

Toàn văn

Tổng công ty Sông Đà

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam

Công ty CP Thanh hoá Sông Đà – Công ty Cổ phần – Tự do - Hạnh phúc

---o0o---

NỘI QUY LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 76 ngày 17/5/2006

Sửa theo bổ sung lần 1 theo QĐ số .. TGD-CT ngày.. tháng.. năm 2009)

Chương I

Quy định chung

Điều 1: Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng là tất cả CBCNV của Công ty.

Chương II

Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

Điều 2: Thời giờ làm việc:

Thời giờ làm việc: 8h/ngày công; 48h/tuần. Riêng Văn phòng Công ty 44h/tuần (nghỉ chiều thứ bảy)

Điều 3: Thời giờ nghỉ ngơi:

1. Ngày nghỉ lao động được nghỉ ít nhất 01 ngày trong một tuần; 04 ngày/tháng.

2. Nghỉ phép: Người lao động được nghỉ phép theo chế độ Nhà nước quy định như: Người lao động được công tác tại Công ty trên 12 tháng được nghỉ 12 ngày/năm, số ngày nghỉ được tăng thêm theo thâm niên, cứ 05 năm làm việc cho đơn vị được nghỉ thêm 01 ngày. Số ngày đi được tính: nếu số ngày đi và số ngày nghỉ
vượt số ngày nghỉ
phép trên 02 ngày thì từ ngày thứ 3 trở đi được nghỉ vào số

ngày nghỉ phép. Người lao động được hưởng nguyên lương trong thời gian nghỉ phép.

3. Ngày lễ, ngày tết: Người lao động được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương hàng năm theo Điều 73 Bộ luật Lao động của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam sau:

- Tết dương lịch: Mốt ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch)
- Tết âm lịch: Ba ngày (mốt ngày cuối năm và ba ngày đầu năm âm lịch)
- Ngày chiến thắng: Mốt ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch)
- Ngày Quốc tế Lao động: Mốt ngày (ngày 01 tháng 5 dương lịch)
- Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương: Mốt ngày (ngày 10 tháng ba âm lịch)
- Ngày Quốc khánh: Mốt ngày (ngày 2 tháng 9 dương lịch)

Nếu các ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo.

4. Nghỉ ngày nghỉ làm việc theo yêu cầu chung của Công ty thì người lao động được trừ

lao động theo quy định tại Điều 62 Bộ Luật lao động.

5. Nghỉ dưỡng sức phục hồi sức khỏe, tham quan du lịch... theo chế độ quy định của BHXH và nghỉ công của Công ty, hàng năm căn cứ vào hiệu quả SXKD Tổng giám đốc Công ty quyết định chế độ hình thức và thời gian nghỉ cho người lao động.

6. Lao động nữ được hưởng các quyền lợi sau:

a. Lao động có thai từ tháng thứ bảy trở lên, có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi phải làm đêm và các công việc nặng nhọc được thai sản miễn làm đêm phải có đơn đề nghị Giám đốc XN, CN đồng ý.

b. Trước và sau khi sinh con được nghỉ công là 04 tháng

c. Sau khi nghỉ 04 tháng mà con nghỉ tiếp tục không lao động vẫn được Công ty xem xét ghi ý.

d. Nếu sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ hai trở đi, con mỗi con, người mẹ được nghỉ thêm 30 ngày có lao động và các chế độ thai sản khác vẫn được hưởng đầy đủ

7. Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương theo Điều 78 Bộ Luật lao động:

a. Kết hôn, nghỉ ba ngày

b. Con kết hôn, nghỉ một ngày

c. Bố mẹ (cả bên vợ và bên chồng) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết nghỉ ba ngày.

8. Nghỉ việc riêng không hưởng lương:

Người lao động có thể thôi việc nếu người sử dụng lao động đề nghị không hưởng lương (do hoàn cảnh khó khăn) nhưng phải đóng BHXH đầy đủ.

Chương III

1. Trật tự công quan

Điều 4: Mọi thành viên trong Công ty phải nâng cao ý thức trách nhiệm của mình trước tập thể, thực hiện nghiêm túc nội quy lao động, làm tròn trách nhiệm trên công việc và công tác giao tiếp, đấu tranh chống các hành vi vô ý thức kỷ luật.

Điều 5: Mọi thành viên trong công ty cần cố gắng nâng cao năng lực và của mình để xác định quan hệ công tác giữa cấp trên và cấp dưới, chấp hành sự phân công, sự chỉ đạo trực tiếp của người phụ trách công việc phải hợp tác chặt chẽ với nhau để hoàn thành tốt nhiệm vụ giao.

Chương IV

An toàn lao động và vệ sinh lao động

Điều 6: Đối với người sử dụng lao động:

1. Ban Tổng giám đốc cùng các bộ phận nghiệp vụ, thường xuyên phổ biến, hướng dẫn, nhắc nhở, kiểm tra CBCNV chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về an toàn lao động.
2. Đảm bảo nơi làm việc đạt tiêu chuẩn về an toàn và vệ sinh lao động.
3. Đảm bảo trang cấp BHLĐ hàng năm đầy đủ, kịp thời, đúng đối tượng.

Điều 7: Đối với người lao động:

1. Người lao động phải mang đầy đủ BHLĐ khi làm việc đối với các công việc yêu cầu phải có BHLĐ.
2. Việc sử dụng máy móc, thiết bị kỹ thuật phải đúng theo quy trình kỹ thuật, chỉ được làm việc, chỉ được bỏ hành, bỏ dở công việc, nghiêm cấm tuồn tuột trong sử dụng.
3. Phải tuân thủ quy định của mặt ngày làm việc, mặt ca làm việc (chức năng tác nghiệp, kết thúc). Khi thấy có hiện tượng nghi ngờ về mặt an toàn phải kiểm tra xử lý hoặc cấp báo cho người có trách nhiệm.
4. Phải luôn giữ gìn sạch sẽ nơi làm việc, nghiêm cấm mọi hành vi làm mất vệ sinh nơi làm việc như: khạc; nhổ; vứt rác....
5. Thường xuyên lau chùi, xếp xếp giữ vệ sinh máy móc, trang thiết bị nơi làm việc, nhân viên bán hàng phải thường xuyên chăm sóc giá vệ sinh hàng hoá, quầy tủ, giá kệ, giá hàng hoá và gian hàng luôn ngăn nắp, sạch sẽ, tươm tùi.

6. Đi nhàn, nói khàn, không hút thuốc lá, ăn quà nhàn công sở, không tụ tập nói chuyện riêng, không chơi game trong giờ làm việc.

Chương V

Bộ phận tài sản, thủ tục hiu và bí mật công ty

Đi u 8: Bộ phận tài sản:

1. Nội quy lao động có trách nhiệm bộ phận, bộ phận quản lý tài sản và các bí mật Công ty, tránh xâm phạm các tác nhân môi trường, chương trình phá hoại của kẻ xấu, chương trình đánh cắp của kẻ gian.

2. Thủ tục xuyên chăm sóc tài sản, hàng hoá, phát hiện kịp thời những trục trặc, hư hỏng, kém chất lượng phẩm chất, nguy cơ hư hỏng sản phẩm để kịp thời xử lý.

Đi u 9: Bộ phận bí mật Công ty:

Mọi thành viên Công ty đều phải có trách nhiệm bộ phận:

1. Bí mật về tên kho, tên qu

2. Bí mật về chính sách thị trường, các chiêu thức bán hàng, cạnh tranh.
3. Bí mật về công nghệ quản lý kinh doanh: Thu nhập, truyền tin, xử lý thông tin.
4. Bí mật về nguồn hàng khi Công ty chưa thể công bố vì lý do cạnh tranh.
5. Bí mật về kết quả sản xuất chi phí của các sản phẩm (những sản phẩm thuộc đặc quyền của Công ty).

Điều 10: Trách nhiệm về xây dựng, bảo vệ và tôn kính thương hiệu Công ty.

Thương hiệu Thanh hoa Sông Đà là tài sản, là danh dự chung của mọi thành viên, của toàn Công ty.

Mọi thành viên phải có ý thức thương trọng về xây dựng, bảo vệ, tôn vinh thương hiệu Thanh hoa Sông Đà, thể hiện trong mọi hành vi, trong công việc hàng ngày.

Nghiêm cấm xuyên tạc, bôi nhọ, làm mất uy tín thương hiệu Công ty.

Chương VI

Các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật lao động

Điều 11: Xử lý kỷ luật:

Các hình thức xử lý kỷ luật theo Điều 84 Bộ luật lao động được đề nghị như sau:

1. Khiển trách (mức 1)

Người lao động vi phạm trong các điều sau đây phải chịu hình thức kỷ luật khiển trách:

a. Người lao động thiêu phẫn đứ hoàn thành nhiệm vụ đứ c giao

b. Người lao động đi muộn vứ sớm, bứ nhiệm sứ trong giờ làm việc không có lý do chính đáng 03 lần trong mứ t tháng.

c. Uống rứ u, bia trong giờ làm việc (trứ trứ ng hợp thứ c thi nhiệm vứ đứ c giao), làm việc trong trứ ng thái say rứ u,

d. Nghứ việc không có lý do 01 ngày/ 01 tháng

e. Bị t rõ người có biứ u hiứ n tiêu cứ c mà không báo cáo các bứ phận có liên quan và người trách nhiệm hoặc không đứ u tranh ngăn chứ n,

f. Có thái đứ vô lứ vứ i khách hàng

g. Không có ý thứ c chăm sóc tài sứ n, hàng hoá, đứ hàng hoá hứ hứ ng, kém mứ t phứ m chứ t.

h. Không chấp hành sự phân công công tác của cấp trên mà không có lý do chính đáng.

i. Vi phạm các quy tắc, quy định về an toàn lao động, vệ sinh môi trường nghiêm trọng gây ra tai nạn và thiệt hại.

j. Nghiêm vi phạm trên mức độ nhẹ, gây ra thiệt hại và tài sản Công ty và uy tín của Công ty.

2. Kéo dài thời gian nâng lương không quá 6 tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời gian tối đa là 06 tháng hoặc cách chức (mức 2):

a. Đã bỏ quá luật khi n trách mà tái phạm trong thời gian 03 tháng kể từ ngày bỏ khi n trách.

b. Tỷ lệ bỏ việc công nhân 02 đến dưới 05 ngày trong 01 tháng; hoặc công nhân đến dưới 20 ngày trong một năm.

Trọng hợp đã hết thời gian quá luật nếu không thể bố trí làm công việc cũ thì đến và có quy định yêu cầu thay đổi nội dung hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Bộ luật lao động hoặc tạm hoãn Hợp đồng lao động theo quy định tại điểm C khoản 1 Điều 35 của Bộ luật lao động.

3. Sa thải (mức 3)

Những trường hợp sa thải:

a. Đã bỏ quá lý quá luật kéo dài hơn nâng lương hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn mà tái phạm trong thời gian chờ xóa quá luật.

b. Có hành vi trộm cắp cá nhân, tẩu thoát ... tham ô, tiêu lũng bí mật Công ty, thiêu trách nhiệm và cố ý làm trái hoặc có hành vi khác gây thiệt hại về tài sản, lợi ích của Công ty.

c. Tỷ lệ bị vi phạm 05 ngày công dồn trong một tháng hoặc 20 ngày công dồn trong một năm mà không có lý do chính đáng.

Chương VII

Trách nhiệm vật chất

Điều 12: Người lao động làm hỏng hỏng công cụ, thiết bị hoặc bị mất công cụ thiết bị tài sản của Doanh nghiệp hoặc tiêu hao vật tư, nhiên liệu quá định mức cho phép phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

1. Đối với người lao động: Người lao động gây thiệt hại dưới 5.000.000đ (năm triệu đồng) và nguyên tắc bồi thường toàn bộ thiệt hại bằng cách trừ dồn vào lương, Trong trường hợp do vô ý thì chỉ phải bồi thường nhiệm vụ nhất là 03 tháng tiền lương, hàng tháng trừ không dưới 10% và không vượt quá 30% tổng thu nhập tiền lương và phụ cấp cho đến

khi hết số tiền bồi thường.

2. Với hỏng công cụ thiết bị, tài sản có giá trị lớn trên 5 triệu đồng khi giao nhận phải có hợp đồng trách nhiệm, phải xác định rõ hỏng trường hợp làm mất hay làm hỏng phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm.

3. Chịu trong trách nhiệm hợp pháp kháng nghị lao động mà ít nhất có một nhân trách nhiệm bị thương.

4. Việc xử lý người vi phạm kỷ luật lao động được thực hiện theo Nghị định số 41/CP ngày 6/7/1995 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ luật lao động và kỷ luật lao động và trách nhiệm vụ việc.

Chương VIII

Điều khoản thi hành

Điều 13: Điều khoản thi hành

Nội quy lao động được xây dựng trên cơ sở các chế độ chính sách của Nhà nước, Điều lệ và các quy chế của Công ty phù hợp với đặc điểm SXKD của Công ty.

Nội quy lao động được bàn bạc thảo luận với các đại diện của người lao động và BCH Công đoàn cơ sở thông qua Hội nghị người lao động trong Công ty.

Hàng năm tiến hành tổng kết đánh giá việc thực hiện Nội quy lao động cùng với thoả thuận lao động tập thể, đồng thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, đúng chế độ, chính sách vào dịp Hội nghị người lao động toàn Công ty.

Các Phòng, Ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm phối hợp Nội quy lao động này được tổng kết người lao động và thực hiện nghiêm nội quy này./.

Nội nh:

Tổng giám đốc Công ty

- S LĐT BXH

- TCT Sông Đà (B/c) **Đã ký**

- Các đơn vị trực thuộc

- Các Phòng, Ban **Trưởng Văn Thành**

- Lưu VT

