

HƯỚNG DẪN

Quy trình triển khai văn hóa doanh nghiệp tại các đơn vị

Thực hiện Kết luận số 234-KL/ĐU ngày 18/8/2022 của Đảng ủy Tập đoàn về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Nghị quyết 281-NQ/ĐU ngày 15/5/2019 về công tác truyền thông và văn hoá doanh nghiệp; Thông báo kết luận số 5589/TB-DKVN ngày 29/9/2022 của Tổng giám đốc Tập đoàn tại Hội nghị công tác truyền thông và văn hoá doanh nghiệp lần thứ II – 2022. Thông báo Kết luận số 5967/TB-DKVN ngày 11/9/2023 của Tổng giám đốc Tập đoàn tại Hội nghị tập huấn công tác truyền thông, văn hóa doanh nghiệp và an sinh xã hội, Tập đoàn hướng dẫn Quy trình triển khai văn hóa doanh nghiệp tại các đơn vị.

I. MỤC ĐÍCH QUY TRÌNH

- Hướng dẫn các đơn vị triển khai hoạt động xây dựng văn hóa một cách thống nhất, hiệu quả.
- Làm cơ sở để giám sát, đánh giá kết quả triển khai xây dựng văn hóa doanh nghiệp tại các đơn vị trong toàn Tập đoàn.
- Kết quả xây dựng & triển khai văn hóa các đơn vị thành viên đảm bảo được tính đồng bộ với văn hóa Petrovietnam, đồng thời phải phát huy văn hóa bản sắc của đơn vị thành viên, đảm bảo sự phát triển bền vững của các đơn vị thành viên.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG & TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Phạm vi áp dụng

- Tại tất cả các doanh nghiệp thành viên của Tập đoàn, bao gồm cả các doanh nghiệp cấp III.
- Đề nghị Công đoàn Dầu khí Việt Nam, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu Chiến binh Tập đoàn nghiên cứu, tham khảo áp dụng triển khai theo hệ thống.

2. Trách nhiệm thực hiện

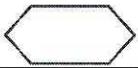

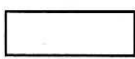
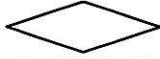
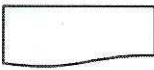

- Lãnh đạo của các đơn vị thành viên có trách nhiệm ra quyết định ban hành và gương mẫu thực hiện.
- Toàn thể đội ngũ CBCNV của các đơn vị thành viên có trách nhiệm thực hiện.
- “Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN” có trách nhiệm tham mưu giúp việc cho Lãnh đạo các đơn vị thành viên trong việc triển khai văn hóa đơn vị thành viên một cách hiệu quả và khoa học.
- Việc phân công trách nhiệm triển khai văn hóa các đơn vị thành viên cần phải phù hợp với quy định phân cấp hiện hành của đơn vị thành viên.



III. CÁC THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

THUẬT NGỮ VIẾT ĐẦY ĐỦ	THUẬT NGỮ VIẾT TẮT
Văn hóa Doanh nghiệp	VHDN
Ban Lãnh đạo	BLĐ
Ban Giám đốc	BGD
Ban Truyền thông và Văn hóa doanh nghiệp	Ban TT&VHDN
Tái tạo văn hoá doanh nghiệp	TTVHDN
Đơn vị thành viên	ĐVTV
Đại sứ văn hóa	ĐSVH
Giảng viên nội bộ	GVNB
Cán bộ công nhân viên	CBCNV
Văn hoá	VH
An sinh xã hội	ASXH
Sổ tay văn hoá	STVH
Phòng/Ban/Bộ phận	P/B/BP
Giá trị cốt lõi	GTCL
Tiêu chuẩn hành vi	TCHV

IV. CÁC KÝ HIỆU SỬ DỤNG TRONG LƯU ĐỒ

KÝ HIỆU	DIỄN GIẢI
	Chuẩn bị
	Điểm bắt đầu và kết thúc của một quy trình
	Các bước thực hiện
	Xem xét phê duyệt, lựa chọn, quyết định
	Hoạt động tiến hành đồng thời
	Liên kết các bước thực hiện tiếp trong lưu đồ



V. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

STT	Trách nhiệm	Nội dung lưu đồ	Hồ sơ/ Ghi chú
A			
A.1	Đảng ủy; HĐTV/HĐQT; Tổng Giám đốc/ Phó Tổng Giám đốc.	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Hình thành cam kết cao của các bên tham gia Thành lập Ban chỉ đạo (Nghị quyết của Đảng Ủy; Quyết định của HĐTV/HĐQT)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Ban hành kế hoạch cụ thể Thành lập Tổ Triển khai, Ban/BP phụ trách VHDN (Quyết định, Kế hoạch của Tổng Giám đốc)</p> </div> </div>	<i>Tham khảo:</i> Nghị quyết 281-NQ/ĐU; Kết luận 234-KL/ĐU; Kế hoạch 3623/KH-DKVN.
B	Ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN		<i>Mục đích:</i> Tuyên bố cam kết, công bố quyết định phân công phân nhiệm & đào tạo phương pháp triển khai VHDN
B.1	Ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (phối hợp với đơn vị tư vấn – nếu có)	<p style="text-align: center;">Hội nghị khởi động / Kick-off</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hội nghị <ul style="list-style-type: none"> - Tổng quan về VHDN - Hình thành nhân sự dự án & công bố quyết định phân công phân nhiệm. • Đào tạo phương pháp triển khai VHDN 	
C	Ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (phối hợp với đơn vị tư vấn – nếu có)		
C.1	Đơn vị tư vấn hoặc ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Khảo sát Định tính thông qua phỏng vấn trực tiếp các đại diện (Khảo sát theo chiều sâu)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Khảo sát Định lượng thông qua bảng câu hỏi (Nhận thức; thực hành; nhận định; mong muốn)</p> </div> </div>	
C.2	Đơn vị tư vấn hoặc ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN	<p>Phân tích & Báo cáo Kết quả Khảo sát (Đánh giá, nhận định, đề xuất, khuyến nghị)</p>	
C.3	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN	<p>Lập Kế hoạch triển khai trong giai đoạn tiếp theo</p>	

D	ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (Nên phối hợp cùng đơn vị tư vấn để thực hiện)		<i>Mục đích:</i> Xác lập VHDN cho giai đoạn mới.
D.1	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (phối hợp cùng đơn vị tư vấn – nếu có)		
D.2	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (phối hợp cùng đơn vị tư vấn – nếu có)		STVH đơn vị cần có sự đồng bộ, nhất quán về nội dung với STVH của Petrovietnam.
D.3	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (phối hợp cùng đơn vị tư vấn – nếu có)		
E	Ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (nên phối hợp cùng tư vấn để thực hiện)		<i>Mục đích:</i> Chuyển đổi VHDN theo các giá trị văn hóa đã được xác lập thông qua các hoạt động làm sống VHDN
E.1	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (phối hợp cùng đơn vị tư vấn – nếu có)		
E.2	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (nên phối hợp cùng đơn vị tư vấn)		



F	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN (<i>phối hợp cùng đơn vị tư vấn – nếu cần</i>)	<pre> graph TD A([CỦNG CỐ VĂN HÓA]) --> B[Duy trì các hoạt động làm sống VHDN] B --> C[Thanh/Kiểm tra định kỳ, cuối kỳ] C --> D[Lập KH triển khai trong giai đoạn tiếp theo] D --> E([PHÁT TRIỂN VĂN HÓA]) E --> F[Rà soát VHDN] F --> G[Ra quyết định về phát triển VHDN theo một trong ba hướng: • Giữ nguyên • Điều chỉnh • Làm mới hoàn toàn] G --> H[Lập KH công tác trong giai đoạn tới] H --> I([KẾT QUẢ]) </pre>	<i>Mục đích:</i> Liên tục củng cố để giúp VHDN trở nên “tốt hơn / better” mỗi ngày.	
F.1	Tổng Giám Đốc; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN; Đội ngũ Quản lý; CBCNV			
F.2	Ban/bộ phận kiểm tra, giám sát; Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN (<i>nếu phối hợp đơn vị tư vấn để đảm bảo tính khách quan</i>)			
F.3	BGĐ; Trưởng các P/B/BP; CBCNV			
G	BGĐ; Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN			<i>Mục đích:</i> Rà soát để từ đó ra quyết định về việc tiếp tục phát triển VHDN trong giai đoạn tiếp theo.
G.1	BGĐ; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN			
G.2	BGĐ			
G.3	BGĐ; ban/bộ phận phụ trách công tác VHDN			
H	Ban chỉ đạo			



VI. DIỄN GIẢI LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

A. CHUẨN BỊ

Mục đích: Đảm bảo các điều kiện CẦN và ĐỦ cho việc triển khai văn hóa các đơn vị thành viên của Petrovietnam được khoa học và hiệu quả.

A.1 Hình thành cam kết cao của các bên liên quan

Cần có sự cam kết cao từ các bên tham gia, bao gồm: Đảng uỷ; HĐQT/HĐQT; Tổng Giám đốc/ Phó Tổng Giám đốc.

a) *Quyết tâm & các quyết sách về văn hoá của Lãnh đạo*

Tham khảo các tài liệu sau:

- Nghị quyết số 281-NQ/ĐU, ngày 15/05/2019 của Ban Chấp hành Đảng bộ Tập đoàn về công tác truyền thông và Văn hoá doanh nghiệp;

- Kết luận số 234-KL/ĐU, ngày 18/08/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ Tập đoàn về tiếp tục đẩy mạnh thực hiện Nghị quyết 281-NQ/ĐU.

- Thông báo Kết luận số 5589/TB-DKVN, ngày 29/9/2022 của TGD Tập đoàn tại Hội nghị công tác Truyền thông và Văn hoá doanh nghiệp lần thứ II.

b) *Quyết định về văn hoá của Lãnh đạo*

Tham khảo các tài liệu dưới đây:

- Kế hoạch 3623/KH/DKVN, ngày 03/07/2019 của TGD Tập đoàn về triển khai thực hiện công tác Truyền thông & Văn hoá doanh nghiệp;

- Kế hoạch số 5799/KH-DKVN, ngày 27/11/2020 của TGD Tập đoàn (v/v triển khai tái tạo văn hoá Petrovietnam trong toàn Tập đoàn);

- Kế hoạch số 902/KH-DKVN, ngày 16/2/2023 của TGD Tập đoàn (v/v triển khai tái tạo văn hoá Petrovietnam năm 2023 trong toàn Tập đoàn);

- Quyết định số 6774/QĐ-DKVN, ngày 27/11/2019 của HĐQT Tập đoàn (v/v phê duyệt "Đề án tái tạo văn hoá Petrovietnam" và thành lập Ban Chỉ đạo triển khai Đề án);

- Quyết định số 3866/QĐ-DKVN, ngày 12/6/2023 của TGD Tập đoàn (v/v điều chỉnh chức năng nhiệm vụ của Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN).

Bên cạnh đó, Lãnh đạo của đơn vị thành viên cũng cần đưa ra những quyết định liên quan đến công tác tổ chức thực hiện quy trình này, bao gồm: Thành lập Ban Chỉ đạo, Tổ Triển khai theo Kế hoạch của Tổng Giám đốc. Hoạt động phân công, phân nhiệm các nhóm nhân sự này cần phải tuân thủ theo nội dung của mục: **III - Phần B. “Trách nhiệm thực hiện”** của quy trình này nhằm đảm bảo sự triển khai nhất quán, đồng bộ giữa VH của Petrovietnam và VH của đơn vị thành viên.

Việc **lựa chọn đơn vị tư vấn đồng hành của đơn vị** cũng nên được cân nhắc ngay từ đầu dựa trên nguồn lực của đơn vị. Điều này sẽ đảm bảo tính khoa học về quản trị thông qua hoạt động tư vấn, đồng thời hạn chế những rủi ro không cần thiết trong việc xây dựng và triển khai văn hóa đơn vị thành viên về lâu dài.

B. KHỞI ĐỘNG

Mục đích

- Tập hợp lực lượng, động viên tinh thần, phân công trách nhiệm.
- Giúp mọi người có được nhận thức chung về vai trò, ý nghĩa của văn hoá đối với hoạt động SX-KD của đơn vị mình.
- Cung cấp cho các cán bộ lãnh đạo và quản lý, cán bộ chuyên trách văn hoá tại đơn vị một phương pháp luận mang tính khoa học & hiện đại về kiến tạo/tái tạo VHDN.

Chuẩn bị

- Chuẩn bị đầy đủ kế hoạch tổ chức buổi hội nghị khởi động, bao gồm: thời gian, địa điểm, diễn giả, thành phần tham gia, phòng họp, trang thiết bị cần thiết...

Lưu ý chung

- Hội nghị khởi động nên có sự tham gia trình bày của các chuyên gia từ đơn vị tư vấn về VHDN để tăng tính học thuật/chiều sâu/tính thuyết phục của nội dung trình bày.

Thực hiện

B.1 Hội nghị khởi động Dự án (Seminar chuyên đề - Thời lượng dự kiến 4 tiếng)

Giới thiệu

- Giới thiệu tầm quan trọng và tổng quan về việc triển khai văn hoá tại đơn vị thành viên
- Giới thiệu nhân sự dự án & công bố quyết định phân công phân nhiệm

Đào tạo phương pháp triển khai VHDN

- Văn hoá là gì? Một số lăng kính về văn hoá?
- VHDN thực sự là cái gì?
- Vai trò và lợi ích của VHDN?
- Vì sao ít DN xây dựng thành công văn hoá mà mình mong muốn?
- Các lý thuyết và mô hình về văn hoá tổ chức phổ biến thế giới
- Các niềm tin và triết lý phát triển VHDN
- Các mô hình và phương pháp phát triển VHDN
- Các giải pháp kiến tạo văn hóa nổi tiếng thế giới ngày nay
- V.v...

C. KHẢO SÁT VĂN HÓA

Mục đích

- Làm rõ nhìn nhận và mong muốn của Lãnh đạo về VHDN tại đơn vị của mình.
- Biết được nhận thức và mong muốn của đội ngũ về VHDN.



- Hiểu được các yếu tố tác động/ảnh hưởng đến VHDN từ Petrovietnam.

Chuẩn bị

- Chuẩn bị đủ thành phần tham gia, số lượng người tham gia, và quỹ thời gian cần thiết để tiến hành việc khảo sát.

- Bố trí phòng họp và chuẩn bị các công cụ/trang thiết bị cần thiết để tiến hành khảo sát.

Lưu ý chung

- Quá trình “Khảo sát văn hóa” nên có sự đồng hành của các chuyên gia từ đơn vị tư vấn về VHDN để tăng mức độ bài bản, chuẩn xác và tính hiệu quả.

Thực hiện:

C.1 Tiến hành khảo sát văn hoá theo cả chiều sâu lẫn diện rộng

- Phương pháp: Kết hợp cả phương pháp Định tính (phỏng vấn) và Định lượng (bảng câu hỏi).

- + Phỏng vấn trực tiếp 1-1: Lãnh đạo cấp cao
- + Phỏng vấn nhóm: Quản lý cấp trung
- + Khảo sát qua bảng câu hỏi: Toàn bộ đội ngũ nhân viên
- Nội dung

Nội dung	Mô tả
1/ Nhận thức văn hóa	a. Đánh giá nhìn nhận của lãnh đạo về VHDN và tầm quan trọng của VHDN đối với sự thành công và hạnh phúc của từng cá nhân, bộ phận và cả tổ chức. b. Đánh giá nhận thức của đội ngũ về VHDN và tầm quan trọng của VHDN đối với sự thành công và hạnh phúc của từng cá nhân, bộ phận và cả tổ chức.
2/ Thực hành văn hóa	Đánh giá mức độ thực hành VHDN - so sánh giữa VHDN trên giấy và VHDN trên thực tế.
3/ Nhận định văn hóa	Đánh giá xem VHDN trong hiện tại có phù hợp với ngành nghề, lĩnh vực hoạt động, loại hình doanh nghiệp và tầm nhìn, chiến lược của tổ chức hay không.
4/ Mong muốn văn hóa	Khảo sát mong muốn về VHDN trong tương lai: cái gì nên bỏ, cái gì nên giữ, cái gì nên sửa, cái gì nên thêm...

C.2 Phân tích và Báo cáo Kết quả khảo sát

- Kết quả: "Báo cáo khảo sát" (đánh giá, nhận định & các đề xuất, khuyến nghị).

C.3 Lập Kế hoạch triển khai cho giai đoạn tiếp theo

- Việc lập kế hoạch triển khai này là bước khởi đầu của chu kỳ liên tục cải tiến mới theo nguyên tắc “*Lập kế hoạch – Thực hiện – Kiểm tra – Cải tiến*” (Chu trình P-D-C-A) của Deming.

D. XÁC LẬP VĂN HÓA

Mục đích

- Ban Lãnh Đạo ra quyết định về VHDN, bao gồm: Tâm nhìn & Sứ mệnh; Giá trị cốt lõi & Tiêu chuẩn hành vi.

- Soạn lập và ban hành Sổ tay văn hóa của đơn vị thành viên

Chuẩn bị

- Kết quả "Báo cáo khảo sát" (đánh giá, nhận định & các đề xuất, khuyến nghị).

- rà soát các quyết định văn hoá xem đã đầy đủ chưa, bổ sung nếu cần.

- Đảm bảo đủ các nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực, ...) cần thiết để triển khai.

Lưu ý chung

- Quá trình "Quy chuẩn giá trị văn hóa" nên có sự đồng hành của các chuyên gia từ đơn vị tư vấn về VHDN để tăng mức độ bài bản, chuẩn xác và hiệu quả.

Thực hiện

D.1 Ban Lãnh đạo ra quyết định về văn hóa

- Cơ sở ra quyết định

+ Suy nghĩ và mong muốn của đội ngũ về VHDN

+ Những ý kiến và khuyến nghị của đơn vị tư vấn.

+ Tâm nhìn và chí hướng của Ban Lãnh Đạo về VHDN

- Nội dung ra quyết định

+ Triết lý hoạt động

+ Tâm nhìn, Sứ mệnh

+ Hệ Giá trị cốt lõi (có kèm với "Mô tả Biểu hiện hành vi")

+ v.v...

D.2 Soạn lập và ban hành Sổ tay văn hóa của Đơn vị thành viên

- **Sổ tay văn hoá** bao gồm những nội dung chính như sau:

+ Thông điệp lãnh đạo

+ Giới thiệu tổng quan về đơn vị thành viên

+ Tâm nhìn & Sứ mệnh

+ Văn hóa tại đơn vị thành viên:

▪ Giá trị cốt lõi & Tiêu chuẩn hành vi

▪ Phương châm hành động

▪ Quy tắc đạo đức, Quy ước ứng xử

▪ V.v...

+ Lời cam kết văn hóa

D.3 Lập kế hoạch triển khai trong giai đoạn tiếp theo



- Việc lập kế hoạch triển khai này là bước khởi đầu của chu kỳ liên tục cải tiến mới theo nguyên tắc “*Lập kế hoạch – Thực hiện – Kiểm tra – Cải tiến*” (Chu trình P-D-C-A) của Deming.

E. CHUYỂN ĐỔI VĂN HÓA

Mục đích

- Chuyển đổi VHDN theo các giá trị văn hóa đã được quy chuẩn thông qua các hoạt động làm sống VHDN.

Chuẩn bị

- Xây dựng Ban/Bộ phận phụ trách công tác chuyển đổi văn hóa tại đơn vị thành viên, bao gồm các nhân sự chuyên trách, các Đại sứ văn hóa/Giảng viên nội bộ, v.v.

Lưu ý:

- Để chuyển đổi văn hóa thành công cần có ba yếu tố:

1. Ban Lãnh đạo cam kết triển khai VHDN.

2. Lãnh đạo, quản lý các cấp làm gương cho việc sống với các giá trị văn hóa đã được quy chuẩn.

3. Triển khai các hoạt động làm sống VHDN một cách đồng bộ: 1/ Đào tạo & Huấn luyện, 2/ Truyền thông & Hoạt động khác, 3/ Tích hợp văn hóa vào quy trình, chính sách

- Quá trình “Chuyển đổi văn hóa” nên có sự đồng hành của các chuyên gia từ đơn vị tư vấn về VHDN để tăng mức bộ bài bản, chuẩn xác và tính hiệu quả.

Thực hiện

E.1 Kiện toàn Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN

- Kiện toàn Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN cho nhiệm vụ chuyển đổi văn hóa bằng cách bổ sung thêm đội ngũ Đại sứ văn hóa/Giảng viên nội bộ.

- Vai trò của đội ngũ ĐSVH/GVNB là: (1) Phụ trách đào tạo VHDN tại phòng/ban/bộ phận mình; và (2) Tổ chức các hoạt động làm sống VHDN tại phòng/ban/bộ phận mình.

E.2 Triển khai các hoạt động làm sống VHDN

1/ Đào tạo & Huấn luyện

- Tổ chức đào tạo cho đội ngũ Đại sứ văn hóa/Giảng viên nội bộ về phương pháp đào tạo & huấn luyện về các giá trị văn hóa đã được quy chuẩn.

- Đội ngũ Đại sứ văn hóa / Giảng viên nội bộ tiến hành triển khai đào tạo & huấn luyện về các giá trị văn hóa đã được quy chuẩn tại bộ phận của mình.

2/ Truyền thông nội bộ

- Thiết kế và triển khai các ấn phẩm/phương tiện truyền thông văn hóa như banner, standee, poster, video, màn hình TV, bài hát, v.v.

- Tổ chức các diễn đàn chia sẻ về các giá trị văn hóa đã được quy chuẩn



- Tổ chức các hoạt động/sự kiện có lồng ghép các giá trị văn hóa đã được quy chuẩn

3/ Tích hợp chính sách - Tích hợp VHDN vào các quy trình, chính sách:

- Quy trình phỏng vấn, tuyển dụng
- Quy trình đào tạo, phát triển
- Quy trình đánh giá
- Quy trình khen thưởng, kỷ luật
- Quy trình đề bạt, thăng chức
- ...

F. CỨNG CỐ VĂN HÓA

Mục đích

- Tiếp tục phát huy các thành quả của bước "Chuyển đổi Văn hoá" và liên tục củng cố để giúp VHDN trở nên tốt hơn mỗi ngày

Thực hiện

F.1 Duy trì các hoạt động làm sống VHDN

- Kiện toàn Ban/Bộ phận phụ trách công tác VHDN.
- Duy trì các hoạt động làm sống VHDN dựa trên Kế hoạch Hoạt động đã được phê duyệt, đặc biệt là những hoạt động đã thể hiện tính hiệu quả.

F.2 Tiến hành thanh/kiểm tra định kỳ (hàng năm)

- Việc thanh/kiểm tra định kỳ sẽ giúp đơn vị thành viên đánh giá mức độ hiệu quả của các hoạt động triển khai văn hóa và có sự điều chỉnh/cải tiến kịp thời.

F.3 Lập kế hoạch công tác trong giai đoạn tới

G. PHÁT TRIỂN VĂN HÓA

Mục đích

- Bảo vệ những thành quả của công cuộc triển khai VHDN đã đạt được trong thời gian qua, và đảm bảo sự phát triển của văn hoá được phù hợp với tầm nhìn, sứ mệnh, định hướng phát triển của đơn vị thành viên trong giai đoạn mới.

- Rà soát VHDN để từ đó ra quyết định về việc tiếp tục phát triển văn hóa trong giai đoạn tiếp theo.

Chuẩn bị

- Chuẩn bị đủ thành phần tham gia, số lượng người tham gia, và quỹ thời gian cần thiết để tiến hành việc rà soát văn hóa.

- Bố trí phòng họp và chuẩn bị các công cụ/trang thiết bị cần thiết để tiến hành việc rà soát văn hóa.

Lưu ý

- Quá trình "Phát triển văn hóa" nên có sự đồng hành của các chuyên gia từ đơn vị tư vấn về VHDN để tăng mức độ bài bản, chuẩn xác và hiệu quả.

Thực hiện

G.1. Rà soát/ Đánh giá lại VHDN

Cần tiến hành "Rà soát/ Đánh giá lại VHDN" khi:

- Có sự thay đổi lớn về Tâm nhìn & Chiến lược.
- VHDN đã được triển khai trong một thời gian dài (thường từ 3-5 năm)

G.2. Quyết định về VHDN

Sau khi đã có kết quả rà soát, đánh giá lại VHDN, Ban lãnh đạo sẽ ra quyết định về VHDN theo một trong ba hướng sau:

- **Giữ nguyên** VHDN như hiện tại.
- **Điều chỉnh** một vài nội dung trong VHDN để phù hợp với giai đoạn mới.
- **Làm mới hoàn toàn** VHDN để phù hợp với giai đoạn mới.

G.3. Lập Kế hoạch công tác trong giai đoạn tới

H. KẾT QUẢ QUY TRÌNH

Lập lại bước "Khảo sát VH" (Phần C).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ quy trình các đơn vị tiến hành rà soát quá trình triển khai, thực hiện văn hóa doanh nghiệp tại đơn vị, bổ sung hoàn thiện các nội dung thiếu, xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể cho giai đoạn tiếp theo. Trong quá trình triển khai các đơn vị có thể bổ sung, cập nhật các giá trị văn hóa mới phù hợp hơn nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của các đơn vị, nhưng không làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện quy trình.

Giao Ban TT&VHDN hướng dẫn, giám sát, đôn đốc quá trình thực hiện tại đơn vị. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết để đạt hiệu quả tối ưu hơn, đề xuất Tổng Giám đốc để cập nhật, điều chỉnh tối ưu quy trình.

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy Tập đoàn (để b/cáo);
- HĐQT Tập đoàn (e-copy để b/cáo);
- Tổng giám đốc, các Phó TGD Tập đoàn (e-copy);
- BCD triển khai Đề án;
- Các đơn vị thành viên (DS kèm theo, để t/hiện);
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB Tập đoàn;
- Lưu: VT, TT&VHDN.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Đỗ Chí Thanh

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ

(Kèm theo Hướng dẫn số 1 6 9 /HD-DKVN ngày 08 tháng 4 năm 2024

STT	Đơn vị
I	Các đơn vị trực thuộc Công ty mẹ
1.	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Thái Bình 2 (TB2PP)
2.	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Long Phú 1 (LP1PP)
3.	Ban QLDA Điện lực Dầu khí Sông Hậu 1 (SH1PP)
4.	Chi nhánh Tập đoàn - Công ty Điều hành Dầu khí Biển Đông (Biển Đông POC)
5.	Chi nhánh Tập đoàn - Công ty Điều hành Dầu khí Phú Quốc (PQPOC)
6.	Chi nhánh Tập đoàn - Công ty Điều hành Đường ống Tây Nam (SWPOC)
7.	Chi nhánh Phân phối sản phẩm lọc dầu Nghi Sơn (PVNDB)
8.	Chi nhánh Phát điện Dầu khí (PVPGB)
II	Các Đơn vị thành viên
9.	Liên doanh Việt – Nga Vietsovetpetro (VSP)
10.	Tổng Công ty Thăm dò Khai thác Dầu khí (PVEP)
11.	Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP (PVPower)
12.	Tổng Công ty Phân bón và Hóa chất Dầu khí - CTCP (PVFCCo)
13.	Công ty CP Lọc Hóa dầu Bình Sơn (BSR)
14.	Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC)
15.	Công ty CP Hóa dầu và Xơ sợi Việt Nam (VNPoly)
16.	Tổng Công ty Khí Việt Nam - CTCP (PVGas)
17.	Tổng Công ty Dầu Việt Nam - CTCP (PVOil Corp.)
18.	Tổng Công ty CP Khoan & Dịch vụ Khoan Dầu khí (PVDrilling)
19.	Tổng Công ty CP Vận tải Dầu khí (PVTrans)
20.	Tổng Công ty CP Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí (PTSC)
21.	Tổng Công ty CP Dịch vụ tổng hợp dầu khí (Petrosetco)
22.	Công ty CP PVI (PVI Holdings)
23.	Tổng Công ty CP Xây lắp Dầu khí (PetroCons)
24.	Tổng Công ty CP Hóa chất và Dịch vụ Dầu khí (PV Chem)
25.	Công ty TNHH MTV Công nghiệp tàu thủy Dung Quất (DQS)
26.	Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam (PVcom Bank)
27.	Viện Dầu khí Việt Nam (VPI)
28.	Trường Đại học Dầu khí Việt Nam (PVU)
29.	Trường Cao đẳng Dầu khí (PVCollege)
30.	Tổng Công ty Tư vấn thiết kế Dầu khí – CTCP (PV Engineering)
31.	Tổng Công ty Bảo dưỡng Sửa chữa Công trình dầu khí – CTCP (PVMR)
32.	Công ty TNHH Lọc - Hóa dầu Nghi Sơn (NSRP)