|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG** **VÀ CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ BẮC NINH**Số ………./QĐ-CTMT | **CỘNG** **HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Bắc Ninh, ngày 29 tháng 12 năm 2022* |

**QUY ĐỊNH**

**Về việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng trong Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh.**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng, Công ty CP Môi trường và công trình đô thị Bắc Ninh quy định về việc thực hiện công tác phòng chống tham nhũng (PCTN), như sau:

**I. NGUYÊN TẮC CÔNG KHAI, MINH BẠCH, NỘI DUNG CÔNG KHAI, MINH BẠCH, HÌNH THỨC CÔNG KHAI, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN VIỆC CÔNG KHAI, MINH BẠCH.**

**1. Nguyên tắc công khai, minh bạch:**

- Công khai, minh bạch thông tin về tổ chức, hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước, bí mật kinh doanh và nội dung khác theo quy định của pháp luật.

- Việc công khai, minh bạch phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời theo trình tự, thủ tục do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quy định và phù hợp với quy định của pháp luật.

**2. Nội dung công khai, minh bạch:**

Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động, thành viên; chế độ lương, thưởng; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và chế độ phúc lợi xã hội khác; quy tắc ứng xử, Điều lệ công ty; công tác tổ chức, bố trí nhân sự và các nội dung khác phải công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật có liên quan.

**3. Hình thức công khai**

3.1. Hình thức công khai bao gồm:

a) Công bố tại cuộc họp;

b) Niêm yết tại trụ sở của công ty;

c) Thông báo bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

d) Phát hành ấn phẩm;

đ) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng;

e) Đăng tải trên trang mạng của Ủy ban chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán HN và trên trang mạng của công ty: https://moitruongdothibacninh.com.vn/

g) Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

3.2. Trường hợp luật khác không quy định về hình thức công khai thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực hiện một hoặc một số hình thức công khai quy định tại các điểm b, c, d, đ, e.

**4. Trách nhiệm thực hiện việc công khai, minh bạch**

4.1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của công ty theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

4.2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện công khai, minh bạch; trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật về công khai, minh bạch thì phải xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

**II. THỰC HIỆN KIỂM SOÁT XUNG ĐỘT LỢI ÍCH TRONG CÔNG TY**

**1. Các trường hợp xung đột lợi ích:**

Người có chức vụ, quyền hạn được xác định là có xung đột lợi ích khi có dấu hiệu rõ ràng cho rằng người đó thuộc hoặc sẽ thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Tư vấn cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công ty thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc tham gia giải quyết;

- Sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ, quyền hạn của mình để vụ lợi hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;

- Ký kết hợp đồng với doanh nghiệp thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

**2. Cơ chế tiếp nhận, xử lý thông tin báo cáo về xung đột lợi ích trong công ty.**

2.1. Thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích

- Người có chức vụ, quyền hạn khi được phân công công việc hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nếu biết hoặc buộc phải biết nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích thì phải báo cáo bằng văn bản với người trực tiếp quản lý, sử dụng để xem xét, xử lý theo quy định.

- Đơn vị, cá nhân khi phát hiện xung đột lợi ích của người có chức vụ, quyền hạn thì phải thông tin, báo cáo bằng văn bản cho người trực tiếp quản lý, sử dụng người đó để xem xét, xử lý.

- Thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích được thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày biết được hoặc phát hiện được nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích với người được giao nhiệm vụ, công vụ. Thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích được thể hiện bằng văn bản và làm rõ các nội dung sau:

a) Tình huống có xung đột lợi ích;

b) Thời điểm diễn ra và biết được hoặc phát hiện được xung đột lợi ích;

c) Mức độ ảnh hưởng hoặc sẽ ảnh hưởng không đúng đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có chức vụ, quyền hạn;

d) Đề nghị hoặc kiến nghị biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích.

2.2. Xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích

- Ban giám đốc công ty, trưởng các đơn vị trực thuộc công ty quản lý, sử dụng người có chức vụ, quyền hạn có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông tin, báo cáo có trách nhiệm quyết định hoặc đề nghị người có thẩm quyền quản lý người đó áp dụng một trong các biện pháp kiểm soát xung đột lợi ích quy định tại các Điều 2.3, 2.4 và 2.5 của khoản 2 hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày xử lý thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích, cơ quan, tổ chức, đơn vị xử lý thông tin, báo cáo xung đột lợi ích phải thông báo bằng văn bản tới người có xung đột lợi ích và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích.

2.3 Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích

- Việc quyết định giám sát thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích được thực hiện khi có căn cứ cho rằng người đó không bảo đảm tính đúng đắn, khách quan, trung thực trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ mà chưa cần thiết phải áp dụng biện pháp đình chỉ, tạm đình chỉ công tác hoặc tạm thời chuyên người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác.

- Người trực tiếp quản lý, sử dụng người có xung đột lợi ích căn cứ vào phạm vi, quy mô, tính chất và nội dung của nhiệm vụ, công vụ, quyết định tự giám sát hoặc giao cho cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của mình thực hiện việc giám sát.

- Nội dung giám sát bao gồm:

a) Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao có xung đột lợi ích bao gồm tiến độ và kết quả đã đạt được;

b) Khó khăn, vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

c) Các nội dung khác có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích.

- Người được giao giám sát có trách nhiệm sau đây:

a) Yêu cầu người có xung đột lợi ích thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, giải trình và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung giám sát;

b) Làm việc trực tiếp với người có xung đột lợi ích khi xét thấy cần thiết nhằm phục vụ cho mục đích giám sát;

c) Báo cáo trực tiếp hoặc bằng văn bản với người giao giám sát về khó khăn, vướng mắc hoặc hành vi vi phạm pháp luật của người có xung đột lợi ích để có các biện pháp khắc phục, xử lý kịp thời;

d) Báo cáo với người giao giám sát khi có căn cứ cho rằng việc giám sát không phù hợp với xung đột lợi ích hoặc khi xung đột lợi ích không còn.

2.4. Tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ được giao của người có xung đột lợi ích; tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác

- Việc tạm đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích; việc tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác được thực hiện khi có căn cứ cho rằng nếu để người đó thực hiện nhiệm vụ, công vụ hoặc tiếp tục giữ vị trí công tác đó sẽ không đảm bảo tính khách quan, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ và tạm thời chuyển người có xung đột lợi ích sang vị trí công tác khác được thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương VI của Nghị định số 59/2019/NĐ-CP và pháp luật về lao động.

2.5. Đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của người có xung đột lợi ích

a. Việc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người có xung đột lợi ích được thực hiện khi có căn cứ rõ ràng về việc người đó có hành vi vi phạm pháp luật hoặc có tác động không đúng đắn, gây khó khăn, cản trở đến hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có căn cứ được quy định tại điểm a thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định hoặc đề nghị người có thẩm quyền quản lý người có chức vụ, quyền hạn quyết định đình chỉ công tác thực hiện nhiệm vụ, công vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn.

c. Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải ghi rõ họ và tên của người có chức vụ, quyền hạn; thời gian đình chỉ; lý do đình chỉ; quyền và nghĩa vụ của người có chức vụ, quyền hạn bị đình chỉ; hiệu lực thi hành.

d. Quyết định đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ phải được gửi cho người bị đình chỉ và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thông tin, báo cáo về xung đột lợi ích.

2.6. Áp dụng pháp luật khác về kiểm soát xung đột lợi ích

Trong trường hợp pháp luật khác có quy định về kiểm soát xung đột lợi ích thì ngoài việc áp dụng các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP thì còn áp dụng quy định của pháp luật đó.

**III. TRÁCH NHIỆM, XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU, CẤP PHÓ CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÔNG TY KHI ĐỂ XẢY RA THAM NHŨNG TRONG CÔNG TY.**

1. Trách nhiệm của lãnh đạo công ty khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách

1.1. Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm trực tiếp khi để xảy ra tham nhũng của người do mình trực tiếp quản lý, giao nhiệm vụ.

1.2. Giám đốc, các phó giám đốc công ty phải chịu trách nhiệm trực tiếp khi để xảy ra tham nhũng trong lĩnh vực công tác và trong đơn vị do mình được giao trực tiếp phụ trách; Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm liên đới.

2. Xử lý trách nhiệm của lãnh đạo công ty khi để xảy ra tham nhũng trong đơn vị do mình quản lý, phụ trách

2.1. Lãnh đạo công ty chịu trách nhiệm trực tiếp khi để xảy ra tham nhũng quy định tại khoản 1, mục III thì bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2.2. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm liên đới khi để xảy ra tham nhũng quy định tại điểm 1.2, khoản 1 mục III thì bị xử lý kỷ luật.

2.3. Lãnh đạo công ty được xem xét loại trừ, miễn, giảm hoặc bị tăng trách nhiệm pháp lý trong các trường hợp sau đây:

a) Được xem xét loại trừ trách nhiệm trong trường hợp không thể biết hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi tham nhũng;

b) Được xem xét miễn hoặc giảm trách nhiệm trong trường hợp đã áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn chặn, khắc phục hậu quả của hành vi tham nhũng hoặc đã chủ động, kịp thời phát hiện, báo cáo và xử lý tham nhũng theo quy định của pháp luật;

c) Được xem xét miễn hoặc giảm hình thức kỷ luật nếu chủ động xin từ chức trước khi cơ quan có thẩm quyền phát hiện, xử lý, trừ trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

d) Bị xem xét tăng trách nhiệm trong trường hợp phát hiện hành vi tham nhũng mà không áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn chặn, khắc phục hậu quả của hành vi tham nhũng hoặc không kịp thời báo cáo, xử lý tham nhũng theo quy định của pháp luật.

**IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:**

- Thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng, năm (ngày 10/6 và ngày 10/12 hằng năm) theo mẫu 03. Đề cương báo cáo nội dung về công tác phòng, chống tham nhũng và các biểu số liệu số 01/PCTN, 02/PCTN, 03/PCTN ban hành kèm theo thông tư số 02/2021/TT-TTCP.

- Nơi nhận báo cáo: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Ninh.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- HĐQT; BKS;- Ban giám đốc công ty;- Người phụ trách quản trị công ty;- Lưu: VT. | **CHỦ TỊCH HĐQT****Nguyễn Thế Công** |