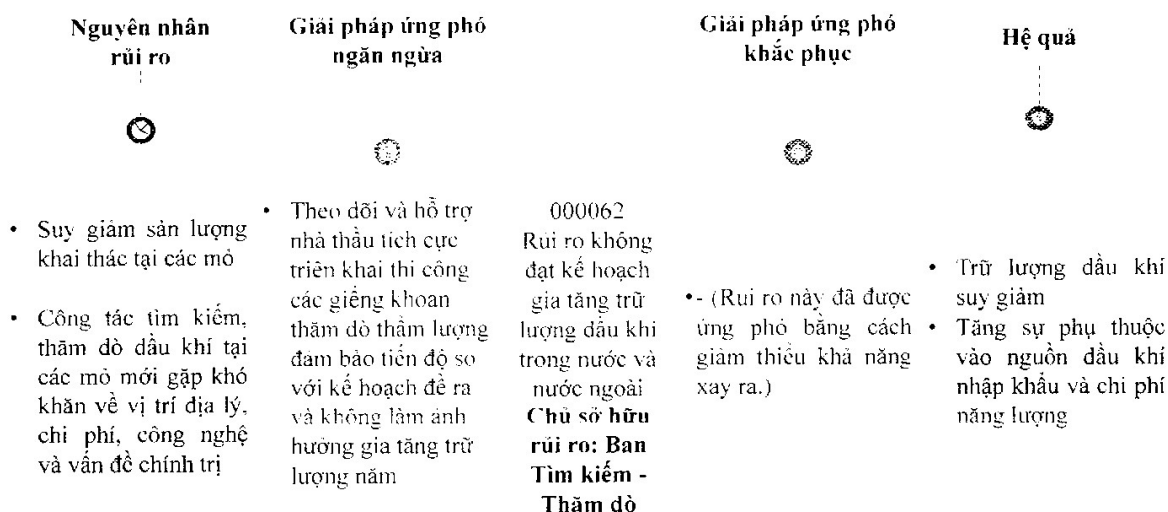
Chi tiết quy trình thực hiện:

Bảng 16. Nội dung công việc cho giai đoạn chuẩn bị của phương pháp Bow-tie

TT	Công việc	Mô tả
1	Xác định sự cố hoặc tình huống cần phân tích rủi ro và phân tích nguyên nhân/hệ quả của rủi ro	Để xác định rủi ro và nguyên nhân/hệ quả, PVN cần thu thập thông tin về sự cố hoặc tình huống cần phân tích có thể được thực hiện bằng các sử dụng kết hợp nhiều phương pháp: Phân tích các tài liệu và báo cáo liên quan đến các sự cố tương tự trong quá khứ, tiến hành phỏng vấn với các chuyên gia liên quan, thực hiện cuộc khảo sát để xác định những nguy cơ tiềm ẩn, phương pháp mô phỏng để đánh giá các kịch bản rủi ro tiềm năng....
2	Điền vào biểu mẫu Bow-tie	Thực hiện điền kết quả thu được từ Bước 1 để điền trong biểu mẫu Bow-tie, với nguyên nhân rủi ro và biện pháp ứng phó ngăn ngừa nằm phía bên trái của nút thắt và giải pháp ứng phó khắc phục và hệ quả nằm phía bên phải nút thắt (xem thêm phần d. Ví dụ minh họa).

TT	Công việc	Mô tả
3	Theo dõi và cập nhật biểu đồ bow-tie	Khi có sự thay đổi trong tình huống rủi ro, biện pháp phòng ngừa hoặc các tác động của sự cố, PVN thực hiện cập nhật trên biểu mẫu Bow-tie.

d. Ví dụ minh họa



Hình 42. Ví dụ minh họa của phương pháp Bow-tie

12. Phương pháp đánh giá rủi ro

12.1. Khái quát chung

Đánh giá rủi ro là việc xem xét, chấm điểm hoặc xếp hạng về khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng để biết ý nghĩa, mức độ quan trọng của các rủi ro. Nói cách khác, mục đích của đánh giá rủi ro là để biết các rủi ro có khả năng xảy ra như thế nào và nếu nó xảy ra thì tác động như thế nào đối với mục tiêu/ kế hoạch đề ra.

Việc đánh giá rủi ro luôn mang tính tương đối, nó phụ thuộc nhiều vào xét đoán chủ quan của những người đánh giá và tính sẵn có của các thông tin tại thời điểm đánh giá để lựa chọn đánh giá theo phương pháp định tính và/hoặc định lượng.

Rủi ro sẽ được đánh giá theo mức độ ảnh hưởng và khả năng xảy ra căn cứ trên Thước đo rủi ro đã được phê duyệt và có hiệu lực áp dụng theo từng thời kỳ. Từ đó, PVN có thể xác định mức độ ưu tiên rủi ro và định hướng phương án ứng phó với từng rủi ro.

12.2. Các phương pháp đánh giá rủi ro thường áp dụng

Dựa trên đặc thù và mức độ trưởng thành hiện tại về QTRR của PVN, 2 phương pháp đánh giá rủi ro có thể dễ dàng sử dụng và đạt được hiệu quả cao là (1) Phòng vấn cá nhân, các bên liên quan và phương pháp Delphi - áp dụng cho đánh giá định tính; và (2) Sử dụng Hồ sơ ghi lại lịch sử - áp dụng cho đánh giá định lượng.

12.2.1. Phương pháp Delphi

a. Khái niệm

Phương pháp phỏng vấn bên liên quan được áp dụng trong đánh giá rủi ro qua việc tổ chức một buổi phỏng vấn hoặc khảo sát trực tiếp với các chủ sở hữu rủi ro, các chuyên gia và những bên liên quan khác.

Phương pháp Delphi là phương pháp thực hiện phỏng vấn hoặc khảo sát trong đó các chuyên gia không tương tác trực tiếp với các chuyên gia khác, là một quá trình lặp đi lặp lại được sử dụng để thu thập và chất lọc các đánh giá của chuyên gia bằng cách sử dụng một loạt bảng câu hỏi xen kẽ phân hồi. Mục đích của phương pháp này là nhận diện và đánh giá các rủi ro dưới góc nhìn một nhóm chuyên gia theo cách lặp đi lặp lại có cấu trúc.

b. Tính chất

Nhược điểm

- Thành công của phương pháp phụ thuộc vào kinh nghiệm và kiến thức của người tham gia;
- Việc thuê và sử dụng chuyên gia bên ngoài có thể phát sinh nhiều chi phí.
- Là sự lựa chọn tối ưu khi các dữ liệu định lượng chưa có sẵn và được thu thập một cách có hệ thống;
- Là một phương pháp đánh giá rủi ro độc lập, không bị ảnh hưởng bởi quan điểm hay tác động từ bên ngoài, giúp đánh giá một cách khách quan và chính xác hơn.

Ưu điểm

Hình 43. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Delphi



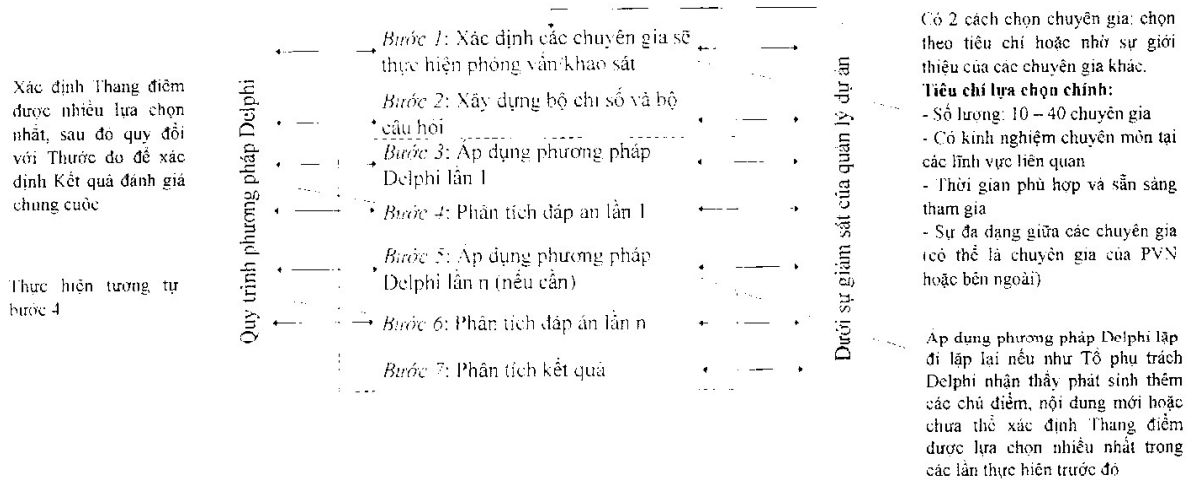
Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

Phương pháp này thường được sử dụng để nhận diện các rủi ro mới nổi và rủi ro tại các lĩnh vực hoạt động yêu cầu kiến thức chuyên sâu và phức tạp, đòi hỏi sự tham gia đánh giá và cho ý kiến của các chuyên gia.

Hình 44. Khi nào nên sử dụng phương pháp Delphi

c. Tổng quan các bước thực hiện

Thông thường, việc thực hiện phỏng vấn/khảo sát đối với bên liên quan hoặc theo phương pháp Delphi có thể thực hiện qua 7 bước sau:



Hình 45. Tổng quan các bước thực hiện của phương pháp Delphi

Trong quá trình xây dựng bộ câu hỏi cho Bước 1, thực hiện theo phương pháp Delphi lưu ý 6 khía cạnh sau:



Hình 46. Các khía cạnh trọng tâm khi xây dựng bộ câu hỏi theo phương pháp Delphi

d. Ví dụ minh họa cho việc đánh giá rủi ro bằng phương pháp Delphi (Phương pháp phỏng vấn bên liên quan thực hiện tương tự như nội dung đã trình bày tại phần Phương pháp nhận diện rủi ro)

Ví dụ: PVN muốn khảo sát bằng phương pháp Delphi để đánh giá Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng theo thước đo của PVN cho những rủi ro trọng yếu đã được nhận diện trong lĩnh vực Thăm dò – Khai thác, dựa vào đó PVN xếp hạng các rủi ro và ưu tiên chiến lược quản lý và phòng ngừa rủi ro.

Bước 1: Xác định chuyên gia sẽ tham gia khảo sát/phỏng vấn

- Xây dựng, thành lập nhóm thực hiện Delphi từ những thành viên nội bộ của Bộ phận đầu mối chủ trì QTRR và các bên liên quan:
- PVN tiến hành tuyển chọn khoảng 10-40 chuyên gia đến từ PVN hoặc bên ngoài theo các tiêu chí đã đề ra:

- PVN thống kê hồ sơ cá nhân của các chuyên gia theo từng tiêu chí, ví dụ:

STT	Họ và tên	Vị trí hiện tại	Lĩnh vực	Số năm kinh nghiệm
01	Nguyễn Văn A	Trưởng Ban	E&P	10 năm
...	...	...	...	...

Bước 2: Xây dựng bộ câu hỏi khảo sát/phỏng vấn

- Tổ Delphi xác định bộ chỉ số để đánh giá câu hỏi và đáp án. Ví dụ:
 - + Mức độ ảnh hưởng và Khả năng xảy ra của một số rủi ro đã được nhận diện?
 - + 1 – Rủi ro liên quan đến biến động địa chính trị, 2 – Rủi ro liên quan đến không thu xếp vốn kịp thời, 3 – Rủi ro liên quan đến suy giảm trữ lượng.
 - + Câu hỏi mở: Rủi ro mới nổi nào có thể có mức độ ảnh hưởng lớn trong tương lai?

Bước 3: Cung cấp bộ câu hỏi và các thông tin liên quan kèm theo cho chuyên gia

- Nhóm thực hiện Delphi tiến hành gửi bộ câu hỏi đến các chuyên gia kèm theo Thước đo về Mức độ ảnh hưởng và Khả năng xảy ra của PVN để làm cơ sở cho các chuyên gia đưa ra ý kiến. Ví dụ về Thước đo của PVN:

Bảng 17. Thước đo Khả năng xảy ra của Công ty mẹ - PVN

Cấp độ	Phương pháp định tính “Qualitative”	Phương pháp giá trị kì vọng “Deterministic”	Phương pháp xác suất “Stochastic”
5 – Rất cao	Trong 01 năm qua có > 01 lần sự cố/tai nạn tương tự đã xảy ra tại PVN.	Có khả năng xảy ra > 01 lần mỗi năm.	Xác suất rủi ro xảy ra > 80%.
4 – Cao	Trong 01 năm qua một sự cố/tai nạn tương tự đã xảy ra 1 lần tại PVN.	Có khả năng xảy ra 01 lần mỗi năm.	Xác suất xảy ra > 60% và ≤ 80%.
3 – Trung bình	Trong 01 năm qua, một sự cố tương tự đã xảy ra > 1 lần trong ngành nhưng không thuộc PVN.	Có khả năng xảy ra > 1 năm và < 5 năm cho một lần.	Xác suất rủi ro xảy ra > 15 và ≤ 60%.
2 – Thấp	Có thông tin cho thấy đã xảy ra trong các ngành dầu khí nhưng không có ghi nhận trong vòng 1 năm gần đây.	Có khả năng xảy ra > 5 năm và ≤ 10 năm cho một lần.	Xác suất rủi ro xảy ra > 2 và ≤ 15%.
1 – Rất thấp	Về mặt lý thuyết có thể xảy ra nhưng không biết trong trường hợp nào.	Hầu như không có khả năng xảy ra.	Xác suất rủi ro xảy ra ≤ 2%.

Bảng 18. Thước đo Mức độ ảnh hưởng của Công ty mẹ - PVN

Cấp độ	Tiêu chí
Tất cả các hoạt động của PVN	
<i>Tiêu chí thứ nhất: Ảnh hưởng Tài chính</i>	
5 – Rất cao	– Ảnh hưởng tài chính $> 2,4\%$ lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
4 – Cao	– Ảnh hưởng tài chính $> 1,2\%$ và $\leq 2,4\%$ lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
3 – Trung bình	– Ảnh hưởng tài chính $> 0,6\%$ và $\leq 1,2\%$ lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
2 – Thấp	– Ảnh hưởng tài chính $> 0,3\%$ và $\leq 0,6\%$ lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
1 – Rất thấp	– Ảnh hưởng tài chính $\leq 0,3\%$ lợi nhuận trước thuế kế hoạch năm.
<i>Dự án đầu tư</i>	
5 – Rất cao	– Phát sinh chi phí tương đương $> 80\%$ khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
4 – Cao	– Phát sinh chi phí tương đương $> 60\%$ và $\leq 80\%$ khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
3 – Trung bình	– Phát sinh chi phí tương đương $> 40\%$ và $\leq 60\%$ khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
2 – Thấp	– Phát sinh chi phí tương đương $> 20\%$ và $\leq 40\%$ khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
1 – Rất thấp	– Phát sinh chi phí tương đương $\leq 20\%$ khoản Dự phòng đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.
<i>Tiêu chí thứ hai: Sản lượng khai thác/ sản xuất</i>	
5 – Rất cao	– Giảm $> 5\%$ so với kế hoạch năm.
4 – Cao	– Giảm $> 2,5\%$ và $\leq 5\%$ so với kế hoạch năm.
3 – Trung bình	– Giảm $> 1\%$ và $\leq 2,5\%$ so với kế hoạch năm.
2 – Thấp	– Giảm $> 0,5\%$ và $\leq 1\%$ so với kế hoạch năm.
1 – Rất thấp	– Giảm $\leq 0,5\%$ so với kế hoạch năm.
<i>Tiêu chí thứ ba: Ảnh hưởng Con người</i>	
5 – Rất cao	– Có khả năng gây tử vong ≥ 1 người được nhận diện là hậu quả trực tiếp của tai nạn, sự cố hoặc: – Thương tật nặng không thể hồi phục ($> 30\%$) cho một hoặc nhiều người.
4 – Cao	– Chấn thương/bệnh tật nghiêm trọng hoặc thương tật trung bình không thể phục hồi ($\leq 30\%$) cho một hoặc nhiều người.

Cấp độ	Tiêu chí
3 – Trung bình	– Thương tích có thể hồi phục/thương tích tạm thời/ bệnh tật (mất thời gian điều trị ≥ 1 tuần).
2 – Thấp	– Thương tích có thể hồi phục/thương tích tạm thời/ bệnh tật (mất thời gian điều trị < 1 tuần).
1 – Rất thấp	– Vết thương/ Các tổn hại khác về sức khỏe nghề nghiệp nhẹ, vẫn tiếp tục công việc.
<i>Tiêu chí thứ tư: Ảnh hưởng Môi trường</i>	
5 – Rất cao	– Tác động rất nghiêm trọng đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: + Vùng bảo vệ nghiêm ngặt: bị bất kỳ tác động nào; + Vùng hạn chế phát thải: bị ảnh hưởng ≥ 6 tháng hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $\geq 0,5$ ha; – Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 07 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng ≥ 2 ha. – Ô nhiễm và suy thoái các loại môi trường và hệ sinh thái không thể xử lý, phục hồi để đạt các quy chuẩn kỹ thuật môi trường hoặc về bằng hoặc tương đương với trạng thái ban đầu.
4 – Cao	– Tác động nghiêm trọng đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: + Vùng hạn chế phát thải: bị ảnh hưởng < 06 tháng hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $< 0,5$ ha; + Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 6 năm và < 7 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $\geq 1,5$ ha và < 2 ha.
3 – Trung bình	– Tác động đáng kể đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: + Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 5 năm và < 6 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng ≥ 1 ha và $< 1,5$ ha.
2 – Thấp	– Tác động nhỏ đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: + Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng ≥ 4 năm và < 5 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $\geq 0,5$ ha và < 1 ha.
1 – Rất thấp	– Tác động hạn chế đối với môi trường sinh học/vật lý của các hoạt động ngoài khơi và các hoạt động trên bờ: – Vùng khác của khu vực: bị ảnh hưởng < 4 năm hoặc diện tích vùng bị ảnh hưởng $< 0,5$ ha.
<i>Tiêu chí thứ năm: Ảnh hưởng Pháp lý</i>	
5 – Rất cao	– Vượt quá mức rất cao của giới hạn theo luật định hoặc quy định; và – Dẫn đến can thiệp ngay lập tức bởi các bên thứ ba/cơ quan nhà nước; hoặc – Có kết luận vi phạm hình sự.

Cấp độ	Tiêu chí
4 – Cao	– Một hoặc nhiều lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và – Có thể dẫn đến can thiệp ngay lập tức của bên thứ ba/ cơ quan nhà nước; hoặc – Có nguy cơ bị phạt hành chính với PVN.
3 – Trung bình	– Một hoặc nhiều lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và – Có nguy cơ cao v/v bị cảnh cáo từ các cơ quan quản lý/cơ quan nhà nước.
2 – Thấp	– Nhiều lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và – Có nguy cơ trung bình v/v bị cảnh cáo từ các cơ quan quản lý/cơ quan nhà nước.
1 – Rất thấp	– Một lần vượt quá giới hạn theo luật định hoặc quy định; và – Có nguy cơ thấp v/v bị cảnh cáo từ các cơ quan quản lý/cơ quan nhà nước.
<i>Tiêu chí thứ sáu: Anh hưởng Danh tiếng</i>	
5 – Rất cao	– Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/uy tín của PVN quy mô quốc tế và được công bố rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng lớn và có uy tín quốc tế (như báo giấy, báo mạng, tivi, đài phát thanh, mạng xã hội); hoặc – Mất sự hỗ trợ của cộng đồng; hoặc – Khách hàng/Đối tác phản nản nghiêm trọng về chất lượng sản phẩm/dịch vụ dẫn đến dừng kí kết các hợp đồng hoặc từ chối thanh toán.
4 – Cao	– Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/uy tín của PVN quy mô toàn quốc và được công bố rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng lớn và có uy tín trong toàn quốc (như báo giấy, báo mạng, tivi, đài phát thanh, mạng xã hội); hoặc – Giảm đáng kể sự hỗ trợ cộng đồng; và/hoặc – Khách hàng/Đối tác phản nản về chất lượng sản phẩm/dịch vụ và yêu cầu đổi sản phẩm/dịch vụ khác.
3 – Trung bình	– Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/uy tín của PVN quy mô cấp tỉnh/thành phố và trên các phương tiện truyền thông chính thống cấp tỉnh/thành phố (báo, đài phát thanh, truyền hình); hoặc – Khách hàng/Đối tác phản nản về chất lượng sản phẩm/dịch vụ nhưng chưa đến mức yêu cầu đổi sản phẩm/ dịch vụ và các bồi hoàn khác.
2 – Thấp	– Có thông tin không tốt ảnh hưởng đến thương hiệu/uy tín của PVN nhưng ở quy mô cấp tỉnh/thành phố và trên kênh thông tin không chính thống; hoặc – Có một vài phản nản nhỏ không trọng yếu của sản phẩm/dịch vụ và mang tính chất góp ý để làm tốt hơn;

Cấp độ	Tiêu chí
1 – Rất thấp	– Có thông tin được cập nhật đến công chúng nhưng không có mối quan ngại nào đáng kể; hoặc – Gần như không có phản nản của khách hàng/đối tác.
Tiêu chí thứ 7: Ảnh hưởng Hoạt động kinh doanh liên tục do sự cố từ hệ thống công nghệ thông tin	
5 – Rất cao	– Gián đoạn hoạt động của PVN > 180 phút.
4 – Cao	– Gián đoạn hoạt động của PVN > 120 phút và ≤ 180 phút.
3 – Trung bình	– Gián đoạn hoạt động của PVN > 60 phút và ≤ 120 phút.
2 – Thấp	– Gián đoạn hoạt động của PVN > 30 phút và ≤ 60 phút.
1 – Rất thấp	– Gián đoạn hoạt động của PVN ≤ 30 phút.

Ghi chú: Ảnh hưởng Hoạt động kinh doanh liên tục do sự cố từ các nguyên nhân khác sẽ được đo lường theo các Tiêu chí đã nêu trên.

Bước 4: Phân tích kết quả phản hồi lần 1 của các chuyên gia

Bảng 19. Tổng hợp kết quả đánh giá từ nhóm chuyên gia lần 1

STT	Chuyên gia	RR liên quan đến biến động địa chính trị		RR liên quan đến không thu xếp vốn kịp thời		RR liên quan đến suy giảm trữ lượng	
		Mức độ ảnh hưởng	Khả năng xảy ra	Mức độ ảnh hưởng	Khả năng xảy ra	Mức độ ảnh hưởng	Khả năng xảy ra
01	Nguyễn Văn A	1	3	1	1	2	5
02	Trần Thị B	2	5	4	5	3	5
03	Hoàng Văn C	3	3	5	1	2	4
04	Đào Thị D	5	5	1	4	2	1
05	Trịnh Văn E	5	2	3	5	5	4
06	Mai Thị H	5	5	4	3	4	5
07	Doãn Văn K	3	3	3	5	1	5
08	Tô Thị R	5	5	3	1	1	4
09	Đỗ Văn T	2	5	3	3	2	2
10	Lý Thị S	5	5	4	1	2	4
Kết quả được lựa chọn nhiều nhất		5	5	3	1	2	5
⇒ Kết quả quy đổi		Rất cao	Rất cao	Trung bình	Rất thấp	Thấp	Rất cao

- Ngoài ra, với câu hỏi mở, nhóm thực hiện Delphi còn thu thập thêm 1 rủi ro khác được nhận diện từ 9/10 chuyên gia: Rủi ro liên quan đến công nghệ thăm dò hiện tại của Tập đoàn bị lỗi thời.

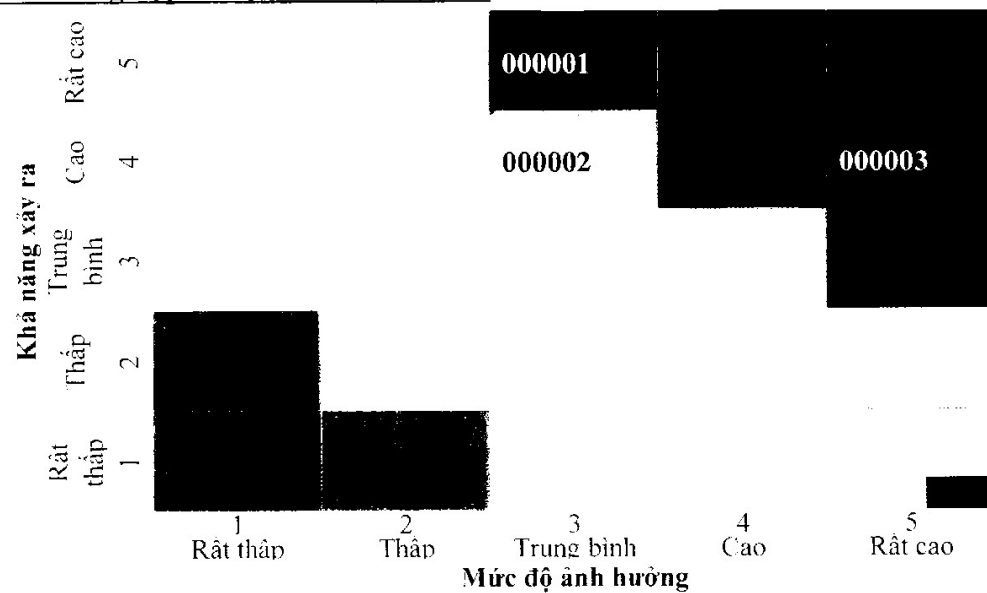
⇒ Tiếp tục khảo sát lần 2 để đánh giá rủi ro mới được nhận diện này.

Bảng 20. Tổng hợp kết quả đánh giá từ nhóm chuyên gia lần 2

STT	Chuyên gia	Rủi ro liên quan đến công nghệ thăm dò hiện tại của Tập đoàn bị lỗi thời	
		Mức độ ảnh hưởng	Khả năng xảy ra
01	Nguyễn Văn A	1	3
02	Trần Thị B	5	3
03	Hoàng Văn C	5	3
04	Đào Thị D	5	5
05	Trịnh Văn E	3	3
06	Mai Thị H	3	5
07	Doãn Văn K	5	3
08	Tô Thị R	4	3
09	Đỗ Văn T	5	3
10	Lý Thị S	5	5
Kết quả được lựa chọn nhiều nhất		5	5
=> Kết quả quy đổi		Rất cao	Trung bình

Bước 5 và Bước 6: Thực hiện khảo sát phỏng vấn tương tự như Bước 3 và Bước 4.

Bước 7: Tổng hợp kết quả đánh giá rủi ro



Hình 47. Bản đồ nhiệt của ví dụ minh họa phương pháp Delphi

Bảng 21. Tổng hợp rủi ro và nguyên nhân cốt lõi trong minh họa phương pháp Delphi

TT	Mã rủi ro	Mô tả rủi ro	Nguyên nhân cốt lõi
1	000001	Có thể xảy ra các thay đổi cơ chế, chính sách và chuyển dịch định hướng phát triển cho lĩnh vực năng lượng gây ảnh hưởng đến việc xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty mẹ.	Xu hướng chuyển dịch năng lượng toàn cầu, các quốc gia đã thay đổi cơ chế và chính sách để khuyến khích sử dụng năng lượng tái tạo và giảm thiểu sự phụ thuộc vào các nguồn năng lượng không tái tạo. Công nghệ mới trong lĩnh vực năng lượng tái tạo càng phát triển và phổ biến đối với người dùng.
2	000002	Có thể xảy ra biến động địa chính trị tại các khu vực, vùng địa lý mà PVN có hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh, gây ảnh hưởng tới hiệu quả đầu tư và gây gián đoạn hoạt động kinh doanh.	Biến động về tình hình an ninh, chính trị xung đột, chiến tranh hay các cuộc biểu tình, đình công. Biến đổi khí hậu và thiên tai như lũ lụt, hạn hán, bão tố, động đất có thể gây ra thiệt hại đáng kể đến hoạt động của PVN tại các khu vực, vùng địa lý đó.
3	000003	Khả năng trữ lượng của mỏ nhỏ hơn ước tính và khó khăn trong hoạt động tìm kiếm thăm dò, gây ảnh hưởng tới kế hoạch gia tăng trữ lượng dầu khí, kế hoạch sản xuất kinh doanh và làm giảm hiệu quả tài chính của dự án.	Trữ lượng mỏ suy giảm sau nhiều năm khai thác. Dự đoán trữ lượng mỏ ban đầu không chính xác. Khó khăn trong việc tìm kiếm thăm dò những mỏ mới.

12.2.2. Hồ sơ ghi lại lịch sử**a. Khái niệm**

Sử dụng Hồ sơ ghi lại lịch sử là việc tham chiếu các thông tin về rủi ro đã được nhận diện tới các sự kiện tổn thất hay rủi ro đã xảy ra trong quá khứ, trong đó các sự kiện và rủi ro có các tính chất tương đồng/gần tương đồng với nhau (ví dụ tương đồng về loại rủi ro, nguyên nhân gốc rễ, bối cảnh, địa điểm xảy ra...). Sau đó, người thực hiện đánh giá căn cứ vào Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng của sự kiện tham chiếu, để ước tính Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng của rủi ro đã nhận diện.

b. Tính chất

- | | | | |
|-------------------|---|----------------|---|
| Nhược điểm | <ul style="list-style-type: none"> • Độ chính xác phụ thuộc vào khối lượng và chất lượng của dữ liệu được lưu trữ; • Hạn chế sự linh hoạt và trí sáng tạo trong việc đánh giá rủi ro; • Thông tin thống kê không phải lúc nào cũng có sẵn trên mọi loại sự cố, nhất là những rủi ro mới nổi. | Ưu điểm | <ul style="list-style-type: none"> • Hỗ trợ định lượng rủi ro, cho phép Ban lãnh đạo nhận định về tính nghiêm trọng và mức độ ảnh hưởng của rủi ro này; • Hỗ trợ hoàn thiện các hoạt động quản trị rủi ro khác như: đánh giá rủi ro – kiểm soát, xác định biện pháp ứng phó – giảm thiểu rủi ro, hoàn thiện HSRR; • Có thể so sánh rủi ro và xu hướng rủi ro theo thời gian. |
|-------------------|---|----------------|---|

Hình 48. Ưu điểm và nhược điểm của phương pháp Hồ sơ ghi lại lịch sử

Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

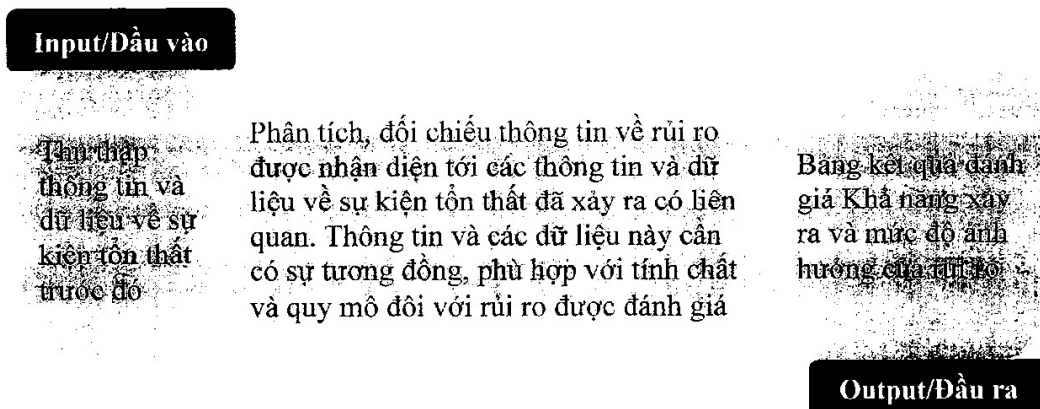


Phương pháp này phù hợp với bất kỳ thời gian và loại rủi ro nào, đặc biệt là các rủi ro đã từng xảy ra trong quá khứ nhưng yêu cầu PVN phải có cơ sở dữ liệu về rủi ro, tổn thất một cách bài bản và khoa học. Ở các mức độ trưởng thành tiếp theo về QTRR, PVN có thể xem xét việc đánh giá rủi ro bằng Mô hình Monte Carlo để gia tăng mức độ tin cậy của kết quả đánh giá.

Hình 49. Khi nào nên sử dụng phương pháp Hồ sơ ghi lại lịch sử

c. Tổng quan các bước thực hiện

Việc thực hiện ghi lại Hồ sơ ghi lại lịch sử đôi có thể được thực hiện qua các bước:



Hình 50. Tổng quan các bước thực hiện của phương pháp Hồ sơ ghi lại lịch sử

d. Ví dụ minh họa

Ví dụ: Tập đoàn ABC có dự án khai thác và xử lý dầu tại vùng biển XYZ.

- **Bước 1:** Sau khi nhận diện rủi ro cháy nổ giàn khoan tại vùng biển XYZ, tập đoàn ABC đánh giá Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng dựa theo dữ liệu lịch sử tồn tại trong quá khứ:

- **Bước 2:** Phân tích và đối chiếu dữ liệu. Tập đoàn ABC đánh giá có thể sử dụng dữ liệu của vụ nổ giàn khoan Deepwater Horizon năm 2010 để tham chiếu Mức độ ảnh hưởng và Khả năng xảy ra, do có sự tương đồng về cấu trúc kỹ thuật của giàn khoan, bối cảnh, đặc tính địa chất cũng như trình độ nhân sự của đội ngũ vận hành:

- **Bước 3:** Đối chiếu thông tin về sự kiện Deepwater Horizon với Thước đo rủi ro hiện tại. Tập đoàn ABC xác định được Mức độ ảnh hưởng và Khả năng xảy ra cho rủi ro nổ giàn khoan tại vùng biển XYZ.

Dựa vào nguồn lực và dữ liệu sẵn có, PVN có thể cân nhắc tham khảo các phương pháp nhận diện và đánh giá rủi ro khác như: Kiểm nghiệm thực tế, Phân tích cây sự kiện, Phân tích cây lỗi (Fault tree analysis), Phân tích mối nguy và khả năng vận hành (HAZOP), Phân tích sự cố Bow-tie.....

13. Phương pháp ứng phó rủi ro

Có 04 phương pháp ứng phó rủi ro chính:

Phòng tránh rủi ro (Risk avoidance): Đây là loại giải pháp nhằm giảm thiểu rủi ro bằng cách tránh hoàn toàn các hoạt động gây ra rủi ro. Giải pháp này thường được sử dụng để giảm thiểu các rủi ro liên quan đến pháp lý, như vi phạm quy định luật pháp và các quy định về an toàn môi trường. Ví dụ, để tránh rủi ro vi phạm quy định môi trường về vùng bảo vệ nghiêm ngặt và vùng hạn chế phát thải, PVN tuyệt đối không xây dựng nhà máy hoặc thực hiện những hoạt động khai thác và sản xuất tại những khu vực này.

Chuyển giao rủi ro (Risk transfer): Đây là loại giải pháp nhằm chuyển gánh nặng rủi ro từ một bên sang bên khác thông qua các hợp đồng bảo hiểm, hợp đồng thầu phụ hoặc hợp đồng thuê ngoài. Ví dụ, PVN có thể mua bảo hiểm để chuyển giao rủi ro sự cố tại giàn khoan hoặc nhà máy gây thương tích cho nhân viên cho các công ty bảo hiểm. Tuy nhiên, bên cạnh các chi phí mua bảo hiểm, việc chuyển giao rủi ro cũng có thể làm giảm khả năng kiểm soát và QTRR, vì PVN phụ thuộc vào các bên thứ ba để xử lý sự cố.

Giảm thiểu rủi ro (Risk reduction): Đây là loại giải pháp nhằm giảm thiểu tần suất xảy ra và/hoặc mức độ ảnh hưởng của rủi ro thông qua các biện pháp cải tiến kỹ thuật, công nghệ, quy trình và quản trị rủi ro. Ví dụ, PVN có thể sử dụng các biện pháp để giảm nguy cơ tai nạn lao động và thảm họa môi trường, như đầu tư vào việc nâng cao trang thiết bị an toàn cho nhân viên làm việc trên giàn khoan bao gồm cung cấp đầy đủ trang thiết bị bảo vệ cá nhân và các phương tiện di chuyển an toàn trên giàn khoan.

Chấp nhận rủi ro (Risk acceptance): Đây là loại giải pháp chấp nhận sự tồn tại của rủi ro mà không áp dụng bất kỳ biện pháp giảm thiểu rủi ro nào. Loại giải pháp này thường được sử dụng khi chi phí triển khai giải pháp ứng phó rủi ro lớn hơn lợi ích thu được, hoặc khi rủi ro có khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng ở mức thấp.

Cần lưu ý rằng, không có giải pháp ứng phó nào có thể triệt tiêu toàn bộ rủi ro, tuy nhiên việc sử dụng phối hợp nhiều biện pháp ứng phó sẽ giúp PVN tối đa việc giảm thiểu rủi ro về mức chấp nhận được. Việc lựa chọn và sử dụng các phương pháp cần dựa trên sự đánh giá kỹ lưỡng và cân nhắc các yếu tố như mức độ rủi ro, nguồn lực, ngân sách của PVN và các quy định pháp luật liên quan đến QTRR.

14. Giám sát và soát xét

Giám sát và soát xét là quá trình quan trọng để đảm bảo các giải pháp ứng phó được triển khai một cách hiệu quả và đáp ứng các yêu cầu của Quy chế và Quy trình QTRR.

Các hoạt động giám sát và soát xét bao gồm việc theo dõi các chỉ số rủi ro chính (KRI) và đánh giá hiệu quả của các giải pháp ứng phó. Từ đó, PVN xác định và cải thiện những điểm yếu của các giải pháp ứng phó hiện tại.

14.1. Giám sát và soát xét qua KRI

a. Định nghĩa KRI

KRI là những chỉ số để cảnh báo các dấu hiệu của rủi ro trước khi rủi ro có thể xảy ra.

b. Mục tiêu của việc xây dựng KRI

Xây dựng KRI nhằm nhận biết sớm các dấu hiệu, sự kiện có khả năng hình thành rủi ro gây ảnh hưởng đến việc hoàn thành mục tiêu của PVN. Ngoài ra, các chỉ số cảnh báo rủi ro còn là nguồn thông tin hữu ích có thể sử dụng trong việc đưa ra các quyết định quản lý.



Hình 51. Mục tiêu của việc xây dựng KRI

c. Phân loại KRI

Theo bản chất, KRI bao gồm 2 loại: Theo dõi và Cảnh báo. Mô tả chi tiết của hai loại KRI này được trình bày trong bảng sau:

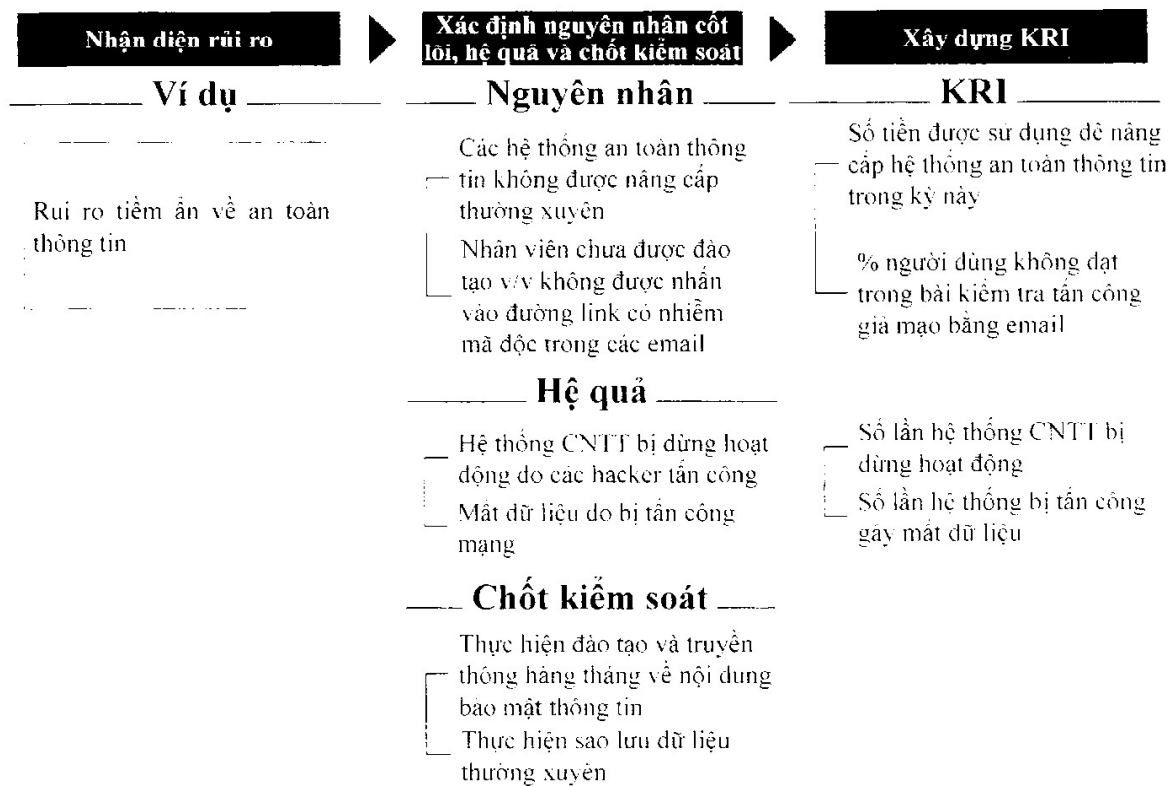
Bảng 22. Phân loại KRI

TT	Phân loại	Mô tả
1	Theo dõi	Những chỉ số được sử dụng để theo dõi những thay đổi trong vận hành và môi trường vận hành mà có thể làm tăng xác suất rủi ro xảy ra để có biện pháp xử lý.
2	Cảnh báo	Theo dõi kết quả/hậu quả của những rủi ro trong quá khứ, thường dễ dàng theo dõi nhưng khó có thể sử dụng để đưa ra các biện pháp khắc phục.

Các KRI mang lại nhiều giá trị nhất khi chúng có tính chất theo dõi, đặc biệt là khi những KRI này được đặt trong mối liên hệ với những mục tiêu kinh doanh hoặc những KRI liên quan. Những KRI này sẽ giúp đo lường hiệu quả hoạt động và dự đoán cách thức cải thiện hiệu quả của hoạt động đó.

d. Mối quan hệ giữa rủi ro và KRI

KRI thường được lựa chọn dựa trên các yếu tố ảnh hưởng đến rủi ro, bao gồm các nguyên nhân, hậu quả và các chốt kiểm soát liên quan đến rủi ro. Khi rủi ro tăng, KRI sẽ thay đổi để phản ánh khả năng xảy ra của rủi ro đó. Việc theo dõi KRI giúp cho tổ chức có thể phát hiện và đánh giá các tình huống rủi ro sớm hơn, giảm thiểu thiệt hại và tăng cường khả năng phòng ngừa.



Hình 52. Ví dụ minh họa mối quan hệ giữa rủi ro và KRI

e. Nguồn dữ liệu của KRI

Nguồn dữ liệu của KRI có thể đến từ nhiều nguồn khác nhau, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Thu thập từ số liệu được nhập liệu thủ công
- VD: doanh số bán hàng, chi phí sửa chữa, thời gian đào tạo, số giờ bảo dưỡng

Nguồn tổng hợp

- Tổng hợp từ quá trình phân tích các số liệu trên hệ thống
- VD: số lượng các cuộc gọi yêu cầu hỗ trợ từ khách hàng, tuổi nợ bình quân, chi phí sửa chữa

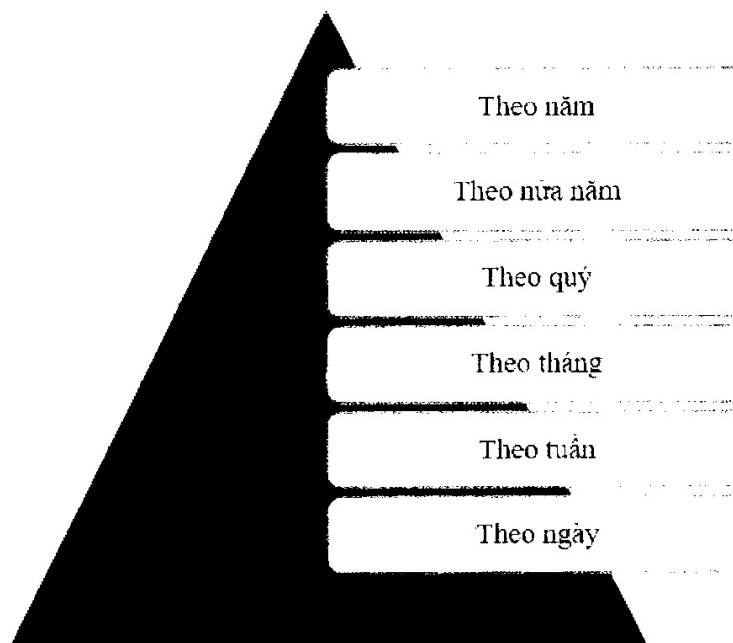
Nguồn khác

- Thu thập và ghi nhận từ nguồn bên ngoài
- VD: chỉ số giá tiêu dùng, lãi suất, tỷ giá, giá phân bón thị trường thế giới, giá dầu

Hình 53. Ví dụ minh họa các nguồn dữ liệu KRI

f. Tần suất theo dõi

KRI cần được ghi nhận và báo cáo một cách thường xuyên, liên tục, phù hợp với nhu cầu kiểm soát của PVN và mức độ cấp thiết của rủi ro.



Hình 54. Tần suất theo dõi của KRI

g. Xác định ngưỡng cảnh báo của KRI

Dựa trên Thước đo rủi ro đã được phê duyệt và nhu cầu quản trị rủi ro, chủ sở hữu rủi ro xác định ngưỡng cảnh báo của KRI. Khi giá trị của KRI nằm dưới ngưỡng cảnh báo, PVN tiếp tục theo dõi, giám sát và duy trì những biện pháp phòng ngừa rủi ro cần thiết.

Khi giá trị của KRI vượt ngưỡng cảnh báo, rủi ro có xu hướng gia tăng về khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng. Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP cần thực hiện theo quy trình QTRR, liên tục giám sát, báo cáo và thực hiện những biện pháp ứng phó cần thiết để đưa chỉ số KRI về dưới ngưỡng cảnh báo.

Ví dụ minh họa:

Bảng 23. Các bước xác định ngưỡng cảnh báo của KRI

Các bước thực hiện	Ví dụ minh họa										
Bước 1: Xác định rủi ro cần theo dõi	Rủi ro không đạt kế hoạch gia tăng trữ lượng dầu khí.										
Bước 2: Xác định KRI dựa trên nguyên nhân, hệ quả và các chốt kiểm soát của rủi ro đó	Sản lượng khai thác dầu khí theo năm.										
Bước 3: Xác định tiêu chí ảnh hưởng của rủi ro trên Thước đo rủi ro	Tiêu chí sản lượng khai thác/sản xuất.										
Bước 4: Xác định ngưỡng cảnh báo của KRI dựa trên nhu cầu quản trị rủi ro và Thước đo rủi ro	PVN đánh giá đây là rủi ro trọng yếu trong kỳ của PVN, cần giám sát chặt chẽ. Dựa vào tiêu chí Sản lượng khai thác/sản xuất tại Thước đo rủi ro, PVN xác định ngưỡng cảnh báo của KRI: Giảm > 1% so với kế hoạch năm. <table border="1"> <tr> <td>5 – Rất cao</td><td>• Giảm > 5 % so với kế hoạch năm.</td></tr> <tr> <td>4 – Cao</td><td>• Giảm > 2.5% và ≤ 5 % so với kế hoạch năm.</td></tr> <tr> <td>3 – Trung bình</td><td>• Giảm > 1% và ≤ 2.5% so với kế hoạch năm.</td></tr> <tr> <td>2 – Thấp</td><td>• Giảm > 0.5% và ≤ 1% so với kế hoạch năm.</td></tr> <tr> <td>1 – Rất thấp</td><td>• Giảm < 0.5% so với kế hoạch năm.</td></tr> </table>	5 – Rất cao	• Giảm > 5 % so với kế hoạch năm.	4 – Cao	• Giảm > 2.5% và ≤ 5 % so với kế hoạch năm.	3 – Trung bình	• Giảm > 1% và ≤ 2.5% so với kế hoạch năm.	2 – Thấp	• Giảm > 0.5% và ≤ 1% so với kế hoạch năm.	1 – Rất thấp	• Giảm < 0.5% so với kế hoạch năm.
5 – Rất cao	• Giảm > 5 % so với kế hoạch năm.										
4 – Cao	• Giảm > 2.5% và ≤ 5 % so với kế hoạch năm.										
3 – Trung bình	• Giảm > 1% và ≤ 2.5% so với kế hoạch năm.										
2 – Thấp	• Giảm > 0.5% và ≤ 1% so với kế hoạch năm.										
1 – Rất thấp	• Giảm < 0.5% so với kế hoạch năm.										

h. Yêu cầu về chất lượng của KRI

Bảng 24. Các yêu cầu về chất lượng của KRI

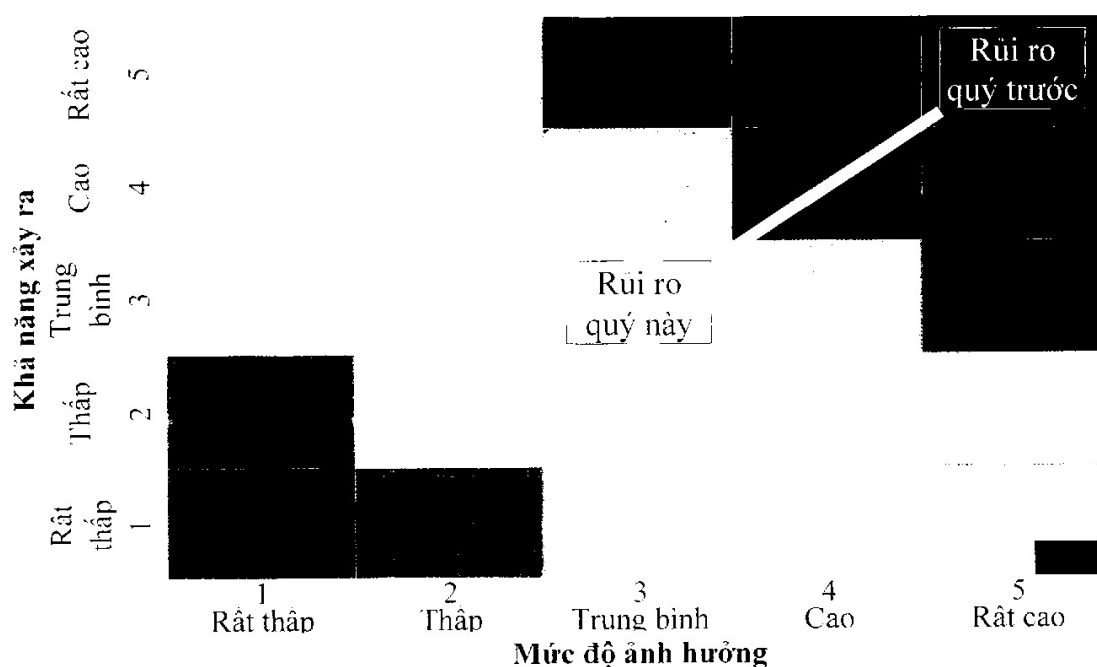
#	Yêu cầu	Mô tả
1	Tính phù hợp	Chỉ số/dữ liệu cần đáp ứng nhu cầu nhận diện, định lượng và theo dõi rủi ro có ảnh hưởng trực tiếp tới mục tiêu kinh doanh và KPIs.
2	Mức độ dễ dàng theo dõi	Chỉ số/dữ liệu phải đảm bảo sự đơn giản và tiết kiệm chi phí liên quan tới việc thu thập, phân tích và báo cáo.

#	Yêu cầu	Mô tả
3	Khả năng so sánh	Chỉ số/dữ liệu phải được thiết kế sao cho có thể dễ dàng so sánh nội bộ hoặc với những tiêu chuẩn ngành để có thể kiểm chứng các mức giới hạn.
4	Mức độ dễ dàng kiểm tra	Các chỉ số/dữ liệu này cần được kiểm chứng về nguồn dữ liệu, phương thức thu thập và báo cáo.
5	Tính dự báo	Chỉ số/dữ liệu phải dự báo được những vấn đề dẫn đến những sự kiện rủi ro trong tương lai để kịp thời có biện pháp khắc phục.
6	Khả năng định lượng	Chỉ số/dữ liệu phải được định lượng (VD: số tuyệt đối, tỷ lệ,...) và phải tương đối chính xác và có ý nghĩa để có thể được sử dụng để so sánh qua thời gian.

14.2. Giám sát và soát xét việc thực hiện giải pháp ứng phó rủi ro

Để đánh giá mức độ hoàn thành của các giải pháp ứng phó, PVN có thể sử dụng các tiêu chí sau:

- Mức độ giảm thiểu rủi ro trên các tiêu chí ảnh hưởng của Thước đo rủi ro: Giải pháp giúp ứng phó giảm thiểu được khả năng xảy ra hoặc mức độ ảnh hưởng của rủi ro. Tính hiệu quả của giải pháp được đánh giá bằng cách so sánh giữa mức độ rủi ro và các chỉ số KRI của rủi ro đó trước và sau khi triển khai giải pháp. Bản đồ nhiệt minh họa như sau:



Hình 55. Bản đồ nhiệt minh họa mức độ giảm thiểu rủi ro trên các tiêu chí ảnh hưởng của Thước đo rủi ro

- Các giải pháp ứng phó được triển khai đầy đủ và đúng tiến độ đã nêu trong Báo cáo theo dõi triển khai ứng phó rủi ro:

- Các giải pháp ứng phó rủi ro tối ưu hóa về mặt chi phí, thông qua việc so sánh tổng chi phí thực tế so với dự kiến ban đầu:

- Các bên liên quan có phản hồi tích cực trong các bài khảo sát (nếu có) về mức độ hoàn thành của giải pháp ứng phó.

15. Truyền thông và tham vấn

15.1. Truyền thông về QTRR

Truyền thông về QTRR đóng vai trò vô cùng quan trọng trong việc giảm thiểu mức độ rủi ro và tăng cường sự chủ động trong quá trình triển khai hoạt động QTRR. Việc truyền thông về QTRR hiệu quả có thể giúp nâng cao nhận thức về vai trò QTRR của CBNV. Bên cạnh đó, quy chế, quy trình và các tài liệu liên quan được phổ biến đầy đủ và chính xác, giúp nhân viên hiểu rõ hơn về QTRR và đáp ứng những yêu cầu về QTRR trong công tác của mình. Ngoài ra, quá trình truyền thông về QTRR giúp tăng cường sự tương tác và giao tiếp của các Ban/VP và các đơn vị, giúp họ phối hợp và hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình quản lý và triển khai những giải pháp ứng phó rủi ro.

Một số phương thức truyền thông nội bộ về QTRR có thể được kể đến như sau:

- **Tổ chức các buổi hội thảo, tập huấn và đào tạo định kỳ về QTRR:** Các buổi hội thảo, tập huấn và đào tạo định kỳ về QTRR có thể được tổ chức theo khối lĩnh vực với sự tham gia của Lãnh đạo và CBNV của các Ban/VP. Trong các buổi hội thảo và đào tạo, PVN có thể mời các chuyên gia trong ngành hoặc bên tư vấn tham gia, nhằm hướng dẫn chi tiết và cập nhật sự thay đổi của các tiêu chuẩn quốc tế và các quy định pháp luật về QTRR, thảo luận về nhận diện và đánh giá rủi ro mới nổi và tính hiệu quả của các biện pháp ứng phó hiện tại. Để tăng sự tương tác của người tham gia trong buổi hội thảo hoặc đào tạo QTRR, PVN có thể tạo nền tảng tương tác, ví dụ như hỏi đáp trực tuyến, khảo sát hoặc bình chọn trong thời gian thực; sử dụng những kỹ thuật thúc đẩy tính tương tác như trò chơi, cuộc thi, câu đố hoặc bảng xếp hạng để khuyến khích người tham gia tham gia và thực hành kỹ năng QTRR.

- **Phát hành tập san, bản tin văn nhằm cung cấp tóm tắt về sự kiện, tin tức và những cập nhật liên quan đến hoạt động QTRR của PVN:** Trong bản tin về rủi ro, các thông tin về các rủi ro mới phát sinh, tình hình triển khai các biện pháp ứng phó, các quy định, chính sách của Tập đoàn hoặc của Nhà nước mới được áp dụng và các thông tin liên quan khác được chia sẻ, nhằm đảm bảo tất cả CBNV của PVN được cập nhật tình hình mới nhất của hoạt động QTRR. Tập san và bản tin văn có thể được phát hành định kỳ theo tháng hoặc theo quý, trong đó, chọn lọc những sự kiện, tin tức và cập nhật QTRR quan trọng, ngắn gọn và hữu ích cho CBNV. Nội dung của tập san và bản tin văn cần được viết bằng ngôn ngữ dễ hiểu và tránh sử dụng thuật ngữ chuyên ngành để người đọc có thể dễ dàng tiếp cận thông tin.

- **Xây dựng thư viện trực tuyến chứa các thông tin và tài liệu hướng dẫn về QTRR:** Thư viện trực tuyến cung cấp cho Ban Lãnh đạo và CBNV công cụ quan trọng để theo dõi các cập nhật và thay đổi trong chiến lược QTRR, cho phép họ tiếp cận các tài liệu, chính sách và quy trình mới nhất liên quan đến QTRR nhanh chóng và dễ dàng, qua đó, giúp giảm thiểu sai sót thông tin và đảm bảo tính nhất quán trong việc truyền thông và thực hiện QTRR của PVN. Để xây dựng thư viện về QTRR, PVN cần xác định các tài liệu và thông tin cần thiết cần đưa vào thư viện, ví dụ như: các tài liệu hướng dẫn, các quy định, quy trình nội bộ, các quy định pháp luật liên quan, các bài báo và phân tích liên quan..., và tổ chức, phân loại dữ liệu theo các chủ đề liên quan. Định kỳ hoặc khi cần, PVN cần thực hiện cập nhật và bảo trì thường xuyên thư viện, đảm bảo tài liệu mới nhất và hữu ích được thêm vào và các tài liệu không còn cần thiết hoặc hết hiệu lực được loại bỏ. Đặc biệt,

PVN cần lưu ý đảm bảo tính bảo mật của thông tin trong thư viện bằng cách thiết lập các chính sách bảo mật thích hợp, ví dụ như phân quyền, mã hóa và kiểm soát truy cập.

15.2. Tham vấn về QTRR

a. Tham vấn nội bộ

Tham vấn nội bộ về QTRR là quá trình tương tác giữa những bên liên quan trong nội bộ PVN như Ban Lãnh đạo, bộ phận chuyên trách về QTRR, CBNV và các bên liên quan khác, nhằm tiếp nhận những phản hồi, đóng góp ý kiến về chính sách, quy trình và kết quả nhận diện, phân tích, đánh giá và ứng phó rủi ro.

Tham vấn nội bộ có thể được thực hiện thông qua nhiều phương thức khác nhau:

- **Thực hiện khảo sát nội bộ:** Tùy thuộc vào phạm vi và mục đích, PVN có thể thực hiện những khảo sát trực tuyến sau:

+ Khảo sát về chất lượng thông tin và kiến thức về rủi ro: Khảo sát này giúp đánh giá chất lượng thông tin và mức độ hiểu biết, ứng dụng của CBNV trong việc áp dụng QTRR trong công việc. Khảo sát này có thể được thực hiện thông qua các câu hỏi đánh giá về kiến thức cơ bản về QTRR, nhận thức về rủi ro, tầm quan trọng của việc QTRR và khả năng ứng dụng các phương pháp QTRR vào công việc của CBNV, từ đó xác định nhu cầu đào tạo của CBNV. Kết quả thu được từ khảo sát này giúp định hướng kế hoạch đào tạo và nâng cao chất lượng kiến thức và thông tin về rủi ro của PVN trong tương lai.

+ Khảo sát về hiệu quả của hoạt động QTRR: Khảo sát này giúp đánh giá hiệu quả của hoạt động QTRR của PVN, trong đó bao gồm đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của những chính sách, quy trình và những biện pháp ứng phó rủi ro mà các Ban/VP đang thực hiện. Kết quả thu được từ khảo sát này giúp đưa ra những điều chỉnh và cải thiện cho hoạt động QTRR và nâng cao hiệu quả của các biện pháp ứng phó rủi ro. Đồng thời, CBNV có thể đề xuất những ý tưởng mới nhằm xây dựng hoạt động QTRR của PVN.

- **Hòm thư góp ý:** Hòm thư nhận những phản hồi gửi về từ CBNV về hoạt động QTRR sẽ được xây dựng và quản lý bởi bộ phận phụ trách QTRR. CBNV được khuyến khích đóng góp ý kiến về phương pháp thực hiện hoạt động nhận diện, đánh giá, phân tích và biện pháp ứng phó rủi ro hoặc những vấn đề liên quan đến hoạt động QTRR. Sau khi nhận được ý kiến đóng góp của CBNV, PVN cần tiến hành đánh giá và xử lý thông tin nhằm giải đáp các thắc mắc và đề xuất giải pháp cụ thể phù hợp với tình hình thực tế.

b. Tham vấn bên ngoài

Tham vấn bên ngoài về QTRR là quá trình kết nối và trao đổi thông tin giữa PVN và các bên tổ chức bên ngoài như cơ quan nhà nước, chuyên gia tư vấn, các công ty trong ngành,... để nâng cao hoạt động QTRR.

Để thực hiện tham vấn bên ngoài về QTRR, PVN có thể sử dụng các phương thức sau:

- **Tổ chức hội thảo, tọa đàm:** PVN có thể tổ chức các buổi hội thảo về QTRR với sự tham gia của các chuyên gia trong ngành dầu khí. Các buổi hội thảo này là cơ hội để PVN tìm hiểu thêm về xu hướng các rủi ro mới nổi trong lĩnh vực mà PVN tham gia sản xuất kinh doanh, tận dụng kinh nghiệm của các chuyên gia thông qua trao đổi và chia sẻ về những vấn đề liên quan đến rủi ro ngành, lĩnh vực. Trong những buổi hội thảo và tọa đàm, PVN có thể kết hợp thực hiện khảo sát nhằm lấy ý kiến đánh giá của các chuyên gia về biện pháp ứng phó rủi ro.

- **Sử dụng các công ty tư vấn về QTRR:** Định kỳ, PVN có thể thuê các công ty, các chuyên gia tư vấn về QTRR để rà soát và cập nhật lại các tài liệu về QTRR, nhằm đảm bảo

hoạt động QTRR được thực hiện hiệu quả và phù hợp với sự thay đổi của môi trường kinh doanh.

16. Cách thức xác định mã cho rủi ro

16.1. Các điểm chính

- Các rủi ro được đánh mã số dựa trên các thông tin về chủ sở hữu rủi ro, phân loại rủi ro và mã định danh riêng gồm 5 chữ số, được đánh liên tiếp không trùng lặp;

- BPĐM QTRR đóng vai trò là đầu mối đề cấp/xác nhận Mã rủi ro với mục đích định danh hạn chế sai sót, trùng lặp Mã rủi ro cho các rủi ro sau:

- Các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN được Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN và NDD của PVN tổng hợp trong HSRR của đơn vị và gửi cho các Ban/VP phụ trách;

- + Các rủi ro được nhận diện ở cấp Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP và cấp Công ty mẹ.

- Rủi ro được chia thành rủi ro mẹ - rủi ro con, trong đó, rủi ro mẹ là các rủi ro theo nhóm vấn đề lớn (ví dụ: Rủi ro suy giảm sản lượng) và rủi ro con là các rủi ro chi tiết của rủi ro mẹ đến từng dự án/sự kiện/khoản đầu tư...với mức độ chi tiết theo tùy thuộc vào nhu cầu quản trị (ví dụ: Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ ABC, Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác khí tại mỏ XYZ....).

- Việc định danh Mã rủi ro là một trong các cấu phần để hình thành Thư viện rủi ro của Tập đoàn nói chung và Công ty mẹ nói riêng. Khi lập HSRR quý hoặc khi cần tổng hợp thông tin theo yêu cầu của Ban lãnh đạo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN và NDD của PVN và các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP có thể tham chiếu và sử dụng Mã rủi ro cho những rủi ro đã nhận diện, và yêu cầu BPĐM QTRR rà soát, cấp định danh cho những rủi ro mới nổi trong kỳ. Giải pháp này sẽ giúp tối ưu nguồn lực và nâng cao hiệu quả hoạt động QTRR.

16.2. Tổng quan quy trình xác định mã rủi ro

Tổng quan các bước như sau:

- Bước 1: Khi lần đầu xây dựng HSRR, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN và các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP đánh số các rủi ro nhận diện được theo thứ tự tăng dần từ 1,2,3,...n. HSRR của các Đơn vị sẽ được gửi cho các Ban/VP phụ trách. Ban/VP phụ trách thực hiện tổng hợp vào HSRR p Ban/VP theo Quy trình QTRR. Các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP gửi Dự thảo HSRR cho BPĐM QTRR.

- Bước 2: BPĐM QTRR đóng vai trò là đầu mối đề cấp định danh - Mã rủi ro cho rủi ro của từng Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP. Mã rủi ro (bao gồm ký tự và mã 6 chữ số) không trùng lặp.

- Bước 3: BPĐM QTRR gửi lại Mã rủi ro đính kèm Dự thảo HSRR để các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP tiếp tục hiệu chỉnh, hoàn thiện (nếu cần) và trình phê duyệt/thông qua HSRR của Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP theo quy định tại Quy trình QTRR.

- Bước 4: Khi cập nhật HSRR hàng quý, các Đơn vị và các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP phải sử dụng mã số rủi ro đã được BPĐM QTRR gửi với các rủi ro đã nhận diện. Đối với rủi ro lần đầu nhận diện tại kỳ cập nhật, Ban/VP tổng hợp rủi ro mới nhận diện của các Đơn vị phụ trách và của Ban/VP. Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP gửi thông tin cho BPĐM QTRR để được cấp mã và sau đó trình phê duyệt/thông qua HSRR theo Quy trình QTRR.

Bảng 25. Các bước thực hiện đánh mã rủi ro

TT	Chi tiết các bước	Thực hiện																																				
Bước 1	Khi lần đầu xây dựng HSRR. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN gửi HSRR của các Đơn vị tới các Ban/VP phụ trách. Ban/VP phụ trách thực hiện tổng hợp những rủi ro của Đơn vị được phân công phụ trách và rủi ro Ban/VP tự nhận diện vào HSRR cấp Ban/VP theo Quy trình QTRR. Các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP đánh số các rủi ro nhận diện được theo thứ tự tăng dần từ 1,2,3,...n. Các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP gửi Dự thảo HSRR cho BPĐM QTRR (đây chưa phải là tham chiếu Mã rủi ro). Sau khi tiếp nhận HSRR của Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP, BPĐM QTRR đóng vai trò là đầu mối đề cấp định danh - Mã rủi ro cho rủi ro của từng Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP, theo đó: Mã rủi ro = [Mã đơn vị][Mã loại rủi ro][Số thứ tự rủi ro] - Mã đơn vị gồm 3 ký tự, được định dạng như sau: <table><tr><th>Tên đơn vị</th><th>Mã đơn vị (*)</th></tr><tr><td>Các Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN</td><td>0 [Mã Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN]</td></tr><tr><td>Các đơn vị trực thuộc PVN</td><td>1 [Mã ĐVTV]</td></tr></table> (*) Chi tiết Mã Ban/VP và Mã ĐVTV được trình bày tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của tài liệu Sổ tay QTRR này. - Mã loại rủi ro, gồm 2 ký tự, được xác định như sau: <table><tr><th>STT</th><th>Loại rủi ro</th><th>Mã loại rủi ro</th></tr><tr><td>1</td><td>Rủi ro chiến lược</td><td>CL</td></tr><tr><td>2</td><td>Rủi ro tài chính</td><td>TC</td></tr><tr><td>3</td><td>Rủi ro tuân thủ</td><td>TT</td></tr><tr><td>4</td><td>Rủi ro hoạt động</td><td>HD</td></tr></table> - Mã số sẽ sử dụng một chuỗi 05 chữ số theo thứ tự tăng dần từ 00001, 00002, 00003, vv. Ví dụ: <table><tr><th>Rủi ro</th><th>Chủ sở hữu</th><th>Loại rủi ro</th><th>Mã số</th><th>Mã rủi ro</th></tr><tr><td>Rủi ro #1</td><td>Ban Kiểm tra Thăm dò</td><td>Chiến lược</td><td>00001</td><td>084CL00001</td></tr><tr><td>Rủi ro #2</td><td>PVEP</td><td>Hoạt động</td><td>00002</td><td>122HD00002</td></tr></table> Lưu ý: Một sự kiện/dự án có thể liên quan tới nhiều Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP, nhưng tùy theo chức năng, nhiệm vụ	Tên đơn vị	Mã đơn vị (*)	Các Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN	0 [Mã Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN]	Các đơn vị trực thuộc PVN	1 [Mã ĐVTV]	STT	Loại rủi ro	Mã loại rủi ro	1	Rủi ro chiến lược	CL	2	Rủi ro tài chính	TC	3	Rủi ro tuân thủ	TT	4	Rủi ro hoạt động	HD	Rủi ro	Chủ sở hữu	Loại rủi ro	Mã số	Mã rủi ro	Rủi ro #1	Ban Kiểm tra Thăm dò	Chiến lược	00001	084CL00001	Rủi ro #2	PVEP	Hoạt động	00002	122HD00002	Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN; Các Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP BPĐM QTRR
Tên đơn vị	Mã đơn vị (*)																																					
Các Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN	0 [Mã Ban/VP tại Công ty mẹ - PVN]																																					
Các đơn vị trực thuộc PVN	1 [Mã ĐVTV]																																					
STT	Loại rủi ro	Mã loại rủi ro																																				
1	Rủi ro chiến lược	CL																																				
2	Rủi ro tài chính	TC																																				
3	Rủi ro tuân thủ	TT																																				
4	Rủi ro hoạt động	HD																																				
Rủi ro	Chủ sở hữu	Loại rủi ro	Mã số	Mã rủi ro																																		
Rủi ro #1	Ban Kiểm tra Thăm dò	Chiến lược	00001	084CL00001																																		
Rủi ro #2	PVEP	Hoạt động	00002	122HD00002																																		

TT	Chi tiết các bước	Thực hiện																				
	được phân công mà mỗi Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP sẽ có các rủi ro khác nhau phát sinh tương ứng từ sự kiện/dự án đó: • Rủi ro mẹ sẽ được BPĐM QTRR quản lý và giám sát dựa trên các nhóm rủi ro lớn của Công ty mẹ. Danh mục rủi ro mẹ này sẽ được thường xuyên rà soát, cập nhật (nếu cần); • Rủi ro mẹ và rủi ro con không có chung Mã rủi ro, mà sẽ được đánh Mã rủi ro khác nhau theo thứ tự tăng dần. Khi lập HSRR của Đơn vị và Ban trực thuộc IIDTV/Ban/VP, để xác định rủi ro con này thuộc rủi ro mẹ nào. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN và Ban trực thuộc HĐTV/Ban/VP sẽ điền thông tin mã rủi ro mẹ trong cột ‘Rủi ro mẹ’ và chi tiết dự án/sự kiện/khoản đầu tư...tại cột ‘Đối tượng’ trong HSRR. Rủi ro mẹ Rủi ro mang tính bao quát Rủi ro được chi tiết từ Rủi ro mẹ tới từng dự án/đơn vị quản trị theo nhu cầu của PVN Rủi ro con Ví dụ minh họa cột thông tin liên quan đến Rủi ro mẹ - Rủi ro con và Đối tượng trong HSRR: <table><tr><th>Mã rủi ro</th><th>Tên rủi ro</th><th>Chủ sở hữu rủi ro</th><th>Đối tượng</th><th>Rủi ro mẹ</th></tr><tr><td>84CL0009</td><td>Rủi ro suy giảm sản lượng khí tại mỏ ABC</td><td>Ban TKTD</td><td>Mỏ ABC</td><td>84CL00001 - Suy giảm sản lượng</td></tr><tr><td>84CL0010</td><td>Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ DEF</td><td>Ban TKTD</td><td>Mỏ DEF</td><td>84CL00001 - Suy giảm sản lượng</td></tr><tr><td>84CL0011</td><td>Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ XYZ</td><td>Ban TKTD</td><td>Mỏ XYZ</td><td>84CL00001 - Suy giảm sản lượng</td></tr></table>	Mã rủi ro	Tên rủi ro	Chủ sở hữu rủi ro	Đối tượng	Rủi ro mẹ	84CL0009	Rủi ro suy giảm sản lượng khí tại mỏ ABC	Ban TKTD	Mỏ ABC	84CL00001 - Suy giảm sản lượng	84CL0010	Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ DEF	Ban TKTD	Mỏ DEF	84CL00001 - Suy giảm sản lượng	84CL0011	Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ XYZ	Ban TKTD	Mỏ XYZ	84CL00001 - Suy giảm sản lượng	
Mã rủi ro	Tên rủi ro	Chủ sở hữu rủi ro	Đối tượng	Rủi ro mẹ																		
84CL0009	Rủi ro suy giảm sản lượng khí tại mỏ ABC	Ban TKTD	Mỏ ABC	84CL00001 - Suy giảm sản lượng																		
84CL0010	Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ DEF	Ban TKTD	Mỏ DEF	84CL00001 - Suy giảm sản lượng																		
84CL0011	Rủi ro suy giảm sản lượng khai thác dầu tại mỏ XYZ	Ban TKTD	Mỏ XYZ	84CL00001 - Suy giảm sản lượng																		
Bước 3	BPĐM QTRR gửi lại Mã rủi ro đính kèm Dự thảo HSRR để các Ban trực thuộc IIDTV/Ban/VP tiếp tục hiệu chỉnh, hoàn thiện (nếu cần) và trình phê duyệt/thông qua HSRR theo quy định tại Quy trình QTRR.	BPĐM QTRR Các Ban trực thuộc HĐTV/ Ban/VP																				

TT	Chi tiết các bước	Thực hiện
	Trong các quý tiếp theo, khi Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN và các Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP cập nhật HSRR quý:	
Bước 4	 Đối với các rủi ro đã nhận diện tại các quý trước: phải sử dụng Mã rủi ro đã được BPDM QTRR gửi ở Bước 3.	 Đối với các rủi ro lần đầu nhận diện tại quý này: Ban/VP tổng hợp rủi ro mới nhận diện của các Đơn vị phụ trách và của Ban/VP. Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP gửi thông tin cho BPDM QTRR để được cấp Mã rủi ro cho các rủi ro mới nổi.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc PVN, NDD của PVN; Các Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP

17. Các câu hỏi, vướng mắc thường gặp khi thực hiện QTRR

17.1. Nhận diện rủi ro



Câu hỏi: Rủi ro mới nổi là gì?

Rủi ro mới nổi được định nghĩa là các rủi ro chưa được xác định hoặc nhận diện đầy đủ trong quá trình QTRR. Những rủi ro này có thể phát sinh do các thay đổi những yếu tố môi trường bên ngoài tác động đến hoạt động kinh doanh PVN (quy định pháp luật, công nghệ,...) hoặc những thay đổi bên trong của PVN (cấu trúc tổ chức, quy trình sản xuất kinh doanh, năng lực nhân sự và chiến lược sản xuất kinh doanh). Vì tính khó dự đoán, các rủi ro mới nổi có thể gây ra những hậu quả nghiêm trọng nếu không được nhận diện và quản lý một cách hiệu quả.



Câu hỏi: Tần suất thực hiện nhận diện rủi ro

Việc nhận diện rủi ro cần được thực hiện thường xuyên và liên tục tại các Ban/VP và các Đơn vị để đảm bảo sự an toàn và ổn định trong hoạt động của PVN. Hàng quý/khi có yêu cầu, các Ban trực thuộc HĐQT/Ban/VP và các Đơn vị thực hiện bổ sung những rủi ro mới nổi được nhận diện trong quý, cập nhật những rủi ro đã nhận diện quý trước trong HSRR và gửi kết quả đến các bên liên quan theo Quy trình QTRR. Việc nhận diện và giám sát các rủi ro mới nổi là rất quan trọng trong hoạt động QTRR của PVN.



Câu hỏi: Phân biệt giữa Rủi ro (có thể xảy ra hoặc không xảy ra – sự không chắc chắn) với Sự kiện (đã xảy ra)?

Rủi ro là tình huống không chắc chắn, có thể xảy ra trong tương lai và gây ảnh hưởng đến việc đạt được mục tiêu của PVN. Ngược lại, sự kiện là một sự việc cụ thể đã xảy ra. Ví dụ, PVN có thể đánh giá rằng có rủi ro về việc mất dữ liệu, tuy nhiên, nếu chưa có sự cố mất dữ liệu nào xảy ra thì đó chỉ là một rủi ro chứ không phải sự kiện. Khi sự cố mất dữ liệu xảy ra, đó sẽ được xem như là một sự kiện đã xảy ra và PVN cần phải đối phó với nó để giảm thiểu tác động tiêu cực.



Hình 56. Minh họa phân biệt rủi ro và sự kiện

Khi nhận diện rủi ro, PVN cần xác định khả năng xảy ra của rủi ro. Nếu một rủi ro chắc chắn xảy ra hoặc đã xảy ra thì rủi ro đó sẽ được coi là một sự kiện. Ngược lại, một rủi ro không có khả năng xảy ra không được xem là rủi ro vì nó không đáng lo ngại và không gây ảnh hưởng tiêu cực đến mục tiêu và hoạt động của PVN.

Tuy nhiên, việc QTRR không chỉ tập trung vào các rủi ro có thể xảy ra trong tương lai mà còn cả việc quản lý những sự kiện đã xảy ra. Trong trường hợp này, các sự kiện đã xảy ra và gây ảnh hưởng đến hoạt động của PVN có thể được liệt kê trong danh sách các sự cố hoặc sự kiện đã xảy ra và được quản lý như một phần của hoạt động QTRR tổng thể. Việc quản lý những sự cố hay sự kiện đã xảy ra có thể giúp cho PVN học hỏi kinh nghiệm và tăng cường khả năng ứng phó với các tình huống tương tự trong tương lai.



Câu hỏi: Thế nào là chủ sở hữu rủi ro? Làm thế nào để xác định chủ sở hữu rủi ro?

Chủ sở hữu rủi ro là cá nhân, Ban/VP và/hoặc đơn vị có trách nhiệm quản lý một hay nhiều rủi ro đã được nhận diện.

Để xác định chủ sở hữu rủi ro, có thể thực hiện các bước sau:

- Xác định các rủi ro có thể xảy ra trong hoạt động của PVN;
- Phân tích các rủi ro này để tìm ra nguyên nhân, hệ quả, khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng;
- Đối chiếu các rủi ro đã xác định với các hoạt động, chức năng, nhiệm vụ được phân công của cá nhân, Ban/VP, và/hoặc Đơn vị có trách nhiệm liên quan đến rủi ro đó;
- Xác định cá nhân, Ban/VP, và/hoặc Đơn vị có quyền quyết định, kiểm soát hoặc ảnh hưởng trực tiếp đến các hoạt động liên quan đến rủi ro đó;
- Đánh giá khả năng và trách nhiệm của chủ sở hữu rủi ro trong việc quản lý, giảm thiểu, hoặc xử lý rủi ro đó.

17.2. Phân tích rủi ro



Câu hỏi: Tại sao cần xác định nguyên nhân cốt lõi của rủi ro?

Xác định nguyên nhân cốt lõi của rủi ro là một bước quan trọng, giúp cho PVN hiểu rõ hơn về nguyên nhân gốc rễ của rủi ro đó, làm cơ sở đưa ra các giải pháp hiệu quả để giảm thiểu hoặc loại bỏ rủi ro. Nếu chỉ giải quyết các triệu chứng mà không xử lý nguyên nhân, rủi ro có thể trở lại trong tương lai hoặc có thể gây ra những hậu quả nghiêm trọng hơn. Bên cạnh đó, việc xác định nguyên nhân cốt lõi còn giúp cho PVN tìm ra những vấn đề khác liên quan đến rủi ro, đồng thời tạo ra cơ hội để phát hiện những rủi ro khác và đưa ra các giải pháp phòng ngừa trước khi chúng xảy ra.

Việc xác định nguyên nhân của rủi ro là một quá trình phức tạp và có thể liên quan đến nhiều yếu tố khác nhau. Một nguyên nhân có thể dẫn đến nhiều rủi ro khác nhau và ngược lại, một rủi ro có thể được gây ra bởi nhiều nguyên nhân khác nhau. Do đó, việc xác định nguyên nhân của một rủi ro là một công việc liên tục, cần sự tập trung và phân tích kỹ lưỡng. Nguyên nhân cốt lõi cần được cập nhật thường xuyên vì nguyên nhân cốt lõi của một rủi ro có thể thay đổi theo thời gian do các yếu tố bên ngoài hoặc sự thay đổi trong PVN. Việc cập nhật nguyên nhân cốt lõi thường xuyên PVN có thể theo dõi và phản ứng kịp thời đối với những thay đổi này, đồng thời đảm bảo các biện pháp phòng ngừa phù hợp và hiệu quả.

17.3. Đánh giá rủi ro



Câu hỏi: Một rủi ro ảnh hưởng đồng thời đến nhiều tiêu chí (tài chính, danh tiếng, pháp lý...), do đó, căn cứ vào đâu để xác định Mức độ ảnh hưởng Rất thấp/Thấp/Trung bình/Cao/Rất cao của rủi ro trên bản đồ nhiệt?

Nếu một rủi ro ảnh hưởng đồng thời đến nhiều tiêu chí (tài chính, danh tiếng, pháp lý...), PVN cần xác định Mức độ ảnh hưởng Rất thấp/Thấp/Trung bình/Cao/Rất cao của từng tiêu chí dựa trên Thước đo rủi ro đã được phê duyệt trong tài liệu Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam. Mức độ ảnh hưởng cao nhất sẽ được thể hiện trên Bản đồ nhiệt.

Ví dụ, dựa trên Thước đo rủi ro, mức độ ảnh hưởng rủi ro có thể không đảm bảo nguồn cung dầu thô cho các nhà máy lọc dầu được đánh giá như sau:

Bảng 26. Mức độ ảnh hưởng rủi ro có thể không đảm bảo nguồn cung dầu thô cho các nhà máy lọc dầu

Tiêu chí	Mức độ ảnh hưởng
Ảnh hưởng tài chính	3 - Trung bình
Ảnh hưởng sản lượng khai thác/sản xuất	4 - Cao
Ảnh hưởng danh tiếng	

Dựa trên những đánh giá về các tiêu chí, mức độ ảnh hưởng thể hiện trên bản đồ nhiệt của rủi ro này sẽ được lấy ở cấp độ cao nhất – cấp độ 4 (Cao).



Câu hỏi: Một rủi ro có thể bao gồm nhiều nguyên nhân với khả năng xảy ra của từng nguyên nhân khác nhau, do đó, căn cứ vào đâu để xác định Khả năng xảy ra Rất thấp/Thấp/Trung bình/Cao/Rất cao của rủi ro trên bản đồ

Trong trường hợp một rủi ro có thể bao gồm nhiều nguyên nhân cốt lõi với khả năng xảy ra của từng nguyên nhân khác nhau, PVN cần xác định Khả năng xảy ra Rất thấp/Thấp/Trung bình/Cao/Rất cao của từng nguyên nhân dựa trên Thước đo rủi ro đã được phê duyệt trong tài liệu Tuyên ngôn về Khẩu vị rủi ro, Mức độ chấp nhận rủi ro và Thước đo rủi ro của Công ty mẹ Tập đoàn Dầu khí Việt Nam. Khả năng xảy ra cao nhất sẽ được thể hiện trên Bản đồ nhiệt.

Ví dụ, rủi ro có thể không đảm bảo nguồn cung dầu thô cho các nhà máy lọc dầu đánh giá khả năng xảy ra của các nguyên nhân như sau:

Bảng 27. Mức độ ảnh hưởng của các nguyên nhân của rủi ro có thể không đảm bảo nguồn cung dầu thô cho các nhà máy lọc dầu

Nguyên nhân cốt lõi	Đánh giá khả năng xảy ra
Giá dầu thô trên thị trường thế giới biến động mạnh do thay đổi chính sách sản xuất dầu thô của các quốc gia, sự cạnh tranh của các công ty xuất khẩu dầu thô và tình hình kinh tế thị trường toàn cầu.	3 - Trung bình
Xung đột chính trị tại Nga – Ukraina dẫn đến tình trạng dầu thô khan hiếm, đẩy giá dầu thô trên thị trường quốc tế tăng cao.	5 – Rất cao
Các mỏ dầu đang khai thác có dấu hiệu suy giảm trữ lượng.	4 – Cao
Khó khăn trong việc thăm dò và tìm kiếm những mỏ dầu mới.	3 – Trung bình

Dựa vào những đánh giá trên, khả năng xảy ra được thể hiện trên bản đồ nhiệt của rủi ro này sẽ được lấy ở cấp độ cao nhất – cấp độ 5 (Rất cao).



Câu hỏi: Trong trường hợp không có đủ cơ sở dữ liệu để quy chiếu đến thước đo rủi ro, rủi ro nên được đánh giá Khả năng xảy ra và Mức độ ảnh hưởng như thế nào?

Trong trường hợp không có đủ cơ sở dữ liệu để quy chiếu đến thước đo rủi ro, rủi ro có thể được đánh giá dựa trên các yếu tố sau:

- Các thông tin có sẵn, bao gồm các tài liệu ghi nhận những sự cố hoặc rủi ro tương tự mà PVN đã gặp phải;

- Kinh nghiệm và đánh giá của các chuyên gia trong lĩnh vực dầu khí. Các chuyên gia có thể là những người có kinh nghiệm với các tình huống tương tự và có thể đưa ra những nhận định chuyên môn về rủi ro;

- Dựa trên những giả định được xây dựng dựa trên tình hình thực tế hoạt động kinh doanh của PVN và những thay đổi bên ngoài, để ước lượng khả năng xảy ra và mức độ ảnh hưởng của rủi ro. Tuy nhiên, trước khi thực hiện đánh giá rủi ro dựa trên những giả định, PVN cần đảm bảo tính hợp lý, đầy đủ và chính xác của các giả định dựa trên việc kiểm tra và xác thực thông tin sử dụng.

17.4. Xây dựng và triển khai biện pháp ứng phó



Câu hỏi: Các yếu tố cần xem xét khi xây dựng giải pháp ứng phó?

Khi xây dựng các biện pháp ứng phó rủi ro, PVN có thể cân nhắc những yếu tố sau đây:

- **Tính khả thi:** Giải pháp ứng phó được nêu ra cần có tính khả thi, có thể triển khai và thực hiện trong điều kiện thực tế của PVN;

- **Tính hiệu quả:** Giải pháp ứng phó cần đảm bảo tính hiệu quả, có thể giảm thiểu mức độ rủi ro về mức chấp nhận được;

- **Tính tối ưu:** Giải pháp ứng phó rủi ro cần đảm bảo về mặt tối ưu, nghĩa là lợi ích thu được từ việc ứng phó rủi ro cần lớn hơn chi phí bỏ ra;

- **Tính linh hoạt:** Giải pháp ứng phó rủi ro cần được xây dựng để có thể thích ứng và điều chỉnh phù hợp với sự thay đổi của môi trường kinh doanh;

- **Tính toàn diện:** Giải pháp ứng phó rủi ro cần được xây dựng sau khi đã xem xét toàn diện những khía cạnh khác nhau của rủi ro như tài chính, pháp lý, danh tiếng,..., nhằm tránh việc xây dựng biện pháp ứng phó của rủi ro này là nguyên nhân gây ra một rủi ro khác.

17.5. Xây dựng và giám sát KRI



Câu hỏi: Có cần xác định KRI với tất cả các loại rủi ro không?

Các chủ sở hữu rủi ro không bắt buộc phải xác định KRI cho tất cả các loại rủi ro. Việc xác định những rủi ro cần xây dựng KRI để theo dõi phụ thuộc vào các yếu tố như mức độ ảnh hưởng, khả năng xảy ra, khả năng kiểm soát rủi ro và lượng thông tin sẵn có. Các KRI thường được áp dụng cho các rủi ro có ảnh hưởng lớn đến mục tiêu và chiến lược của PVN, hoặc những rủi ro có mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng đối với PVN. Tuy nhiên, việc xác định KRI cho tất cả các rủi ro có thể giúp PVN có cái nhìn tổng thể về tình hình rủi ro và đưa ra quyết định phù hợp trong công tác QTRR.



Câu hỏi: Phân biệt Chỉ số rủi ro theo dõi (Leading KRI) và Chỉ số rủi ro cảnh báo (Lagging KRI)?

Bảng 28. Phân biệt Chỉ số rủi ro theo dõi (Leading KRI) và Chỉ số rủi ro cảnh báo (Lagging KRI)

	Leading KRI (Theo dõi)	Lagging KRI (Cảnh báo)
Định nghĩa	Là những chỉ số được xây dựng trên nguyên nhân cốt lõi của rủi ro, sử dụng để theo dõi những thay đổi trong vận hành và môi trường vận hành mà có thể làm tăng xác suất rủi ro xảy ra để từ đó có biện pháp xử lý.	Là những chỉ số được xây dựng trên hệ quả của rủi ro , sử dụng để theo dõi kết quả/hậu quả của những rủi ro trong quá khứ, thường dễ dàng theo dõi nhưng khó có thể sử dụng để đưa ra các biện pháp khắc phục.

	Leading KRI (Theo dõi)	Lagging KRI (Cảnh báo)
Mục đích	Phát hiện và giảm thiểu các rủi ro tiềm ẩn mới nổi.	Phân tích và cải thiện quy trình và các rủi ro đã xảy ra trong quá khứ.
Ví dụ minh họa	• Tỷ lệ tiêu thụ năng lượng tái tạo • Tỷ lệ khí thải • Tỷ lệ tái sử dụng chất thải ⇒ Các chỉ số này đánh giá mức độ tác động của các hoạt động sản xuất đến môi trường, nhằm đưa ra các giải pháp phù hợp để giảm thiểu tác động và đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường.	• Tổng số vụ tai nạn hoặc ô nhiễm môi trường • Số đơn kiện liên quan đến môi trường • Số lần vi phạm quy định về bảo vệ môi trường ⇒ Các chỉ số này đánh giá các vấn đề môi trường đã xảy ra trong quá khứ và đưa ra các biện pháp khắc phục để giảm thiểu các rủi ro.

17.6. Lập HSRR và Báo cáo rủi ro tại đơn vị thành viên



Câu hỏi: NDD của PVN có thể không nắm quyền quản trị và điều hành cao nhất tại Đơn vị, do đó việc tiếp cận thông tin cho mục đích lập HSRR và Báo cáo QTRR đối với những rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN. Trong trường hợp này, việc lập HSRR và Báo cáo QTRR sẽ được thực hiện như thế nào?

Đối với những trường hợp này, việc lập HSRR và Báo cáo QTRR đối với các rủi ro trọng yếu, có ảnh hưởng đến PVN sẽ được thực hiện tùy theo bối cảnh và đặc thù của từng Đơn vị.

Trong quá trình triển khai Quy trình QTRR, BPD M QTRR sẽ cung cấp những hướng dẫn cụ thể đến những Đơn vị này.

PHỤ LỤC 1:
MÃ SỐ CỦA CÁC BAN/VP TẠI CÔNG TY MẸ - PVN

(Căn cứ Quyết định số 5380/QĐ-DKVN ngày 03/11/2020 v/v Phê duyệt và ban hành Hệ thống tài liệu quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO phiên bản 9001:2015 tại Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

STT	Tên Ban/VP	Mã số
1	Kiểm soát nội bộ (KSNB)	55
2	Chiến lược (CL)	57
3	Văn phòng (VP)	60
4	Công nghệ An toàn Môi trường (CN&ATMT)	62
5	Điện và Năng lượng tái tạo (Đ&NLTT)	64
6	Khai thác dầu khí (KTDK)	66
7	Công nghiệp khí & Lọc hóa dầu (CNK&LHD)	68
8	Tổng hợp (TH)	59
9	Kinh tế đầu tư (KTĐT)	72
10	Pháp chế Thanh tra (PCTTr)	74
11	Quản lý hợp đồng (QLHD)	76
12	Quản trị nguồn nhân lực (QTNL)	78
13	Tài chính kế toán (TCKT)	80
14	Thương mại Dịch vụ (TMDV)	82
15	Tìm kiếm thăm dò (TKTD)	84
16	Truyền thông và Văn hóa doanh nghiệp (TT&VHDN)	86

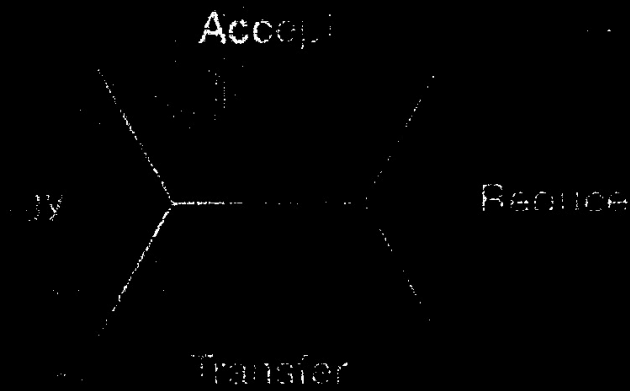
PHỤ LỤC 2:
MÃ SỐ CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC PVN

(Căn cứ Quyết định số 5329/QĐ-DKVN ngày 11/8/2023 v/v phân công công việc trong Ban Điều hành Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

TT	Đơn vị	Mã số
1	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Long Phú 1	01
2	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Sông Hậu 1	02
3	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Vũng Áng - Quảng Trạch	03
4	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Thái Bình 2	04
5	Ban QLDA Xây dựng Trường Đại học Dầu khí	05
6	Ban QLDA Cụm Khí - Điện - Dạm Cà Mau (CPMB)	06
7	Ban QLDA Nhà máy Lọc hóa dầu Dung Quất (DQR)	07
8	Ban QLDA Công trình Liên hợp LIHD Nghi Sơn (NSPM)	08
9	Chi nhánh Tập đoàn - Công ty DH DA Đường ống khí Tây Nam (SWPOC)	09
10	Chi nhánh Tập đoàn - Công ty Điều hành Dầu khí Phú Quốc (PQ POC)	10
11	Chi nhánh Tập đoàn - Công ty Điều hành Dầu khí Biên Đông (BD POC)	11
12	Chi nhánh Tập đoàn - Phân phối sản phẩm Lọc hóa dầu Nghi Sơn (PVNDB)	12
13	Chi nhánh Phát điện Dầu khí (PVPGB)	13
14	Viện Dầu khí Việt Nam (VPI)	14
15	Trường Đại học Dầu khí (PV College)	15
16	Trường Cao đẳng nghề Dầu khí (PVMTC)	16
17	Trung tâm ứng phó Sự cố tràn dầu khu vực miền Nam (Nasos)	17
18	Liên doanh Việt - Nga Vietsovetpetro (VSP)	18
19	Liên doanh Rusvietpetro	19
20	Công ty TNHH Gazpromviet	20
21	Công ty TNHH Lọc hóa dầu Nghi Sơn (NSRP)	21
22	Tổng Công ty Thăm dò Khai thác Dầu khí (PVETP)	22
23	Công ty TNHH MTV Công nghiệp Tàu thủy Dung Quất (DQS)	23
24	Công ty Cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn (BSR)	24
25	Tổng Công ty Khí Việt Nam - CTCP (PVGas)	25
26	Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP (PVPower)	26
27	Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí (PTSC)	27
28	Tổng Công ty Dầu Việt Nam - CTCP (PVOil)	28
29	Tổng Công ty Cổ phần Khoan và dịch vụ khoan Dầu khí (PV Drilling)	29
30	Tổng Công ty Cổ phần Vận tải Dầu khí (PVTrans)	30
31	Tổng Công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP (PVFCCo)	31
32	Công ty Cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFE)	32
33	Tổng Công ty Hóa chất và Dịch vụ Dầu khí - CTCP (PV Chem)	33
34	Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam (PVcomBank)	34
35	Công ty Cổ phần PVI (PVI Holdings)	35
36	Tổng Công ty Cổ phần Xây lắp Dầu khí Việt Nam (Petrocons)	36
37	Công ty Cổ phần Hóa dầu & Xơ sợi Dầu khí Việt Nam (VNPoly)	37
38	Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Tổng hợp Dầu khí (Petrosetco)	38
39	Tổng công ty Tư vấn thiết kế Dầu khí - CTCP (PVEngineering)	39
40	Tổng Công ty Bảo dưỡng - Sửa chữa Công trình Dầu khí - CTCP (PVMR)	40

TT	Đơn vị	Mã số
41	Công ty Cổ phần Thương mại và Dịch vụ Dầu khí Việt Nam (PVTS)	41
42	Công ty Cổ phần Phát triển Đông Dương Xanh (GID)	42
43	Công ty Cổ phần Dầu khí Đầu tư Khai thác Cảng Phước An (PAP)	43
44	Công ty TNHH Tân Cảng - Petro Cam Ranh	44

RISK MANAGEMENT



TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM

18 Láng Hạ, Hà Nội

Điện thoại: (84-4) 38252526 | Fax: (84-4) 38265942

www.pvn.vn

PHỤ LỤC 03
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT
KHÓA HỌC “ĐÀO TẠO VỀ PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN TRỊ RỦI RO DOANH NGHIỆP ERM TẠI VIETSOVPETRO
THEO ĐỊNH HƯỚNG ESG”

Mục	Tiêu chí đánh giá	Điểm						Ghi chú & Yêu cầu chi tiết
		Mức 1	Mức 2	Mức 3	Mức 4	Mức 5	Mức 6	
I	CƠ SỞ ĐÀO TẠO	20						
1	Là tổ chức có chức năng đào tạo và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép hoạt động hợp pháp		20					Yêu cầu bắt buộc về năng lực tổ chức (có mô tả và tài liệu minh chứng): - Có chức năng đào tạo và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp phép hoạt động hợp pháp; - Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm tư vấn/đào tạo ERM - Đã triển khai tối thiểu 03 dự án ERM cho doanh nghiệp quy mô > 1.000 nhân sự. - Có kinh nghiệm tích hợp ESG, ISO 9001, 14001, 45001 vào ERM; - Có kinh nghiệm đào tạo/tư vấn tại các doanh nghiệp trong lĩnh vực dầu khí, năng lượng hoặc công nghiệp nặng.
II	ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN	35						Yêu cầu bắt buộc: Đội ngũ giảng viên phải đạt tối thiểu 25/35 điểm ở Phần II - Tiêu chí đánh giá
1	Trình độ, chứng chỉ của đội ngũ giảng viên		13					
1.1	Trình độ học vấn đội ngũ giảng viên			3				1. Yêu cầu bắt buộc: - Tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành: - Quản trị rủi ro - Tài chính - Kiểm toán - Quản trị doanh nghiệp - Quản lý công nghiệp - Dầu khí - Môi trường - An toàn - Có nền tảng học thuật vững về quản trị hệ thống và kiểm soát nội bộ. 2. Yêu cầu ưu tiên: - Tiến sĩ trong lĩnh vực liên quan đến quản trị, tài chính, rủi ro hoặc phát triển bền vững. - Có nghiên cứu hoặc công bố chuyên môn về ERM, ESG hoặc quản trị tích hợp.
1.1.1	Đại học				1			
1.1.2	Thạc sỹ				2			
1.1.3	Trên thạc sỹ				3			
1.2	Chứng chỉ quốc tế về QTRR			4				Yêu cầu bắt buộc. Đội ngũ giảng viên phải có ít nhất một trong các chứng chỉ liên quan đến Quản lý rủi ro, Kiểm toán Nội bộ, Quản lý rủi ro gian lận, Kế toán-Kiểm toán hoặc tương đương theo quy định tại Mục 2, Phần VI. Yêu cầu đối với đội ngũ giảng viên của YCKT như: CRM, FRM, CERA, CRMP, CRISC, CAMS, PRM, ORM, CORM, CPRM, CIA, CRMA, ACCA, CPA, CISA, CFE, CFA hoặc tương đương.
1.2.1	01 chứng chỉ				3			
1.2.2	≥2 chứng chỉ				4			
1.3	Chứng chỉ ESG			3				Yêu cầu bắt buộc. Đội ngũ giảng viên phải có ít nhất một trong số các chứng chỉ: CFA ESG, SCR, CESGA... hoặc tương đương về ESG
1.3.1	01 chứng chỉ				2			
1.3.2	≥2 chứng chỉ				3			

Mục	Tiêu chí đánh giá	Điểm						Ghi chú & Yêu cầu chi tiết
		Mức 1	Mức 2	Mức 3	Mức 4	Mức 5	Mức 6	
1.4	Chứng chỉ hệ thống quản lý ISO 9001, 14001, 45001			3				Yêu cầu bắt buộc. Đội ngũ giảng viên phải có kiến thức, hiểu biết và chứng chỉ về các tiêu chuẩn áp dụng trong Hệ thống quản lý chất lượng – An toàn sức khỏe nghề nghiệp – Môi trường; - Hệ thống tiêu chuẩn quản lý chất lượng ISO 9001: 2015; - Hệ thống tiêu chuẩn quản lý an toàn – sức khỏe nghề nghiệp ISO 45001:2018; - Hệ thống tiêu chuẩn quản lý môi trường ISO 14001:2015; - Có kiến thức và hiểu biết về các tiêu chuẩn, quy định về lĩnh vực An toàn – Sức khỏe – Môi trường áp dụng trong ngành dầu khí.
1.4.1	Chứng chỉ Hệ thống tiêu chuẩn quản lý chất lượng ISO 9001: 2015				1			
1.4.2	Chứng chỉ Hệ thống tiêu chuẩn quản lý an toàn – sức khỏe nghề nghiệp ISO 45001:2018				1			
1.4.3	Chứng chỉ Hệ thống tiêu chuẩn quản lý môi trường ISO 14001:2015				1			
2	Kinh nghiệm của đội ngũ giảng viên		22					
2.1	Kinh nghiệm giảng dạy và phương pháp đào tạo của đội ngũ giảng viên			7				Đội ngũ giảng viên cần phải: • Áp dụng phương pháp đào tạo tương tác (case study, mô phỏng, thảo luận nhóm); • Sử dụng tình huống thực tiễn trong ngành dầu khí hoặc công nghiệp; • Hướng dẫn thực hành xây dựng tài liệu ERM ngay trong khóa học.
2.1.1	Số giờ giảng dạy ERM				3			Có mô tả rõ và minh chứng.
2.1.1.1	200–400 giờ					2		
2.1.1.2	>400 giờ					3		
2.1.2	Phương pháp đào tạo (case study, workshop, thực hành xây dựng Top Risks Map)				3			Có mô tả và minh chứng. Có khả năng tổ chức workshop thực hành: - Nhận diện rủi ro - Đánh giá & xếp hạng rủi ro - Xây dựng Top Risks Map
2.1.3	Thiết kế tài liệu chuyên biệt theo yêu cầu VSP				1			
2.2	Kinh nghiệm thực tiễn ERM và tích hợp hệ thống (2.1+2.2+2.3+2.4)			15				
2.2.1	Kinh nghiệm về ERM của đội ngũ giảng viên (2.1.1+2.1.2)				6			Có mô tả và minh chứng
2.2.1.1	Số năm kinh nghiệm triển khai ERM					3		Có mô tả và minh chứng. Yêu cầu tối thiểu: có 5 năm kinh nghiệm thực tiễn trong triển khai QTRR.
2.2.1.1.1	Từ 5 đến 7 năm						1	
2.2.1.1.2	> 7 năm đến 10 năm						2	
2.2.1.1.3	>10 năm						3	
2.2.1.2	Dự án xây dựng ERM đã chủ trì					3		Yêu cầu bắt buộc: Chủ trì hoặc đồng chủ trì tối thiểu 03 dự án xây dựng ERM tại doanh nghiệp quy mô >1,000 lao động.
2.2.1.2.1	3–5 dự án						2	Có mô tả và minh chứng.
2.2.1.2.2	≥6 dự án						3	Có mô tả và minh chứng.
2.2.2	Kinh nghiệm tích hợp ESG vào ERM của đội ngũ giảng viên				3			Có minh chứng. Giảng viên phải chứng minh được khả năng: • Lồng ghép yếu tố môi trường, xã hội và quản trị vào khung ERM. • Xác định rủi ro chiến lược liên quan đến: - Biến đổi khí hậu - An toàn lao động - Tuân thủ pháp lý - Danh tiếng và trách nhiệm xã hội • Tư vấn cơ chế giám sát ESG phù hợp với thông lệ quốc tế.

Mục	Tiêu chí đánh giá	Điểm						Ghi chú & Yêu cầu chi tiết
		Mức 1	Mức 2	Mức 3	Mức 4	Mức 5	Mức 6	
2.2.3	Kinh nghiệm tích hợp ERM với ISO 9001, 14001, 45001 của đội ngũ giảng viên				3			Có minh chứng chứng minh kinh nghiệm thực tế trong việc tích hợp ERM với hệ thống ISO.
2.2.3.1	Kinh nghiệm tích hợp ERM với ISO 9001					1		
2.2.3.2	Kinh nghiệm tích hợp ERM với ISO 14001					1		
2.2.3.3	Kinh nghiệm tích hợp ERM với ISO 45001					1		
2.2.4	Kinh nghiệm trong lĩnh vực dầu khí/năng lượng/công nghiệp nặng của đội ngũ giảng viên				3			Có mô tả và minh chứng. Ưu tiên: Có kinh nghiệm từ vấn cho tập đoàn nhà nước hoặc doanh nghiệp >1.000 lao động.
2.2.4.1	Kinh nghiệm trong lĩnh vực công nghiệp nặng					1		
2.2.4.2	Kinh nghiệm trong lĩnh vực năng lượng					2		
2.2.4.3	Kinh nghiệm trong lĩnh vực dầu khí					3		
III	NỘI DUNG ĐÀO TẠO	35						Yêu cầu bắt buộc: Nội dung đào tạo phải đạt tối thiểu 28/35 điểm của Phần III - Tiêu chí đánh giá
1	Đào tạo kiến thức tổng quan về QTRR kết hợp giới thiệu & giải thích Quy chế, Quy trình và Sổ tay QTRR của PVN; Liên hệ với thực tế VSP.		6					#1. Kết quả đầu ra: - Nhận thức thống nhất nguyên tắc QTRR; có cam kết chính thức xây dựng Khung QTRR. - Xác định phạm vi, mục tiêu và yêu cầu trọng yếu từ tài liệu QTRR của PVN để chuyển thành Khung QTRR phù hợp với hoạt động của VSP. #2. Yêu cầu khác: Nội dung đào tạo kết hợp: lý thuyết - case study thực tế công ty/ngành - coaching on-the-job.
2	Đào tạo/tư vấn định hướng xây dựng tài liệu QTRR: - Quy chế QTRR; - Quy trình QTRR và các biểu mẫu báo cáo; - Sổ tay QTRR; - Hồ sơ rủi ro; Dữ liệu tổn thất; - Các báo cáo về QTRR; - Các tài liệu khác về QTRR.		9					#1. Kết quả đầu ra: - Quy chế, quy trình và sổ tay được xây dựng phù hợp với thực tế VSP, tuân thủ yêu cầu PVN và quy định pháp luật. #2. Yêu cầu khác: Tài liệu QTRR phải tương thích với yêu cầu PVN và thực tế vận hành VSP, để áp dụng và tích hợp trực tiếp với hệ thống quản lý ISO 9001, 14001, 45001 hiện tại của VSP.
3	Đào tạo/tư vấn rà soát và xem xét các báo cáo QTRR gửi PVN và HSRR từ phòng/ban/đơn vị; chuẩn hóa cấu trúc, tiêu chí đánh giá và phương thức lập báo cáo để tương thích với Khung QTRR của VSP và yêu cầu từ PVN.		7					- HSRR và mẫu báo cáo QTRR thống nhất, phù hợp với yêu cầu của PVN. - Quy trình báo cáo hoạt động có luồng xử lý và trách nhiệm rõ ràng, đảm bảo báo cáo QTRR phản ánh thực chất. - Báo cáo thống kê và phân tích rủi ro kịp thời, chính xác và đủ tin cậy để ra quyết định quản trị.
4	Đào tạo thiết lập cơ chế/phương pháp thu thập và luồng tổng hợp dữ liệu tổn thất phục vụ đánh giá rủi ro: nguồn dữ liệu, tiêu chí ghi nhận, tần suất cập nhật và trách nhiệm chủ trì.		5					Hình thành các biểu mẫu theo dõi các thông tin về tổn thất được thu thập và ghi nhận từ các sự kiện tổn thất đã xảy ra trong quá khứ, có tác động tài chính và/hoặc phi tài chính.
5	Đào tạo xây dựng cơ chế giám sát và rà soát hệ thống QTRR		4					#1. Kết quả đầu ra: - Quy trình giám sát hiệu quả các biện pháp xử lý rủi ro và rà soát định kỳ Khung QTRR. #2. Yêu cầu khác: Đánh giá nội bộ để xác định sự phù hợp và hiệu quả của Khung QTRR đã xây dựng, lồng ghép kết quả vào chu kỳ cải tiến liên tục.

Mục	Tiêu chí đánh giá	Điểm						Ghi chú & Yêu cầu chi tiết
		Mức 1	Mức 2	Mức 3	Mức 4	Mức 5	Mức 6	
6	Đào tạo đánh giá nội bộ Khung QTRR/các quy trình liên quan, kiểm tra tính tuân thủ, đánh giá hiệu quả biện pháp giảm thiểu rủi ro, xác định sai lệch, nguyên nhân và đề xuất hành động khắc phục, cải tiến.		4					#1. Kết quả đầu ra: - Đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của Khung QTRR/quy trình, danh mục các điểm cần khắc phục và ưu tiên hành động, người chịu trách nhiệm và thời hạn thực hiện. #2. Yêu cầu khác: Cập nhật và hiệu chỉnh Khung QTRR kịp thời khi rủi ro, quy định, chính sách hoặc mục tiêu chiến lược của VSP thay đổi nhằm duy trì quản trị rủi ro thực chất.
IV	TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG	10						
1	Thời gian đào tạo		0,5					
2	Thời gian thực hiện		0,5					
3	Hình thức đào tạo		0,5					
4	Phương pháp đào tạo		0,5					
5	Tài liệu đào tạo		3					
6	Chứng chỉ đào tạo		0,5					
7	Cam kết về sản phẩm đầu ra sau mỗi khóa đào tạo		2					
8	Cam kết về báo cáo tổng kết khóa học		1					
9	Cam kết bảo mật thông tin và dữ liệu rủi ro		1,5					
	Tổng số điểm: I+II+III+IV=100 điểm	100	100					HSDT chỉ được xem là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật khi đáp ứng điều kiện tiên quyết đồng thời tổng điểm đánh giá đạt từ 80 điểm trở lên .