

Số: 12/QĐ-HĐQT

Đắk Lắk, ngày 31 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phát triển KH&CN,
Quản lý hoạt động KH, CN & ĐMST của Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ; Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk;

Căn cứ Nghị quyết số 17/QĐ-HĐQT ngày 27/7/2026 của Hội đồng quản trị Công ty lần thứ 17 năm 2026, Nhiệm kỳ II (2023-2028);

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị Công ty;

Xét đề nghị của Ban điều hành;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ phát triển Khoa học & Công nghệ, quản lý hoạt động Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Công ty Cổ phần cao su Đắk Lắk.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này được áp dụng thống nhất trên toàn Công ty Cổ phần cao su Đắk Lắk.

Điều 3. Các ông/bà trong Ban điều hành; Trưởng phòng, ban chức năng Công ty; Giám đốc Chi nhánh, Công ty con căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- HĐQT Công ty (b/c);
- Ban tổng giám đốc;
- Công đoàn Công ty;
- Các phòng, ban Công ty
- Các Chi nhánh, Công ty con;
- Lưu VT, NSPC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nguyễn Viết Tượng

QUY CHẾ

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ, QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ & ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU ĐẮK LẮK

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...12/QĐ-HĐQT ngày 31 tháng 7 năm 2026.)

Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp.

Căn cứ Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ, ngày 30/11/2025: quy định về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đối với một số nội dung chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ, ngày 30/11/2025: quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk;

Hội đồng quản trị Công ty ban hành Quy chế quản lý và sử dụng quỹ Khoa học và Công nghệ, quản lý hoạt động Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo như sau:



Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ; tổ chức thực hiện và đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo có sử dụng Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ của Công ty; quy định cơ chế xét duyệt, thẩm định, thanh quyết toán và quản lý kết quả nghiên cứu.

2. Quy chế này áp dụng cho Hội đồng Quản lý Quỹ, Hội đồng Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo; các phòng, ban Công ty, đơn vị trực thuộc; người lao động, cá nhân, nhóm nghiên cứu tham gia nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ có sử dụng kinh phí của Quỹ hoặc đơn vị, cá nhân bên ngoài được Công ty thuê hoặc phối hợp thực hiện.

Điều 2. Định nghĩa và viết tắt

1. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty;
2. Công ty: Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk (viết tắt là DAKRUCO);
3. Quỹ: Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ;
4. KH&CN/KH, CN & ĐMST: Khoa học và Công nghệ/Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo
5. Hội đồng Quản lý Quỹ: Hội đồng Quản lý Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ;
6. Cá nhân/đơn vị: Cá nhân/đơn vị chủ trì nhiệm vụ hay đề tài KH&CN;
7. Đơn vị chủ trì: Là đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì đề tài, nhiệm vụ KH, CN&ĐMST, bao gồm các phòng, ban, Chi nhánh trực thuộc Công ty và các Công ty con của DAKRUCO;
8. Nhiệm vụ/đề tài KH, CN & ĐMST bao gồm:
 - Đề tài nghiên cứu khoa học;
 - Dự án ứng dụng;
 - Đổi mới công nghệ; đổi mới sản phẩm, dịch vụ; đổi mới quy trình sản xuất, kinh doanh; đổi mới quản trị doanh nghiệp; đổi mới mô hình kinh doanh;
 - Nhiệm vụ chuyển đổi số;
 - Nhiệm vụ nghiên cứu cải tiến kỹ thuật;
 - Sản xuất thử nghiệm;
 - Các nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST khác do Hội đồng quản lý Quỹ xác định;
9. Thuế TNDN: Thuế thu nhập doanh nghiệp.
10. Đổi mới sáng tạo là hoạt động tạo ra sản phẩm mới, dịch vụ mới, quy trình mới, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đáng kể so với sản phẩm, dịch vụ, quy trình, mô hình kinh doanh đã có.
11. Hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm: Nghiên cứu cơ bản; Nghiên cứu ứng dụng; Phát triển công nghệ; phát triển giải pháp xã hội; Sản xuất thử

nghiệm; Ứng dụng, chuyển giao công nghệ; Đổi mới sáng tạo dựa trên đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ; Khởi nghiệp sáng tạo; Cung cấp dịch vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; Hoạt động sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, sáng tạo tri thức và hoạt động liên quan khác.

12. Hội đồng KH, CN&ĐMST là tổ chức tư vấn do Tổng giám đốc Công ty thành lập, có chức năng giúp cho Hội đồng quản lý Quỹ và Tổng giám đốc thẩm định, đánh giá, tuyển chọn, nghiệm thu và tư vấn các vấn đề liên quan đến hoạt động KH, CN&ĐMST

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng Quỹ phát triển KH&CN.

1. Quỹ chỉ được sử dụng cho hoạt động KH, CN&ĐMST của Công ty. Không được sử dụng nguồn vốn của Quỹ để đầu tư cho các hoạt động khác không gắn với việc phát triển KH, CN&ĐMST hoặc chi trùng lặp cho các hạng mục kinh phí của các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ đã được tài trợ bởi các nguồn vốn khác.

2. Gắn nhiệm vụ KH, CN&ĐMST với chiến lược phát triển, sản xuất kinh doanh và đổi mới Công nghệ của Công ty.

3. Việc lựa chọn nhiệm vụ KH, CN&ĐMST phải đảm bảo tính cần thiết, khả thi, hiệu quả kinh tế kỹ thuật

4. Mọi khoản chi từ Quỹ KH&CN phải đúng nội dung được phê duyệt; có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ.

5. Trường hợp trong năm bất kỳ, nhu cầu sử dụng cho hoạt động KH, CN&ĐMST vượt mức số dư hiện có tại Quỹ thì phân chênh lệch giữa số thực chi và số đã trích Quỹ được hạch toán vào chi phí trong năm để bù vào số còn thiếu.

6. Đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm.

7. Chấp nhận rủi ro trong quá trình thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST, bao gồm cả trường hợp có thiệt hại xảy ra nhưng do nguyên nhân khách quan cũng không phải bồi thường thiệt hại.

8. Các định mức chi khác không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định của Công ty.

Điều 4. Nguồn hình thành và sử dụng Quỹ

1. Nguồn hình thành Quỹ:

Nguồn Quỹ được hình từ các nguồn sau:

a. Trích lập từ thu nhập tính thuế TNDN trong năm, mức trích từ 3% đến 10%.

b. Các nguồn tài trợ, hỗ trợ hợp pháp.

c. Nhận ủy thác của các Quỹ từ các Công ty khác hoặc các nguồn kinh phí hợp pháp khác, để thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ phù hợp với hoạt động Khoa học và Công nghệ của Công ty (nếu có).

d. DAKRUCO được quyền điều chuyển nguồn Quỹ phát triển KH&CN giữa Công ty mẹ và các Công ty con hoặc ngược lại để tập trung nguồn lực thực hiện các nhiệm vụ công nghệ quy mô lớn của cả hệ thống.

2. Nguồn vốn của Quỹ dùng để thực hiện các hoạt động KH, CN&ĐMST sau:

- a. Thực hiện các nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; thử nghiệm, chế tạo thử;
- b. Hỗ trợ phát triển KH, CN&ĐMST của Công ty; đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ nghiên cứu; chi mua sắm phần mềm, công nghệ, dữ liệu khoa học.
- c. Hợp tác về Khoa học và Công nghệ;
- d. Thực hiện hoạt động nhận chuyển giao và ứng dụng công nghệ; mua bản quyền, mua bí quyết công nghệ hoặc đổi mới máy móc thiết bị thiết yếu.
- đ. Hợp tác liên kết: tài trợ hoặc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ Khoa học Công nghệ với các Viện nghiên cứu, Trường đại học hoặc doanh nghiệp khác trong hệ sinh thái.
- e. Đào tạo nguồn nhân lực như cán bộ Kỹ thuật, chuyên gia công nghệ, tài trợ học bổng nghiên cứu; hội thảo, thuê chuyên gia.
- f. Chi khen thưởng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật.
- g. Chi phí đăng ký sở hữu trí tuệ đối với nhiệm vụ/ đề tài KH, CN& ĐMST.
- i. Các khoản chi khác phục vụ cho hoạt động quản lý Quỹ hoặc có liên quan.

Điều 5. Trách nhiệm quản lý Quỹ phát triển KH&CN của Công ty

1. HĐQT thực hiện chức năng quản trị đối với Quỹ phát triển KH&CN; quyết định chủ trương, kế hoạch sử dụng Quỹ; giám sát việc quản lý, sử dụng Quỹ và đánh giá hiệu quả sử dụng Quỹ theo Quy chế này các các quy định khác có liên quan.

2. Tổng Giám đốc là người trực tiếp quản lý, điều hành Quỹ phát triển KH&CN; tổ chức thực hiện việc trích lập, quản lý, sử dụng, hạch toán, thanh toán, quyết toán và báo cáo tình hình sử dụng Quỹ; bảo đảm Quỹ được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

3. Hội đồng quản lý Quỹ là đầu mối quản lý hoạt động KH, CN&ĐMST có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch sử dụng Quỹ; tổ chức tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định hồ sơ nhiệm vụ; theo dõi tiến độ thực hiện; sau khi nhiệm vụ/đề tài nghiên cứu thành công, Hội đồng quản lý Quỹ lưu trữ và tham mưu cho Tổng giám đốc Công ty giao cho đơn vị, tổ chức chủ trì thực hiện, đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ/đề tài trong quá trình áp dụng; Quỹ tổng hợp báo cáo và quản lý hồ sơ Quỹ theo quy định.

4. Phòng Tài chính - Kế toán Công ty có trách nhiệm hạch toán riêng Quỹ phát triển KH&CN; kiểm soát việc thanh toán, quyết toán; theo dõi số dư Quỹ; lập báo cáo tài chính và các báo cáo liên quan theo quy định Quy chế này và pháp luật có liên quan.

5. Tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ KH, CN&ĐMST có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản và các nguồn lực được giao đúng mục đích; chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ, số liệu, kết quả nghiên cứu và việc thực hiện các nghĩa vụ theo Quyết định giao nhiệm vụ hoặc Hợp đồng.

6. Mọi tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, sử dụng Quỹ phải chịu trách nhiệm trước Công ty và trước pháp luật về các quyết định, hành vi của mình; trường hợp sử dụng Quỹ sai mục đích, sai thẩm quyền, gây thất thoát, lãng phí hoặc vi phạm quy định của pháp luật

thì phải bồi thường thiệt hại (nếu có) và có thể bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.

Điều 6. Phân cấp thẩm quyền phê duyệt trong việc quản lý và sử dụng Quỹ phát triển KH&CN; quản lý hoạt động KH, CN&ĐMST của Công ty.

1. Thẩm quyền của HĐQT

a. Quyết định chiến lược, định hướng phát triển KH, CN&ĐMST của Công ty phù hợp với chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất, kinh doanh và chiến lược đầu tư của Công ty.

b. Phê duyệt Kế hoạch KH, CN&ĐMST hàng năm; quyết định chủ trương sử dụng Quỹ phát triển KH&CN, tổng mức kinh phí và cơ cấu phân bổ nguồn Quỹ trong năm; phê duyệt mức kinh phí từ 500 (năm trăm) triệu đồng/nhiệm vụ, đề tài trở lên; nhiệm vụ /đề tài dưới 500 triệu đồng nhưng HĐQT xác định có ý nghĩa chiến lược đối với sự phát triển Công ty hoặc làm thay đổi định hướng công nghệ, lĩnh vực hoạt động của Công ty.

c. Phê duyệt kinh phí ngoài kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt hoặc kinh phí phát sinh trong quá trình thực hiện vượt thẩm quyền phê duyệt của Tổng giám đốc Công ty.

d. Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ phát triển KH&CN; quản lý hoạt động KH, CN&ĐMST của Công ty.

đ. Quyết định thành lập Hội đồng quản lý Quỹ phát triển KH&CN của Công ty.

e. Giám sát việc quản lý, sử dụng Quỹ phát triển KH&CN; xem xét báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện kế hoạch KH, CN&ĐMST, hiệu quả sử dụng Quỹ và kết quả ứng dụng các nhiệm vụ vào hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.

f. Các trường hợp khác do HĐQT quyết định.

2. Thẩm quyền Tổng giám đốc

a. Tổ chức xây dựng Kế hoạch sử dụng Quỹ phát triển KH&CN hàng năm trình HĐQT xem xét, phê duyệt.

b. Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ, đề tài, dự án KH, CN&ĐMST; phê duyệt mức kinh phí dưới 500 (năm trăm) triệu đồng/nhiệm vụ, đề tài trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của HĐQT Công ty; phê duyệt chi phí phát sinh trong trường hợp tổng kinh phí tính cả phần phát sinh ở mức dưới 500 triệu đồng/nhiệm vụ, đề tài; bao gồm cả nhiệm vụ/đề tài dưới 500 triệu đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT.

c. Quyết định giao trực tiếp hoặc tổ chức tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi kế hoạch và dự toán đã được phê duyệt.

d. Quyết định thành lập Hội đồng KH, CN&ĐMST hoặc các tổ chức tư vấn chuyên môn phục vụ việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, đánh giá quá trình thực hiện và nghiệm thu kết quả nhiệm vụ; bao gồm cả việc thuê chuyên gia bên ngoài.

đ. Quyết định ký kết, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, tạm dừng hoặc chấm dứt Quyết định, Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ/đề tài; quyết định điều chỉnh mục tiêu, nội dung, tiến độ,

sản phẩm hoặc kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi kế hoạch và tổng mức kinh phí theo thẩm quyền.

e. Trường hợp việc điều chỉnh làm thay đổi mục tiêu chiến lược, tổng mức kinh phí đã được HĐQT phê duyệt hoặc vượt thẩm quyền theo quy định phân cấp của Công ty thì Tổng Giám đốc có báo cáo HĐQT xem xét, quyết định trước khi thực hiện.

f. Quyết định công nhận kết quả nghiệm thu, thanh toán, quyết toán kinh phí, đưa kết quả nghiên cứu vào ứng dụng, thương mại hóa hoặc chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

g. Tổ chức quản lý, sử dụng Quỹ phát triển KH&CN đúng mục đích, đúng kế hoạch, công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

h. Các trường hợp khác do HĐQT phân công.

Điều 7. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Thẩm quyền thành lập: Hội đồng quản lý Quỹ do HĐQT thành lập, có ít nhất 07 thành viên; Tổng giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng, một Phó chủ tịch là Phó tổng giám đốc phụ trách tài chính hoặc Kế toán trưởng Công ty, 01 Thư ký, các thành viên là Trưởng các phòng chức năng Công ty và các thành viên khác do Tổng giám đốc đề xuất.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có chức năng, nhiệm vụ sau:

a. Đảm bảo nguồn Quỹ được sử dụng đúng mục đích, đúng quy định và có hiệu quả.

b. Xây dựng Kế hoạch KH, CN&ĐMST; kế hoạch sử dụng kinh phí KH, CN&ĐMST hàng năm để báo cáo cho Ban lãnh đạo Công ty thẩm định và trình HĐQT phê duyệt.

c. Kiểm tra các Đăng ký/Đề xuất và thuyết minh sơ bộ của nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST của cá nhân, tổ chức trước khi tham mưu Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch trình HĐQT phê duyệt hàng năm hoặc chu kỳ 03 năm, 05 năm ...

d. Tham mưu Tổng giám đốc phê duyệt nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Quy chế này.

đ. Đề xuất thành phần Hội đồng KH, CN&ĐMST phù hợp với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ/đề tài hoặc nhóm nhiệm vụ/đề tài để Tổng giám đốc ban hành Quyết định thành lập Hội đồng.

e. Bố trí kinh phí cho từng nhiệm vụ/đề tài; theo dõi và đề xuất thanh toán, quyết toán theo tiến độ thực hiện, có sự xác nhận của Hội đồng KH, CN&ĐMST về khối lượng và chất lượng.

f. Trong quá trình thực hiện các đề tài, nếu có phát sinh ngoài kế hoạch Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét điều chỉnh kế hoạch cho đúng tình hình thực tế, báo cáo Ban Lãnh đạo Công ty thẩm định và trình HĐQT phê duyệt để tổ chức thực hiện.

Chương II
QUY ĐỊNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

MỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC QUẢN LÝ

Điều 8. Một số quy định chung về hoạt động KH, CN&ĐMST

1. Hàng năm, Hội đồng quản lý Quỹ xây dựng kế hoạch hoạt động KH, CN &ĐMST của Công ty, Kế hoạch bố trí, sử dụng Quỹ; báo cáo Ban Lãnh đạo Công ty thẩm định và trình HĐQT Công ty phê duyệt.
2. Các nhiệm vụ KH, CN&ĐMST được tổ chức thực hiện theo quy định về thủ tục xét chọn, thẩm định, triển khai thực hiện và nghiệm thu. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST phải được Hội đồng KH, CN&ĐMST đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu về KH, CN&ĐMST.
3. Hoạt động đầu tư phát triển KH, CN&ĐMST được thực hiện theo quy trình và thủ tục đầu tư của Công ty.
4. Việc mua quyền sử dụng, quyền sở hữu công nghệ được thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST và Hợp đồng mua bán hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng, quyền sở hữu giữa Công ty với các cá nhân, tổ chức có quyền sử dụng, quyền sở hữu Công nghệ.
5. Trình tự, thủ tục triển khai các hoạt động KH, CN&ĐMST phải được tuân thủ theo các quy trình ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Nguyên tắc xét chọn các nhiệm vụ/ đề tài KH, CN&ĐMST

1. Việc xét duyệt các nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST phải dựa trên tiêu chí nâng cao năng suất, chất lượng, tăng cường sức cạnh tranh và phát triển bền vững của Công ty thông qua hoạt động nghiên cứu, ứng dụng và phát triển, đổi mới công nghệ, đổi mới sản phẩm, hợp lý hóa sản xuất, thực hiện chuyển đổi số, phát triển bền vững; chứng chỉ carbon.... phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty.
2. Nhiệm vụ/đề tài phải có tính mới hoặc tính ứng dụng; có khả năng tạo hiệu quả kinh tế, kỹ thuật hoặc quản trị; có sản phẩm đầu ra rõ ràng.
3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST phải được ứng dụng vào thực tiễn sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc chuyển giao cho thị trường.

Điều 10. Hội đồng KH, CN&ĐMST

1. Hội đồng KH, CN&ĐMST do Tổng giám đốc Công ty thành lập theo từng nhiệm vụ/đề tài hoặc nhóm nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; thành viên Hội đồng có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; trường hợp cần thiết có thể mời chuyên gia bên ngoài Công ty tham gia Hội đồng.

2. Hội đồng KH, CN&ĐMST có tối thiểu 05 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó chủ tịch, thư ký, 01 thành viên chuyên môn và 01 thành viên độc lập ngoài Công ty; trong 05 thành viên của Hội đồng có ít nhất 01 thành viên phản biện.

3. Thành phần Hội đồng KH, CN&ĐMST có nhiều nhất 30% là người công tác tại tổ chức chủ trì đề tài.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng KH, CN&ĐMST

a. Tư vấn, thẩm định, đánh giá và nghiệm thu nhiệm vụ/đề tài hoặc nhóm nhiệm vụ/đề tài được phân công phụ trách.

b. xác định khối lượng, chất lượng thực hiện của nhiệm vụ/đề tài làm cơ sở thanh quyết toán theo tiến độ.

c. Đề xuất xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ/đề tài.

5. Hội đồng chỉ được tiến hành họp khi có ít nhất 2/3 thành viên tham dự, trong đó có ít nhất 01 thành viên phản biện.

Điều 11. Các chức danh thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Các chức danh thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

a. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài;

b. Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học;

c. Thành viên;

d. Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

2. Số lượng thành viên và ngày công tham gia đối với mỗi chức danh phụ thuộc vào nội dung thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ/đề tài được Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

1. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm theo dõi hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST thực hiện nhiệm vụ/đề tài đã được phê duyệt.

2. Lãnh đạo Tổ chức chủ trì các dự án đầu tư đổi mới công nghệ có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc theo dõi và kiểm tra việc thực hiện việc đầu tư; có trách nhiệm giám sát chỉ tiêu chặt chẽ, có hiệu quả, đảm bảo tính chính xác và thanh quyết toán; đưa kết quả vào ứng dụng đúng thời gian quy định.

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện theo đúng các nội dung trong thuyết minh đã được phê duyệt.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài được quyền chủ động sử dụng kinh phí được cấp theo chế độ khoán kinh phí và điều phối nhân sự để triển khai thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) về tình hình triển khai nhiệm vụ/đề tài khoa học, sử dụng kinh phí và thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành cho Công ty.

3. Sau khi nhiệm vụ/đề tài được nghiệm thu, Chủ nhiệm phải chuyển giao kết quả, sản phẩm cho Công ty sử dụng, sở hữu; có kế hoạch triển khai tiếp tục kết quả nghiên cứu và tham gia đăng ký công nhận sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp hoặc quyền sở hữu trí tuệ đối với .

MỤC 2: QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ/ĐỀ TÀI KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 14. Đề xuất nhiệm vụ/đề tài

1. Từ nhu cầu nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty, cá nhân hoặc đơn vị đề xuất/đăng ký nhiệm vụ/đề tài; hồ sơ đăng ký gồm có Phiếu đề xuất nhiệm vụ/đề tài và thuyết minh nhiệm vụ/đề tài.

2. Nội dung của thuyết minh bao gồm các nội dung sau:

- Tên nhiệm vụ/đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu; sự cần thiết triển khai của nhiệm vụ/đề tài.
- Nội dung nghiên cứu.
- Phương pháp thực hiện.
- Thời gian thực hiện, tiến độ thực hiện.
- Sản phẩm đầu ra, sự khác biệt về hiệu quả quản lý, kết quả sản xuất kinh doanh khi ứng dụng kết quả nhiệm vụ/đề tài so với trước.
- Hiệu quả dự kiến áp dụng.
- Dự toán kinh phí, tiến độ cấp kinh phí (bao gồm chi phí nhân công, vật tư, thiết bị, mua các phần mềm, thuê tư vấn, thuê chuyên gia, thử nghiệm và các chi phí khác...)
- Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ/đề tài

3. Nhiệm vụ/đề tài phải tuân thủ nguyên tắc xét chọn quy định tại điều 4 Quy chế này.

4. Hội đồng quản lý Quỹ (Thư ký Hội đồng) tiếp nhận hồ sơ đề xuất/đăng ký, tổng hợp danh sách đề tham mưu Tổng giám đốc phê duyệt hoặc trình HĐQT phê duyệt theo thẩm quyền trước khi triển khai thực hiện.

Điều 15. Xét duyệt nhiệm vụ/đề tài

1. Trên cơ sở Kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ phân công các thành viên kiểm tra các nội dung có liên quan đến mảng công việc của cá nhân phụ trách để chuẩn bị tổ chức họp xét duyệt, thẩm định nhiệm vụ/đề tài;

Tùy theo từng nhiệm vụ/đề tài, nhóm nhiệm vụ/đề tài, nếu xét thấy cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ có thể chỉ định Tổ thẩm định nội dung nhiệm vụ/đề tài, nhóm nhiệm vụ/đề tài; Tổ thẩm định về tài chính, dự toán kinh phí của nhiệm vụ/đề tài, nhóm nhiệm vụ/đề tài để giúp cho Hội đồng thẩm định trước một bước, trước khi Hội đồng họp xét

duyet; kết quả đầu ra của các Tổ thẩm định là Bản báo cáo đánh giá bằng văn bản thể hiện rõ các nội dung phù hợp, chưa phù hợp, sửa đổi bổ sung, kiến nghị đề xuất nếu có.

2. Tổ chức họp xét duyệt nhiệm vụ/đề tài

Thư ký Hội đồng phối hợp phòng Hành chính chuẩn bị công tác tổ chức họp xét duyệt, thẩm định nhiệm vụ/đề tài; cuộc họp xét duyệt cần xem xét các nội dung sau:

a. Xem xét tính cần thiết, tính mới, tính khả thi, hiệu quả dự kiến, năng lực Chủ nhiệm đề tài, tổng kinh phí, tiến độ cấp kinh phí ... của nhiệm vụ/đề tài; trường hợp cần thiết Hội đồng quản lý Quỹ có quyền yêu cầu chỉnh sửa thuyết minh, bổ sung hồ sơ hoặc thuê chuyên gia phản biện bên ngoài.

b. Thống nhất số lượng thành viên và thành viên Hội đồng KH, CN&ĐMST của nhiệm vụ/đề tài hoặc nhóm nhiệm vụ/đề tài.

3. Cuộc họp xét duyệt đánh giá theo nguyên tắc biểu quyết công khai, nhiệm vụ/đề tài được phê duyệt có ít nhất 2/3 thành viên cuộc họp biểu quyết tán thành.

4. Kết quả cuộc họp phải được lập thành Biên bản làm cơ sở để chuyển hồ sơ cho phòng Nhân sự - Pháp chế tham mưu HĐQT/Tổng giám đốc (theo thẩm quyền phê duyệt) ban hành Quyết định phê duyệt nhiệm vụ/đề tài hoặc nhóm nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; Quyết định thành lập Hội đồng KH, CN&ĐMST cho nhiệm vụ/đề tài hoặc nhóm nhiệm vụ/đề tài,

Điều 16. Giao thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

Sau khi nhiệm vụ/đề tài đã được phê duyệt (*đã có quyết định phê duyệt*), Hội đồng KH, CN&ĐMST tham mưu Tổng giám đốc ban hành một/các hồ sơ sau:

1. Quyết định giao nhiệm vụ đối với nhiệm vụ/đề tài trong nội bộ Công ty.

2. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ đối với trường hợp thuê ngoài hoặc nhiều thành viên thực hiện thuê ngoài.

3. Hợp đồng thuê chuyên gia đối với trường hợp có thuê chuyên gia bên ngoài.

Điều 17. Tổ chức thực hiện, giám sát thực hiện

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài và Tổ chức chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ /đề tài KH, CN&ĐMST theo Thuyết minh đã được phê duyệt. Đề xuất và kiến nghị với Hội đồng KH, CN&ĐMST hoặc Hội đồng quản lý Quỹ các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Hội đồng KH, CN&ĐMST, cùng với Hội đồng quản lý Quỹ giám sát theo tiến độ, khối lượng, chất lượng, làm cơ sở để đề xuất cấp kinh phí hoặc thanh toán đối với các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ có sử dụng nguồn kinh phí từ Quỹ.

3. Hội đồng quản lý Quỹ có quyền kiểm tra quá trình thực hiện nhiệm vụ/đề tài về tiến độ, chất lượng thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, khả năng hoàn thành nhiệm vụ... xử lý sai sót nếu có.

4. Việc điều chỉnh tiến độ, nội dung hoặc kinh phí của nhiệm vụ/đề tài phải do Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài giải trình bằng văn bản có xác nhận của Hội đồng KH,

CN&ĐMST, gửi cho Hội đồng quản lý Quỹ xem xét xử lý; trường hợp phát sinh chi phí ngoài Kế hoạch KH, CN&ĐMST hàng năm thì Hội đồng quản lý Quỹ tham mưu Tổng giám đốc phê duyệt hoặc trình HĐQT phê duyệt theo thẩm quyền.

Điều 18. Nghiệm thu và bàn giao sử dụng nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ/đề tài, chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài lập hồ sơ nghiệm thu gửi cho Hội đồng KH, CN&ĐMST và Hội đồng quản lý Quỹ; hồ sơ bao gồm: báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, sản phẩm nghiên cứu, báo cáo quyết toán và các tài liệu, hồ sơ khác có liên quan.

2. Hội đồng KH, CN&ĐMST tổ chức họp đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ/đề tài; cuộc họp tập trung xem xét một số nội dung sau: mức độ hoàn thành mục tiêu, chất lượng sản phẩm, hiệu quả ứng dụng, việc sử dụng kinh phí ...; nội dung cuộc họp được lập thành biên bản; kết quả nghiệm thu phải được kết luận "đạt", "không đạt" hoặc "đạt có điều kiện" (đạt nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung một số nội dung); Hội đồng KH, CN&ĐMST báo cáo bằng văn kết quả nghiệm thu và đề xuất khác nếu có cho Hội đồng quản lý Quỹ.

a. Mức "Đạt"

Nhiệm vụ/đề tài được đánh giá đạt khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

- Hoàn thành mục tiêu, nội dung, sản phẩm chủ yếu theo thuyết minh hoặc hợp đồng đã được phê duyệt;
- Thực hiện đúng tiến độ hoặc được gia hạn hợp lệ;
- Kinh phí được sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ và được quyết toán theo quy định;
- Hồ sơ nghiệm thu đầy đủ, hợp lệ.

b. Mức "Đạt có điều kiện"

Nhiệm vụ được đánh giá đạt có điều kiện khi:

- Hoàn thành phần lớn mục tiêu, nội dung nghiên cứu và sản phẩm chính;
- Có một số tồn tại, thiếu sót hoặc chỉ tiêu phụ chưa đạt nhưng không làm ảnh hưởng đáng kể đến khả năng ứng dụng, khai thác kết quả nghiên cứu;
- Có khả năng khắc phục, hoàn thiện trong thời hạn do Hội đồng KH, CN&ĐMST kiến nghị; thời hạn khắc phục, hoàn thiện tính từ ngày có kết luận của Hội đồng quản lý Quỹ, quá thời hạn nêu trên và không được gia hạn mà không hoàn thành thì chuyển sang xem xét theo mức không đạt.

c. Mức "Không đạt do nguyên nhân khách quan"

Nhiệm vụ được đánh giá không đạt do nguyên nhân khách quan khi:

- Không đạt được một phần hoặc toàn bộ mục tiêu nghiên cứu do rủi ro KHCN hoặc yếu tố khách quan ngoài khả năng kiểm soát của tổ chức, cá nhân thực hiện;
- Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài và đơn vị chủ trì đã thực hiện đầy đủ trách nhiệm chuyên môn, quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định;

- Có đầy đủ hồ sơ chứng minh quá trình thực hiện, kết quả nghiên cứu và nguyên nhân dẫn đến việc không đạt mục tiêu.

d. Mức "Không đạt do nguyên nhân chủ quan"

Nhiệm vụ được đánh giá không đạt do nguyên nhân chủ quan khi có một trong các hành vi sau:

- Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt mà không có lý do chính đáng;

- Vi phạm quy trình chuyên môn, quy định quản lý nhiệm vụ hoặc sử dụng kinh phí sai mục đích;

- Cung cấp thông tin không trung thực, làm sai lệch số liệu, kết quả nghiên cứu;

- Chậm tiến độ kéo dài mà không báo cáo hoặc không được chấp thuận gia hạn;

- Các hành vi vi phạm khác dẫn đến nhiệm vụ không hoàn thành.

3. Hội đồng quản lý Quỹ tổng hợp kết quả nghiệm thu các nhiệm vụ/đề tài “đạt”, “đạt có điều kiện” trình Tổng giám đốc Công ty ban hành Quyết định nghiệm thu, thanh toán và đưa vào sử dụng cho từng nhiệm vụ/đề tài; Hội đồng quản lý Quỹ có thể đề xuất Tổng giám đốc thưởng cho các nhiệm vụ/đề tài đạt kết quả tốt; trường hợp “không đạt” xử theo quy định của Quy chế này.

Nếu xét thấy cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ có thể chỉ định Tổ thẩm định kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ/đề tài để giúp cho Hội đồng kiểm tra trước khi Hội đồng báo cáo Tổng giám đốc ban hành Quyết định nghiệm thu đưa vào sử dụng; kết quả đầu ra của Tổ thẩm định là Bản báo cáo đánh giá bằng văn bản thể hiện rõ các nội dung phù hợp, chưa phù hợp, sửa đổi bổ sung và kiến nghị đề xuất nếu có.

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài và Tổ chức chủ trì chuyên giao kết quả nhiệm vụ /đề tài KH, CN&ĐMST đạt cho Hội đồng quản lý Quỹ quản lý; Hội đồng quản lý Quỹ tham mưu Tổng giám đốc chỉ định tổ chức, đơn vị phù hợp chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ/đề tài; sau thời gian thực hiện (thời gian cụ thể do Tổng giám đốc giao trong Văn bản giao cho tổ chức chủ trì thực hiện), đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm báo cáo đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ/đề tài khi đưa vào sử dụng cho tổng giám đốc Công ty; kết quả nhiệm vụ /đề tài KH, CN&ĐMST thuộc quyền sở hữu của Công ty.

Chương III

QUY ĐỊNH CHI HOẠT ĐỘNG

KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 19. Cơ sở xây dựng dự toán nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

Theo quy định của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật thì doanh nghiệp có quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý và sử dụng Quỹ phát triển KH&CN của doanh nghiệp. Các khoản chi thực hiện

theo Quy chế quản lý hoạt động KH, CN&ĐMST do doanh nghiệp ban hành; do đó, Công ty được tự quyết mức dự toán thực hiện các nhiệm vụ/đề tài sử dụng Quỹ của Công ty mà không bắt buộc áp dụng theo khung định mức của nguồn ngân sách Nhà nước.

Tuy nhiên, để có số liệu tham chiếu, khi xây dựng dự toán cũng cần tham khảo các quy định của Nhà nước về định mức khung tại thời điểm lập dự toán, đồng thời khảo sát đơn giá cùng thời điểm trên thị trường để có mức đề xuất phù hợp.

Điều 20. Thẩm quyền phê duyệt dự toán nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Hội đồng quản trị phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH, CN&ĐMST; kế hoạch sử dụng kinh phí KH, CN&ĐMST hàng năm do Tổng giám đốc trình.

2. Tổng giám đốc phê duyệt dự toán cho hoạt động KH, CN&ĐMST trên cơ sở kế hoạch chung đã được HĐQT thông qua hàng năm.

3. Trường hợp phát sinh tăng chi phí đến 20% so với dự toán đã được duyệt thì Tổng giám đốc xem xét khả năng cân đối nguồn Quỹ hàng năm để phê duyệt; nếu tăng trên 20% thì Hội đồng quản lý Quỹ tham mưu Tổng giám đốc báo cáo trình HĐQT xem xét phê duyệt.

**MỤC 1: CHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Điều 21. Các yếu tố đầu vào của dự toán nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Tiền công lao động trực tiếp, gồm: tiền công cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; tiền công thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước phối hợp thực hiện nhiệm vụ/đề tài.

2. Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, gồm: nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

3. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định phục vụ cho các hoạt động của nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ

a. Chi mua tài sản thiết yếu;

b. Chi thuê tài sản trực tiếp;

c. Chi khấu hao tài sản cố định (nếu có) theo mức trích khấu hao quy định đối với tài sản của Công ty;

d. Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất.

4. Chi tổ chức, tham dự hội thảo khoa học trong và ngoài nước có liên quan đến nội dung thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST.

5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài.

6. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

7. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn.
8. Chi quản lý chung cho các nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST.
9. Chi khác có liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST.

Điều 22. Dự toán thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Dự toán tiền công lao động trực tiếp

a. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng thuyết minh dự toán tiền công chi tiết theo từng chức danh tham gia thực hiện nội dung công việc, số ngày công tham gia của từng chức danh.

b. Tiền công trực tiếp cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ/đề tài Khoa học và Công nghệ được tính theo ngày công lao động quy đổi (08 giờ/01 ngày; trường hợp có số giờ công lẻ, trên 4 giờ được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính $\frac{1}{2}$ ngày công) và mức lương cơ sở do Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk quy định tại thời điểm xây dựng dự toán.

c. Dự toán tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công trực tiếp đối với các chức danh.

2. Thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước phối hợp thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

a. Thuê chuyên gia trong nước

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thương thảo mức tiền thuê chuyên gia trong nước, trình Ban lãnh đạo Công ty phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Trường hợp thuê theo ngày công thì mức dự toán không quá 40.000.000 đồng/người/tháng (22 ngày/1 tháng).

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước không quá 30% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ.

- Các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ có dự toán thuê chuyên gia trong nước vượt quá 40.000.000 đồng/người/tháng hoặc tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước vượt quá 30% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST.

b. Thuê chuyên gia ngoài nước

- Tổ chức chủ trì thương thảo mức tiền thuê chuyên gia ngoài nước, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia trình Tổng giám đốc Công ty phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST.

- Trong trường hợp đặc biệt, nhiệm vụ/đề tài Khoa học và Công nghệ có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ /đề tài KH, CN&ĐMST thì tổ chức chủ trì báo

cáo Hội đồng quản lý Quỹ để xin ý kiến Tổng giám đốc xem xét phê duyệt theo thẩm quyền.

3. Dự toán chi phí mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan.

4. Dự toán chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST; được quản lý theo quy định hiện hành về sửa chữa, đầu tư, mua sắm tài sản cố định của Công ty.

5. Dự toán chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu.

- Nội dung và định mức chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu được xây dựng và thực hiện theo quy định về chi phí quản lý của Công ty.

- Định mức dự toán chi thù lao tối đa cho các cá nhân tham gia hội thảo khoa học được áp dụng theo khung như sau:

+ Người chủ trì: 2.000.000 đồng/buổi hội thảo.

+ Thư ký hội thảo: 1.000.000 đồng/buổi hội thảo.

+ Báo cáo viên trình bày tại hội thảo: 3.000.000 đồng/báo cáo.

+ Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo: 2.000.000 đồng/báo cáo.

+ Thành viên tham gia hội thảo: 500.000 đồng/thành viên/buổi hội thảo.

- Tổng giám đốc Công ty quyết định mức chi cho từng đối tượng nhưng không được vượt mức khung tối đa ở trên.

6. Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu được xây dựng dựa trên số liệu tham khảo định mức theo quy định của Nhà nước tại thời điểm, đồng thời khảo sát đơn giá thực tế trên thị trường cùng thời điểm để đề xuất mức phù hợp.

7. Dự toán chi công bố kết quả nghiên cứu và đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ được thực hiện theo quy định Nhà nước tại thời điểm thực hiện và đơn giá thị trường tại cùng thời điểm để đề xuất mức phù hợp.

8. Dự toán các khoản chi khác được thực hiện theo các quy định quản lý hiện hành của Công ty.

Điều 23. Khoán thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Hình thức khoán chi

Tùy theo tính chất, quy mô và yêu cầu của nhiệm vụ/đề tài cơ chế khoán chi được áp dụng theo một trong các hình thức sau:

a. Khoán theo sản phẩm (khoán đến sản phẩm cuối cùng): khoán toàn bộ kinh phí trên cơ sở sản phẩm, kết quả đầu ra của nhiệm vụ/đề tài;

- b. Khoản từng phần: khoản một số nội dung công việc hoặc hạng mục chi cụ thể;
- c. Khoản toàn bộ: khoản toàn bộ kinh phí thực hiện nhiệm vụ cho tổ chức, cá nhân chủ trì theo mục tiêu, nội dung và sản phẩm đã được phê duyệt.

Việc lựa chọn hình thức khoán chi phải được Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài và tổ chức chủ trì xác định ngay từ giai đoạn lập, thuyết minh để phê duyệt cùng với phê duyệt dự án.

2. Phạm vi và nội dung áp dụng khoán chi

- a. Đối với khoán chi đến sản phẩm cuối cùng:

Áp dụng đối với toàn bộ kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

Được xác định trên cơ sở cam kết về sản phẩm, chất lượng đầu ra và kết quả thẩm định của Hội đồng KH, CN&ĐMST; sản phẩm đã được xác định rõ tên cụ thể, chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm, đơn vị đo, mức chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt được, số lượng hoặc quy mô sản phẩm tạo ra, địa chỉ ứng dụng.

- b. Đối với khoán chi từng phần:

Áp dụng đối với các nội dung chi có thể định lượng và kiểm soát được, bao gồm:

- Công lao động trực tiếp, gồm: công lao động cho các chức danh nghiên cứu; thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu, thực hiện nhiệm vụ.

- Chi quản lý chung nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

- Hội thảo khoa học, công tác trong nước phục vụ hoạt động nghiên cứu.

- Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

- Điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

- Mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phụ tùng, phần mềm phục vụ hoạt động nghiên cứu đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

- Mua dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo; dịch vụ thuê ngoài; văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in, phô tô tài liệu phục vụ hoạt động nghiên cứu.

- Các công việc khác liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ và không thuộc các phần công việc không được khoán chi quy định tại Quy chế này.

Các phần công việc khoán chi, phần công việc không khoán chi được xác định trên cơ sở thuyết minh của Chủ nhiệm nhiệm vụ và Tổ chức chủ trì.

- c. Không áp dụng khoán chi đối với các nội dung sau:

- Mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu (vật liệu, hóa chất), phụ tùng phục vụ hoạt động nghiên cứu chưa được cơ quan có thẩm quyền ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

- Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định, bao gồm:

Mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

Thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu.

Khấu hao tài sản cố định.

Sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

- Đoàn ra (đoàn đi công tác nước ngoài).

d. Thanh toán và quyết toán kinh phí khoán

- Đối với khoán theo sản phẩm cuối cùng hoặc khoán toàn bộ:

Việc thanh toán, quyết toán chủ yếu căn cứ vào sản phẩm, kết quả đầu ra và mức độ hoàn thành nhiệm vụ;

Không yêu cầu chứng từ chi tiết đối với phần kinh phí khoán, trừ trường hợp cần thiết theo quy định pháp luật hoặc yêu cầu quản lý của Công ty.

- Đối với khoán từng phần:

Việc quyết toán được thực hiện theo nội dung chi và mức khoán đã được phê duyệt.

- Đối với phần kinh phí không thuộc phạm vi khoán:

Thực hiện theo quy định chung về hóa đơn, chứng từ và chế độ tài chính hiện hành.

3. Kiểm soát, nghiệm thu và đánh giá kết quả

a. Việc nghiệm thu nhiệm vụ/đề tài là căn cứ chính để xác định mức độ hoàn thành và thanh toán kinh phí.

b. Kiểm soát chi trong cơ chế khoán chi tập trung vào:

- Kết quả đầu ra;

- Sản phẩm hoàn thành;

- Hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

c. Không kiểm soát chi tiết từng khoản chi trong phạm vi khoán, trừ trường hợp cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng quản lý Quỹ.

d. Không sử dụng cơ chế khoán chi để hợp thức hóa các khoản chi không đúng mục đích hoặc không gắn với nhiệm vụ.

Điều 24. Chế độ khoán chi thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Khoán chi thực hiện nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST là giao quyền tự chủ tài chính cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài trong việc sử dụng kinh phí thực hiện gắn với trách nhiệm về kết quả của nhiệm vụ được giao đúng mục tiêu, yêu cầu.

2. Các nội dung công việc được khoán chi, không được khoán chi thực hiện theo quy định của Quy chế này.

3. Sử dụng kinh phí của nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

a. Đối với các nội dung công việc được giao khoán: Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài được quyền điều chỉnh mục chi, nội dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc được giao khoán trong trường hợp cần thiết, đảm bảo trong phạm vi tổng mức kinh phí được giao khoán, phù hợp với Quy chế chi tiêu của Công ty.

b. Đối với kinh phí không được giao khoán: Quản lý và chi tiêu theo các mục chi, nội dung chi, định mức chi tiêu theo thuyết minh đã được phê duyệt.

c. Điều chỉnh kinh phí

- Trong quá trình triển khai thực hiện, không được điều chỉnh tổng kinh phí đã được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ.

- Việc điều chỉnh phần kinh phí không được giao khoán được Tổng giám đốc Công ty xem xét trên cơ sở đề xuất của Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài. Trường hợp điều chỉnh tăng, Tổng giám đốc Công ty xem xét quyết định theo thẩm quyền trên cơ sở lấy ý kiến của Hội đồng KH, CN&ĐMST, chuyên gia độc lập và khả năng cân đối kinh phí của Quỹ hàng năm.

Điều 25. Các nội dung chi quản lý nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Chi hợp Hội đồng Khoa học và Công nghệ

- Chi tiền công của thành viên trong Hội đồng KH, CN&ĐMST;
- Chi tiền công phục vụ họp Hội đồng;
- Chi công tác phí của các chuyên gia được mời tham gia công tác tư vấn;
- Chi thuê dịch vụ và cơ sở vật chất phục vụ họp Hội đồng (nếu có).

2. Chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

3. Chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ nếu có, bao gồm:

- Chi công tác phí cho đoàn kiểm tra;
- Chi tiền công chuyên gia đánh giá giữa kỳ (nếu cần).

4. Chi công tác phí cho chuyên gia của các Tổ thẩm định nhiệm vụ/đề tài.

5. Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến hoạt động quản lý nhiệm vụ/đề tài Khoa học và Công nghệ.

Điều 26. Một số định mức chi quản lý nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Định mức chi các cuộc họp của các Hội đồng liên quan đến nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

- Tiền công cho các thành viên Hội đồng, tổ thẩm định tham gia họp như sau:

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa
1	Thành viên Hội đồng	Hội đồng	
	Chủ tịch hội đồng		1.500
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		1.000
	Thư ký hành chính		500
	Đại biểu được mời tham dự		300
2	Thành viên Tổ thẩm định	Nhiệm vụ	
	Tổ trưởng tổ thẩm định		1.000
	Thành viên tổ thẩm định		700

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa
	Thư ký hành chính		500
	Đại biểu được mời tham dự	Nhiệm vụ	300

Căn cứ vào từng nhiệm vụ/đề tài cụ thể của Công ty, Tổng giám đốc Công ty quyết định mức tiền công cụ thể cho các Thành viên hội đồng nhưng không được vượt mức khung tối đa ở trên.

b. Các nội dung chi khác được xây dựng dự toán trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc và các quy định hiện hành của Công ty.

2. Định mức xây dựng dự toán chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập

Trong trường hợp các thành viên Hội đồng xét duyệt không thống nhất ý kiến trong việc đánh giá nhiệm vụ/đề tài, Tổng giám đốc Công ty có thể thuê chuyên gia tư vấn, đánh giá độc lập.

Tổng mức dự toán chi thuê chuyên gia độc lập được tính tối đa bằng 5 lần mức chi tiền công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Dự toán chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ

a. Dự toán chi công tác phí cho đoàn kiểm tra đánh giá giữa kỳ được xây dựng theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí của Công ty.

b. Dự toán chi tiền công cho Hội đồng đánh giá giữa kỳ được áp dụng tối đa bằng 50% mức chi của các Hội đồng liên quan đến nhiệm vụ/đề tài.

Điều 27. Lập dự toán kinh phí của nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST

1. Căn cứ

a. Mục tiêu, yêu cầu, nội dung và khối lượng công việc của nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST đã được Tổng giám đốc Công ty phê duyệt;

b. Các định mức quy định tại Quy chế này và các chế độ, chính sách hiện hành của Công ty, hoặc vận dụng các định mức theo quy định của Nhà nước, khảo sát đơn giá của trên thị trường tại thời điểm; trường hợp không có định mức thì cần thuyết minh cụ thể.

2. Yêu cầu

a. Dự toán kinh phí của nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST được xây dựng và thuyết minh theo từng nội dung và gắn với các kết quả, sản phẩm cụ thể của nhiệm vụ/đề tài;

b) Cơ quan chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài có trách nhiệm xây dựng dự toán trình Hội đồng quản lý Quỹ thẩm định trước khi trình Tổng giám đốc Công ty xem xét, phê duyệt.

Điều 28. Thẩm định, phê duyệt, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ/đề tài.

1. Thẩm định và phê duyệt dự toán của nhiệm vụ/đề tài.

a. Hội đồng quản lý Quỹ tổ chức họp thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ/đề tài sau đó báo cáo, đề xuất trình Tổng giám đốc Công ty phê duyệt;

b. Đối với các nhiệm vụ/đề tài có dự toán kinh phí được xây dựng từ 500 triệu đồng trở lên hoặc các nhiệm vụ phức tạp, căn cứ xây dựng dự toán chưa rõ ràng thì Hội đồng Quản lý Quỹ đề xuất Tổng giám đốc Công ty thành lập Tổ thẩm định dự toán kinh phí của nhiệm vụ/đề tài.

- Thành viên tổ thẩm định là các chuyên gia về kinh tế - tài chính có kinh nghiệm và am hiểu về lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ/đề tài.

- Tổ thẩm định có trách nhiệm tư vấn cho Hội đồng Quản lý Quỹ để trình Tổng giám đốc Công ty về tổng kinh phí cần thiết để triển khai, phù hợp với các nội dung đã được Hội đồng KH, CN&ĐMST thông qua.

2. Cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ/đề tài Khoa học và Công nghệ

Căn cứ vào quyết định phê duyệt của Tổng giám đốc Công ty, phòng Tài chính-Kế toán cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ/đề tài.

3. Quyết toán kinh phí nhiệm vụ/đề tài

a. Nguyên tắc quyết toán

- Kinh phí của nhiệm vụ/đề tài được phân bổ và giao thực hiện của năm nào phải được quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó theo đúng quy định hiện hành. Đối với các nhiệm vụ/đề tài thực hiện trong nhiều năm, thì quyết toán hàng năm theo niên độ tài chính đối với số kinh phí thực chi. Khi kết thúc nhiệm vụ/đề tài thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đến năm báo cáo.

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ/đề tài đã chi thực tế cho nội dung nào thì hạch toán vào mục chi tương ứng theo quy định.

- Quyết toán kinh phí của nhiệm vụ/đề tài phải căn cứ kết quả của từng nội dung nhiệm vụ/đề tài đã được công nhận đạt yêu cầu trở lên.

- Đối với các nhiệm vụ/đề tài thực hiện trong nhiều năm, kinh phí quyết toán hàng năm phải phù hợp với khối lượng công việc đã thực hiện.

b. Chứng từ thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ/đề tài

- Chứng từ chi trả tiền công lao động trực tiếp: Quyết định chi của Ban Lãnh đạo Công ty; Bảng chấm công; Bảng kê chi trả tiền công; Chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận tiền; Các hợp đồng khoán việc và biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có); Các báo cáo đã được thanh toán tiền công;

- Chứng từ chi trả tiền công chuyên gia: chủ trương chi của Tổng giám đốc Công ty; Hợp đồng thuê chuyên gia; Biên bản thanh lý hợp đồng, các sản phẩm theo hợp đồng chuyên gia, chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận tiền;

- Chứng từ chi trả tiền thù lao về hội thảo khoa học: chủ trương chi của Tổng giám đốc Công ty; Bảng kê danh sách với số tiền thực chi cho từng người có chữ ký của người nhận; các báo

cáo khoa học được nhận thù lao báo cáo, chứng từ liên quan đến chuyển khoản, giao nhận thù lao báo cáo;

- Đối với các khoản chi mua sắm tài sản cố định, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công tác phí trong và ngoài nước và các khoản chi khác thì chứng từ quyết toán được thực hiện theo các quy định của Công ty.

MỤC 2: CHI HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 29. Chi hỗ trợ phát triển KH, CN&ĐMST

1. Nội dung chi

a. Trang bị cơ sở vật chất - kỹ thuật cho hoạt động KH, CN&ĐMST, gồm:

- Đầu tư xây dựng các tổ chức nghiên cứu phát triển, trung tâm phân tích, kiểm nghiệm, thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm sản phẩm;
- Đầu tư xây dựng hạ tầng thông tin, cơ sở dữ liệu và thống kê về hoạt động Khoa học và Công nghệ.

b. Mua quyền sử dụng, quyền sở hữu.

c. Đầu tư mua máy móc, thiết bị có kèm theo các đối tượng chuyển giao công nghệ được thực hiện theo quy trình và thủ tục đầu tư của Công ty.

d. Trả tiền công, chi thuê chuyên gia hoặc hợp đồng với Tổ chức để thực hiện các hoạt động Khoa học và Công nghệ.

2. Hình thức thực hiện

a. Đối với việc mua máy móc, thiết bị được thực hiện theo quy trình và thủ tục của các dự án đầu tư và được cấp có thẩm quyền của Công ty duyệt theo quy định.

b. Đối với việc mua quyền sử dụng, quyền sở hữu thực hiện một trong hai cơ sở sau:

- Thuyết minh nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST được Hội đồng quản lý Quỹ của Công ty xét chọn, thẩm định về nội dung và kinh phí theo Quy chế này.
- Hợp đồng mua bán hoặc Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng, quyền sở hữu giữa Công ty và các cá nhân, tổ chức có quyền sử dụng, quyền sở hữu.

3. Định mức chi

Chi phí hỗ trợ phát triển KH, CN&ĐMST được thực hiện theo các thỏa thuận đã được quy định tại hợp đồng ký kết giữa Công ty với các tổ chức, cá nhân.

Điều 30. Chi đào tạo nhân lực KH, CN&ĐMST

1. Nội dung chi

- a. Đào tạo bằng cấp tại các cơ sở giáo dục đại học;
- b. Đào tạo theo nhóm nghiên cứu;
- c. Đào tạo chuyên gia trong lĩnh vực KH, CN&ĐMST ưu tiên, trọng điểm, các lĩnh vực Khoa học và Công nghệ mới;
- d. Nghiên cứu sau đại học;

e. Bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng quản lý khoa học và công nghệ.

2. Hình thức thực hiện

Việc đào tạo, bồi dưỡng thực hiện thông qua hợp đồng đào tạo nhân lực (các hình thức ngắn hạn, dài hạn trong nước và nước ngoài...) hoặc thông qua thuyết minh nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST khi tham gia triển khai các nhiệm vụ/đề tài.

3. Định mức chi đào tạo nhân lực Khoa học và Công nghệ

a. Định mức chi cho các hoạt động đào tạo nhân lực KH, CN&ĐMST được Tổng giám đốc phê duyệt theo từng nội dung cụ thể trên cơ sở báo cáo đề xuất của Hội đồng quản lý Quỹ; định mức xây dựng dựa trên các quy định hiện hành của Nhà nước về định mức chi cho đào tạo và khảo sát theo đơn giá thị trường tại thời điểm.

b. Đối với các nội dung chi chưa có định mức do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành, Hội đồng quản lý Quỹ thêm mưu Tổng giám đốc xây dựng và trình HĐQT Công ty ban hành định mức chi áp dụng để thực hiện.

Điều 31. Chi hoạt động hợp tác về KH, CN&ĐMST

1. Nội dung chi

- a. Hoạt động khảo sát, tìm kiếm đối tác, nhu cầu công nghệ trong và ngoài nước;
- b. Chi phí thực hiện nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu chung giữa Công ty với các tổ chức, cá nhân nghiên cứu.

2. Hình thức thực hiện

- a. Đặt hàng nghiên cứu với các tổ chức, cá nhân theo hình thức hợp đồng nghiên cứu phát triển;
- b. Chuyển giao công nghệ theo hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- c. Đào tạo nâng cao trình độ, năng lực KN, CN&ĐMST theo hợp đồng đào tạo;
- d. Thuê tư vấn về đổi mới công nghệ theo hợp đồng tư vấn;
- e. Góp vốn theo hình thức hợp đồng hợp tác với các Quỹ phát triển KH&CN khác để nghiên cứu KH, CN&ĐMST.
- f. Các hợp tác về KH, CN&ĐMST được Hội đồng quản lý Quỹ xét duyệt nội dung và nghiệm thu đánh giá kết quả theo quy định của Quy chế này.

3. Định mức chi

Chi phí liên quan đến hoạt động hợp tác được thực hiện theo các thỏa thuận đã được quy định tại hợp đồng ký kết giữa Công ty với các tổ chức, cá nhân và thuyết minh nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST được phê duyệt.

MỤC 3: CHI THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Điều 32. Nội dung và hình thức chi thực hiện hoạt động chuyển giao công nghệ

- 1. Chi thực hiện dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư theo

quy định của Pháp luật về đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ như chi hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ), chi thuê chuyên gia tư vấn phục vụ đánh giá hiệu chỉnh thiết bị, quy trình công nghệ, dây chuyền sản xuất; đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực hấp thụ, làm chủ công nghệ cho doanh nghiệp.

2. Chi đầu tư, đối ứng vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; đổi mới công nghệ, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; giải mã công nghệ, đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật cho hoạt động giải mã công nghệ và thuê tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài để tư vấn, quản lý hoạt động đầu tư của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Công ty.

3. Chi mua sắm, nhập khẩu vật mẫu (sản phẩm, công nghệ, thiết kế, thiết bị, hệ thống cần được giải mã) phục vụ hoạt động giải mã công nghệ; thuê chuyên gia thực hiện hoạt động tư vấn, tìm kiếm, hỗ trợ kỹ thuật, lao động kỹ thuật phục vụ hoạt động giải mã công nghệ thông qua nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ của Công ty có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phù hợp đặc thù của địa phương.

5. Đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực hấp thụ, làm chủ công nghệ.

Điều 33. Định mức chi

Chi phí liên quan đến hoạt động chuyển giao công nghệ được thực hiện theo các thỏa thuận đã được quy định tại hợp đồng ký kết giữa Công ty với các tổ chức, cá nhân nhân theo Quy chế Quản lý tài chính của Công ty.

MỤC 4: CHI PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ QUỸ

Điều 34. Nội dung và hình thức chi phục vụ hoạt động quản lý Quỹ.

1. Nội dung chi

- a. Chi tiền lương và các khoản phụ cấp cho bộ máy quản lý Quỹ;
- b. Chi mua sắm, sửa chữa vật tư văn phòng, tài sản phục vụ hoạt động của Quỹ;
- c. Chi thanh toán dịch vụ công cộng phục vụ hoạt động của Quỹ;
- d. Chi các khoản công tác phí phát sinh đi làm các nhiệm vụ của Quỹ;
- e. Các khoản chi khác có liên quan đến hoạt động của Quỹ.

2. Hình thức thực hiện

Theo quy trình thực tế tại Công ty và phù hợp với Quy chế Quản lý tài chính của Công ty.

Điều 35. Định mức chi

1. Tổng giám đốc Công ty quyết định cụ thể tỷ lệ chi cho hoạt động quản lý Quỹ, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định, tối đa không quá 3% tổng thu hàng năm của Quỹ;

2. Trường hợp chi phí quản lý của Quỹ đến cuối năm không sử dụng hết, được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT, XỬ LÝ NHIỆM VỤ/ĐỀ TÀI KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG VÀ BỐ TRÍ, SỬ DỤNG QUỸ

Điều 36. Khen thưởng

1. Đối với các nhiệm vụ/đề tài nghiên cứu, ứng dụng sáng kiến hoàn thành đúng hạn, tạo nên những kết quả KH, CN&ĐMST tốt, được ứng dụng mang lại hiệu quả cao trong hoạt động sản xuất kinh doanh sẽ được Công ty xét khen thưởng và đề nghị các cấp thẩm quyền khen thưởng.

2. Công ty khen thưởng cho các cá nhân, đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH, CN&ĐMST; bố trí, sử dụng Quỹ hiệu quả trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản lý Quỹ theo các quy định về thi đua khen thưởng của Công ty.

Điều 37. Trường hợp Nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST không hoàn thành do nguyên nhân khách quan

1. Nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST được xem xét công nhận là “không đạt do nguyên nhân khách quan” khi thuộc một trong các loại rủi ro quy định tại Điều 35 và Điều 36 Nghị định 267/2025/NĐ-CP và tổ chức, cá nhân thực hiện đã hoàn thành đầy đủ trách nhiệm quản trị rủi ro theo Điều 37 Nghị định 267/2025/NĐ-CP; hoặc thuộc các trường hợp khác được Hội đồng quản lý Quỹ đánh giá là khách quan và được Tổng giám đốc Công ty phê duyệt.

2. Khi có rủi ro xảy ra, Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài và tổ chức chủ trì lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); xác định rõ các nguyên nhân không hoàn thành gửi Hội đồng KH, CN&ĐMST xem xét xác nhận, sau đó gửi Hội đồng quản lý Quỹ để tham mưu Tổng giám đốc xử lý.

3. Nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST được xác định “không đạt do nguyên nhân khách quan” thì không xem xét trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm tài chính, trừ trường hợp có quy định khác.

Điều 38. Xử lý trách nhiệm đối với trường hợp nhiệm vụ/đề tài không hoàn thành do nguyên nhân chủ quan

Nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST được xác định không hoàn thành do nguyên nhân chủ quan cần xem xét trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm tài chính như sau:

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài, tổ chức chủ trì và các cá nhân tham gia

a. Kiểm điểm trách nhiệm cá nhân, tập thể;

b. Không được giao chủ trì nhiệm vụ /đề tài KH, CN&ĐMST của Công ty trong thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng và đối với cá nhân tham gia là từ 06 tháng đến 24 tháng tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, kể từ ngày có kết luận xử lý;

c. Nộp hoàn trả toàn bộ kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

d. Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã sử dụng, nếu do nguyên nhân khách quan thì phải hoàn trả 100% kinh phí đã sử dụng không đúng quy định; nếu do nguyên nhân chủ quan nộp hoàn tối thiểu 40% tổng kinh phí đã sử dụng đúng quy định (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng), tối thiểu 30% tổng kinh phí đã sử dụng đúng quy định (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi từng phần) và nộp hoàn 150% kinh phí đã sử dụng không đúng quy định.

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan (chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ/đề tài) để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả và bồi thường vào Quỹ phát triển KH, CN&ĐMST của Công ty. Phòng Tài chính Kế toán Công ty có trách nhiệm đôn đốc thu hồi đầy đủ theo quy định.

2. Hội đồng KH, CN&ĐMST

- Tổ chức đánh giá khách quan, trung thực, độc lập đối với kết quả thực hiện của nhiệm vụ/đề tài;

- Xác định rõ nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ đạt

- Phân định rõ trách nhiệm giữa yếu tố khách quan và lỗi chủ quan của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ/đề tài;

- Kiến nghị Hội đồng quản lý Quỹ, Tổng giám đốc quyết định biện pháp xử lý phù hợp;

Điều 39. Xử lý vi phạm

1. Các đơn vị/chi nhánh, cá nhân trong quá trình triển khai thực hiện đề tài/nhiệm vụ KH, CN&ĐMST nếu vi phạm quy định của Luật KH, CN&ĐMST, vi phạm Quy chế này, vi phạm hợp đồng nghiên cứu và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan, buộc phải bồi thường gấp 2 lần kinh phí thực hiện, kể cả khi chưa được giải ngân hết kinh phí thực hiện; không được tham gia các hoạt động Khoa học và Công nghệ của Công ty trong thời hạn 03 (ba) năm, tính từ khi phát hiện vi phạm.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ/đề tài KH, CN&ĐMST bị trễ hạn nghiệm thu trên 12 tháng sẽ không được đăng ký thực hiện nhiệm vụ trong 01 (một) năm tiếp theo tính từ thời điểm nghiệm thu. Nếu trễ hạn nghiệm thu trên 24 tháng, thì xem như trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành và xử lý theo quy định Điều 36 Quy chế này.

Điều 40. Xử lý kỷ luật lao động trong công tác quản lý, bố trí và sử dụng Quỹ

1. Các cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, bố trí và sử dụng Quỹ cổ ý bố trí, sử dụng Quỹ sai quy định nhằm tư lợi cá nhân thì xem như là hành vi tham ô tài sản của Công ty, tùy theo mức độ, tính chất sự việc, sẽ căn cứ quy định Luật lao động và Nội quy lao động của Công ty để xử lý kỷ luật phù hợp; ngoài ra, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường do hành vi sử dụng Quỹ sai quy định gây ra.

2. Trường hợp hành vi cố ý sử dụng Quỹ sai quy định nhằm tư lợi cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì bị đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 41. Tổ chức thực hiện

1. Hàng năm, Tổng Giám đốc Công ty báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch Khoa học và Công nghệ của năm thực hiện và Kế hoạch của năm tiếp theo cho HĐQT biết, chỉ đạo và quyết định.

2. Hội đồng Quản lý Quỹ chịu trách nhiệm tham mưu cho Tổng giám đốc Công ty chỉ đạo việc tổ chức, thúc đẩy các hoạt động KH, CN&ĐMST trong Công ty. Hội đồng Quản lý Quỹ có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị, cá nhân thực hiện các nội dung trong Quy chế này.

3. Hội đồng quản lý Quỹ, các Phòng/Ban Công ty, Chi nhánh trực thuộc, Hội đồng KH, CN&ĐMST của Công ty; các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc bố trí, sử dụng Quỹ chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 42. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này bao gồm 05 chương, 42 điều có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Tổng giám đốc Công ty xem xét, trình HĐQT quyết định chỉnh sửa kịp thời cho phù hợp với các quy định của pháp luật và thực tế triển khai tại Công ty.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh, Sở Tài chính (thay b/c);
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát; Ban Tổng giám đốc;
- Các phòng, ban Công ty;
- Các Chi nhánh; DAKMORUCO; TNAE
- Phòng Hành chính (đăng tải trên Website);
- Cục thuế tỉnh Đắk Lắk (để biết);
- Lưu VT, NSPC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGUYỄN VIỆT TƯỢNG