UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP VÀ CHẾ XUẤT ĐÀ NẴNG

Số: 944 /TB-BQL

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

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 6 năm 2018

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký nội quy lao động

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 29/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 14/3/2008 quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế; Nghị định 164/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2008/NĐ-CP;

Thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Đà Nẵng theo văn bản ủy quyền của UBND thành phố Đà Nẵng ngày 08/02/2017,

Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất Đà Nẵng thông báo và hướng dẫn như sau:

1. Nội quy lao động của Công ty Cổ phần Cơ điện miền Trung (địa chỉ: Khu công nghiệp Hòa Cầm, quận Cẩm Lệ, thành phố Đà Nẵng) ban hành ngày 18/6/2018, đăng ký tại Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất Đà Nẵng ngày 18/6/2018.

2. Đề nghị Công ty Cổ phần Cơ điện miền Trung thông báo nội quy lao động đến người lao động, những nội dung chính phải được niêm yết ở nơi cần thiết tại nơi làm việc.

3. Những vấn đề phát sinh trong quan hệ lao động mà nội quy lao động chưa đề cập hoặc có đề cập nhưng chưa phù hợp với Bộ luật Lao động thì phải thực hiện theo quy định Bộ luật Lao động; Trong quá trình thực hiện nếu pháp luật lao động có sự điều chỉnh dẫn đến các nội dung của nội quy lao động không còn phù hợp với quy định mới thì Công ty Cổ phần Cơ điện miền Trung có trách nhiệm rà soát, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:
- Công ty CP Cơ điện miền Trung;
- Trưởng ban (b/cáo);
- Lưu: VT, QLLĐ.

KT.TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

Lê Hoàng Đức

CÔNG TY CỔ PHẦN **CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 409/QĐ-CĐMTR V/v Đăng ký nội quy lao động	*Đà Nẵng, ngày 18 tháng 6 năm 2018*

***Kính gửi*: Ban Quản lý các Khu công nghiệp và chế xuất Đà Nẵng**

Thực hiện Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012, Thông báo số 575/TB-BQL ngày 24/4/2018 của Ban Quản lý các KCN và CX Đà Nẵng v/v Đăng ký nội quy lao động;

Công ty Cổ phần Cơ Điện miền Trung đề nghị Ban Quản lý các KCN và CX Đà Nẵng xem xét và thông báo kết quả việc đăng ký nội quy lao động, hồ sơ kèm theo gồm có:

1. Quyết định ban hành nội quy lao động.
2. Bản nội quy lao động (01 bản).
3. Biên bản họp lấy ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn Công ty.

Nơi nhận: - Như trên; - Công đoàn C.ty (để theo dõi); - Lưu VT, P1.	**TỔNG GIÁM ĐỐC** S.Đ.K.K.D: 0400528732 - C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG Q. CẨM LỆ - TP. ĐÀ NẴNG **Hoàng Minh Châu**

CÔNG TY CỔ PHẦN **CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 408./QĐ-CĐMTR	*Đà Nẵng, ngày 18 tháng 6 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Nội quy lao động sửa đổi, bổ sung

TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện miền Trung;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính Công ty và được sự thống nhất của Công đoàn Công ty,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này bản "Nội quy lao động" đã được sửa đổi, bổ sung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày Ban Quản lý các Khu công nghiệp và chế xuất Đà Nẵng tiếp nhận hồ sơ đăng ký Nội quy lao động sửa đổi, bổ sung. Quyết định này thay thế Quyết định số 1048/QĐ-CĐMTR ngày 18/11/2013.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các đơn vị trực thuộc và mọi người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- BQL các KCN&CX Đà Nẵng;
- Công đoàn C.ty;
- Lưu: VT, P1.

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG

Hoàng Minh Châu

CÔNG ĐOÀN CÁC KHU CÔNG NGHIỆP
VÀ CHẾ XUẤT ĐÀ NẴNG
CÔNG ĐOÀN CÔNG TY CỔ PHẦN
CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG

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

BIÊN BẢN
HỌP BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN

Thời gian: Lúc 08 giờ 00 phút ngày 12/6/2018

Địa điểm: Tại phòng họp Công ty Cổ phần Cơ Điện Miền Trung

Thành phần tham dự: Toàn thể các đ/c trong BCH Công đoàn gồm có 05 đ/c

1. Phạm Văn Này	Chủ tịch Công đoàn, Chủ trì
2. Nguyễn Thành Nhân	P. Chủ tịch Công đoàn
3. Hồ Việt Dũng	Ủy viên, Thư ký
4. Nguyễn Trường Sơn	Ủy viên
5. Phan Huỳnh Tuyết Trinh	Ủy viên

Nội dung: Thảo luận thông qua bản Nội Quy lao động Công ty

Đ/c Phạm Văn Này đọc toàn văn Dự thảo Nội qui lao động sửa đổi bổ sung phù hợp Bộ luật Lao động 2012, BCH tiến hành xem xét, thảo luận thông qua từng chương, điều của bản Nội qui cụ thể như sau:

Bản nội qui có 7 chương và 35 điều đã được xây dựng, sửa đổi phù hợp với pháp luật lao động, không có điều khoản nào trái với quy định của pháp luật, gây bất lợi trong quan hệ lao động đối với các bên (người lao động và người sử dụng lao động) trong Công ty, BCH Công đoàn Công ty thống nhất với 08 điểm bổ sung và sửa đổi như sau:

Các nội dung sửa đổi, bổ sung

TT	Nội dung bổ sung / sửa đổi	Ghi chú
1	*Điều 10 - Khoản 3 (Nghỉ việc riêng không hưởng lương):* Các trường hợp đặc biệt được TGĐ xét duyệt	
2	*Điều 11 (Thời gian nghỉ ngơi):* NLĐ nghỉ theo qui định, nghỉ đột xuất … đều phải viết đơn xin nghỉ trình lên cấp trên trực tiếp bảo đảm thời hạn báo trước và được sự đồng ý của Tổng giám đốc (hoặc người được ủy quyền).	
3	*Điều 16 - Khoản 16.1 (An toàn vệ sinh lao động):* NLĐ phải có nghĩa vụ, trách nhiệm thường xuyên học tập qui định ATLĐ. Thực hiện nghiêm túc nội qui về ATLĐ; qui định sử dụng phượng tiện, trang bị BHLĐ của Công ty và qui định của Nhà nước về ATLĐ.	
4	*Điều 26 - Khoản 26.1.a (Khiển trách):* Không thực hiện quét máy chấm công theo quy định, cộng dồn ba lần trong một tháng kể cả ra vào cổng giữa giờ, trừ các trường hợp bất khả kháng như máy hỏng, mất vân tay đột xuất, mất, hỏng thẻ đã báo với Phòng Tổ chức – Hành chính.	

5	*Điều 26 - Khoản 26.3 điểm đ, e, g (hình thức kỷ luật sa thải):* đ) Tiết lộ bí mật công nghệ kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản (trên 10 tháng lương tối thiểu vùng). e) Cố ý vi phạm quy trình vận hành hoặc quy phạm kỹ thuật an toàn gây sự cố làm hư hỏng nghiêm trọng máy móc thiết bị (giá trị thiệt hại trên 10 tháng lương tối thiểu vùng) hoặc tai nạn lao động chết người. g) Mạo danh đơn vị để làm việc khác gây thiệt hại nghiêm trọng đến kinh tế (trên 10 tháng lương tối thiểu vùng) và phương hại uy tín của Công ty.	
6	*Điều 28 - Khoản 28.3 (*Thủ tục xem xét, xử lý vi phạm kỷ luật lao động*):* 28.3 Người sử dụng lao động là người có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động. Người được ủy quyền giao kết hợp đồng lao động chỉ có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách.	
7	*Điều 29 - Khoản 29.2 & 29.3 (*Về trách nhiệm vật chất đối với NLĐ vi phạm kỷ luật lao động được quy định*):* 29.2 Nếu trường hợp do sơ suất gây thiệt hại không nghiêm trọng (giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng), phải bồi thường …. thực lĩnh. 29.3 Nếu trường hợp gây thiệt hại nghiêm trọng(trên 10 tháng lương tối thiểu vùng) do sơ suất thì …… do Hội đồng kỷ luật kiến nghị.	
8	*Điều 31 - Khoản 31.2 (tạm đình chỉ công việc của NLĐ):* 31.2 Các cấp quản lý được tạm đình chỉ công việc người lao động với thời hạn như sau: - Trưởng đơn vị trực thuộc Công ty, Trưởng đơn vị trực thuộc các Chi nhánh được quyền đình chỉ công việc không quá 03 ngày. - Tổ trưởng sản xuất thuộc các đơn vị được quyền đình chỉ công việc không quá 01 ngày. Hết hạn tạm đình chỉ công việc NLĐ được tiếp tục bố trí làm việc.	

BCH đã biểu quyết thông qua với số phiếu biểu quyết tán thành 100% (5/5 đồng chí có mặt) tại cuộc họp. Giao cho đ/c Chủ tịch Công đoàn trực tiếp làm việc với Tổng Giám đốc Công ty để tiến hành các thủ tục tiếp theo đồng thời gửi hồ sơ về cơ quan quản lý cấp trên đề nghị xem xét chấp thuận để sớm ban hành thực hiện theo qui định.

Biên bản đã được đọc lại và các thành viên nhất trí thông qua.

Cuộc họp đã kết thúc vào lúc 10 giờ 00 phút cùng ngày.

CHỦ TRÌ	**THƯ KÝ**
Phạm Văn Này	**Hồ Việt Dũng**

CÔNG TY CỔ PHẦN
CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG

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

NỘI QUY LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ...408.../QĐ-CĐMTR ngày 18/6/2018)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Nội quy lao động của Công ty Cổ phần Cơ Điện miền Trung (sau đây gọi tắt là Công ty) là những quy định về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, áp dụng đối với người lao động (NLĐ) thuộc Công ty theo quy định của Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (sau đây viết tắt là BLLĐ).

Điều 1. Tất cả mọi NLĐ trong Công ty có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các văn bản pháp quy của các cơ quan có thẩm quyền quy định về quyền hạn, nghĩa vụ của NLĐ về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

Mọi trường hợp liên quan đến pháp luật lao động không quy định trong nội quy lao động này đều được giải quyết theo BLLĐ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Người sử dụng lao động: Công ty Cổ phần Cơ Điện miền Trung / Chi nhánh trực thuộc là người sử dụng lao động (theo Quy chế phân cấp của Công ty Cổ phần Cơ Điện Miền Trung)

Người lao động: Tất cả mọi NLĐ làm việc trong Công ty Cổ phần Cơ Điện Miền Trung, các chi nhánh, văn phòng đại diện theo các hình thức và các loại hợp đồng lao động, kể cả NLĐ trong thời gian học việc, thử việc, thực tập.

CHƯƠNG II
THỜI GIỜ LÀM VIỆC VÀ THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

A. THỜI GIỜ LÀM VIỆC

Điều 3. Thời giờ làm việc

3.1 Thời gian làm việc theo chế độ: 08 giờ trong một ngày, 6 ngày trong một tuần.

3.2 Thời giờ làm việc theo giờ hành chính:

- Sáng từ 7 giờ 30 đến 11g 30.
- Chiều từ 12 giờ 30 đến 16 giờ 30.

3.3 Thời giờ làm việc theo ca kíp:

- Ca 1: từ 6 giờ đến 14 giờ (nghỉ giữa ca 30 phút).
- Ca 2: từ 14 giờ đến 22 giờ (nghỉ giữa ca 30 phút).
- Ca 3: từ 22 giờ đến 6 giờ sáng hôm sau (nghỉ giữa ca 45phút).

Khi có thay đổi giờ làm việc sẽ có thông báo cụ thể. Thời gian làm việc ban đêm được tính từ 22 giờ đến 6 giờ sáng hôm sau.

Điều 4. Thời giờ làm thêm

Trong trường hợp cần thiết Công ty sẽ thoả thuận với người lao động làm thêm giờ trong giới hạn BLLĐ cho phép, cụ thể số giờ làm thêm của người lao động không quá 04 giờ trong 01 ngày, không quá 200 giờ trong 01 năm (theo Điều 106 của BLLĐ), và được áp dụng tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại Điều 97 của BLLĐ.

Sau mỗi đợt làm thêm tối đa 07 ngày liên tục trong tháng, Công ty bố trí để người lao động nghỉ bù số thời gian đã không được nghỉ; Trường hợp không bố trí nghỉ bù đủ số thời gian thì được trả lương làm thêm giờ theo quy định tại Điều 97 của BLLĐ.

B. THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 5. Thời giờ nghỉ ngơi

5.1 Người lao động làm việc 08 giờ liên tục thì được nghỉ 30 phút, làm ca đêm được nghỉ giữa ca 45 phút, được tính vào giờ làm việc.

5.2 Người lao động làm việc theo ca được nghỉ ít nhất 12 giờ trước khi chuyển sang ca khác.

5.3 Mỗi tuần người lao động được nghỉ ít nhất một ngày (24 giờ liên tục).

5.4 Người sử dụng lao động có thể sắp xếp ngày nghỉ hàng tuần vào chủ nhật hoặc vào một ngày cố định khác trong tuần.

Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động phải bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân một tháng ít nhất là bốn (04) ngày.

Điều 6. Quy định đối với lao động nữ

6.1 NLĐ là nữ đang nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được nghỉ mỗi ngày 60 phút, trong thời gian kinh nguyệt được nghỉ mỗi ngày 30 phút, thời gian nghỉ được tính vào thời gian làm việc trong ngày.

6.2 NLĐ nữ có thai từ tháng thứ 07 hoặc đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi không phải làm thêm giờ, làm việc ban đêm hoặc đi công tác xa.

Điều 7. Ngày nghỉ người lao động được hưởng nguyên lương (lương theo tháng bảng lương của tháng trước liền kề gồm: lương cấp bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm (nếu có) chia cho số ngày làm việc tiêu chuẩn trong tháng theo quy định của pháp luật, nhân với số ngày được nghỉ theo quy định):

Ngày lễ tết hàng năm (theo quy định tại Điều 115 BLLĐ):

- Tết Dương lịch: 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch)
- Tết Âm lịch: 05 ngày (02 ngày cuối năm và 03 ngày đầu năm âm lịch)
- Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương: 01 ngày (ngày 10/3 âm lịch)
- Ngày Chiến thắng: 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch)
- Ngày Quốc tế Lao động: 01 ngày (ngày 01 tháng 5 dương lịch)
- Ngày Quốc khánh: 01 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch).

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

Điều 8. Nghỉ hàng năm (nghỉ phép)

8.1 NLĐ có đủ 12 tháng làm việc trong năm tại Công ty (trong điều kiện lao động bình thường) thì được nghỉ 12 ngày phép hưởng nguyên lương (tiền lương làm căn cứ để tính, như quy định tại Điều 7 Nội quy này). Nếu không đủ 12 tháng làm việc trong năm thì số ngày nghỉ được tính theo tỉ lệ tương ứng với số tháng làm việc.

Người lao động làm việc trong điều kiện khác (nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm ...) thời gian nghỉ được tính cộng thêm theo quy định tại Điều 111 BLLĐ.

8.2 NLĐ có thâm niên công tác tại Công ty, thì cứ 05 năm được nghỉ thêm 01 ngày phép; trừ thời gian đã được tính chế độ thôi việc, trợ cấp xuất ngũ, hưu trí, mất sức.

8.3 Trường hợp NLĐ chưa nghỉ hết phép trong năm thì những ngày còn lại sẽ được chuyển sang cho đến hết quý I năm sau. Nếu do yêu cầu công việc, NLĐ không thể nghỉ phép, thì sẽ được thanh toán lương cho những ngày đó (tiền lương làm căn cứ để tính, như quy định tại Điều 7 Nội quy này).

Điều 9. Nghỉ việc riêng được hưởng lương

NLĐ nghỉ việc riêng được hưởng nguyên lương (tiền lương làm căn cứ để tính, như quy định tại Điều 7 Nội quy này) trong các trường hợp sau:

1. Bản thân kết hôn: 03 ngày;
2. Con kết hôn: 01 ngày;
3. Bố, mẹ (cả bên chồng hoặc vợ) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết: 03 ngày.

Điều 10. Nghỉ việc riêng không hưởng lương:

1. Người lao động được nghỉ việc riêng không hưởng lương 01 ngày và phải báo cáo với Tổng giám đốc/Người được ủy quyền khi:

a) Ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết;

b) Bố hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.

2. Người lao động được nghỉ việc riêng không hưởng lương (Ro) khi có đơn xin phép gửi trước theo qui định tại Điều 11 Nội quy này, và phải được Tổng giám đốc/Người được ủy quyền chấp thuận với thời gian như sau:

a) Số ngày nghỉ Ro giải quyết tối đa 1 lần: 03 ngày;

b) Số ngày nghỉ Ro giải quyết tối đa trong 1 tháng: 05 ngày;

c) Số ngày nghỉ Ro giải quyết tối đa trong 1 năm: 30 ngày.

3. Các trường hợp đặc biệt được Tổng giám đốc xét duyệt.

Điều 11. Trừ những trường hợp thiên tai, hỏa hoạn, bản thân đau ốm, hoặc phải chăm sóc người thân đau ốm đột xuất có giấy xác nhận của cơ sở khám chữa bệnh có thẩm quyền, tất cả những ngày nghỉ theo qui định ở điều 8, 9, 10, trừ khoản 3 Điều 9, NLĐ đều phải viết đơn xin nghỉ trình lên cấp trên trực tiếp bảo đảm thời hạn báo trước (nghỉ ≤ 01 ngày: gửi trước 01 ngày; nghỉ từ 02 đến 03 ngày: gửi trước 02 ngày; nghỉ trên 03 ngày: gửi trước 03 ngày) và phải được sự đồng ý của Tổng giám đốc (hoặc người được ủy quyền).

CHƯƠNG III
KỶ LUẬT, TRẬT TỰ TRONG THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 12.

12.1 Tất cả NLĐ trong Công ty có trách nhiệm thực hiện các điều khoản trong hợp đồng lao động, phải phục tùng mệnh lệnh điều hành của Tổng giám đốc và người được Tổng giám đốc uỷ quyền.

12.2 NLĐ phải phục tùng mọi mệnh lệnh điều hành chỉ huy và sự phân công của người lãnh đạo trực tiếp tại đơn vị công tác.

12.3 NLĐ khi ra vào cổng phải thực hiện việc quét vân tay (hoặc thẻ chấm công nếu máy chấm công không ghi nhận được vân tay) qua máy chấm công theo quy định; khi đi công tác, đi học phải báo cáo và phải được sự đồng ý của Tổng giám đốc (hoặc người được ủy quyền).

12.4 Các văn bản đề xuất yêu cầu của NLĐ đối với Tổng giám đốc phải thông qua cấp trên trực tiếp, trước khi trình Tổng giám đốc xem xét. Trong khi chờ đợi Tổng giám đốc có ý kiến, NLĐ phải chấp hành nghiêm chỉnh công việc được giao (trừ trường hợp pháp luật qui định khác).

Điều 13. Nghiêm cấm NLĐ có các hành vi sau:

- Tổ chức, tham gia các hoạt động, trò chơi mang tính đánh bạc, cá độ bằng vật chất trái pháp luật;
- Tàng trữ, buôn bán, sử dụng chất ma tuý và các chất gây nghiện trái pháp luật;
- Tự ý đem chất nổ, chất dễ cháy, chất độc, vũ khí... vào nơi làm việc;
- Uống rượu, bia hoặc các chất kích thích khác trước khi đến cơ quan và trong giờ làm việc, hoặc ngoài giờ làm việc nhưng trong phạm vi cơ quan gây ảnh hưởng đến nền nếp của Công ty ;
- Rời vị trí làm việc, đến các nơi khác khi chưa có sự phân công của người lãnh đạo trực tiếp;
- Cho người lạ mặt vào nơi làm việc, sản xuất kinh doanh khi chưa có sự đồng ý của Tổng giám đốc Công ty hoặc người được Tổng giám đốc uỷ quyền;
- Khai thác, phát tán, lan truyền những tài liệu, thông tin có nội dung phản động, xuyên tạc sự thật, đồi trụy từ các nguồn khác nhau có liên quan đến an ninh trật tự tại nơi làm việc của Công ty và hoạt động của Công ty.

Điều 14. Quy định về tác phong, trang phục khi đến cơ quan làm việc

14.1 Tất cả mọi người phải có tác phong gọn gàng, trang phục lịch sự, văn minh nơi công cộng và thích hợp với môi trường làm việc tại Công ty. Chấp hành đúng quy định về đồng phục, trang phục bảo hộ lao động (nếu có trang bị), bảng tên, huy hiệu của Công ty (nếu có).

14.2 Nhân viên bảo vệ: Sử dụng trang phục được trang bị theo quy định của cơ quan chủ quản đã được Công ty thống nhất theo Hợp đồng bảo vệ ký với Công ty.

Điều 15.

15.1 NLĐ ra vào cơ quan làm việc phải chấp hành sự hướng dẫn, kiểm tra (nếu có) của nhân viên bảo vệ và tuân thủ các thủ tục ra/vào cổng do Công ty quy định. Các phương tiện đi lại phải để đúng nơi quy định.

15.2 Hết giờ làm việc phải kiểm tra nơi làm việc, tắt các thiết bị điện, nước; khoá cửa... để đảm bảo an toàn trước khi ra về. Nếu cần ở lại cơ quan, hoặc vào cơ quan trong ngày nghỉ để làm việc phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền và báo cho bảo vệ Công ty biết.

15.3 Khách đến liên hệ công tác hoặc việc riêng... phải làm thủ tục đăng ký với nhân viên bảo vệ, và phải được nhân viên bảo vệ hướng dẫn đăng ký với Phòng Tổ chức - Hành chính. Việc đi lại trong Công ty phải chấp hành theo sự chỉ dẫn của nhân viên bảo vệ hoặc CBNV Công ty thuộc đơn vị có quan hệ công tác.

CHƯƠNG IV
AN TOÀN LAO ĐỘNG VÀ VỆ SINH LAO ĐỘNG

Điều 16. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 136, 137 và 138 của Bộ Luật lao động về trang bị phương tiện BHLĐ, bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện lao động cho NLĐ.

16.1 NLĐ phải có nghĩa vụ, trách nhiệm thường xuyên học tập qui định an toàn lao động. Thực hiện nghiêm túc nội qui về an toàn lao động; qui định sử dụng phương tiện, trang bị BHLĐ của Công ty và quy định của Nhà nước về ATLĐ.

16.2 NLĐ trước khi bố trí vào làm việc phải được học tập qui định an toàn lao động.

16.3 NLĐ không chấp hành tốt nội qui về an toàn lao động, các qui trình, qui phạm về an toàn lao động để xảy ra sự cố về lao động thì tuỳ theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật lao động.

Điều 17. NLĐ phải sử dụng và bảo quản cẩn thận các phương tiện bảo hộ lao động cá nhân để làm việc. NLĐ có quyền từ chối làm công việc hoặc từ bỏ nơi làm việc khi thấy có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động đe dọa nghiêm trọng tính mạng hoặc sức khỏe của mình và phải báo cáo ngay cho người phụ trách trực tiếp để xử lý.

Điều 18. NLĐ phải chấp hành nội quy, quy định về vệ sinh lao động tại nơi làm việc: Phải dọn vệ sinh nơi làm việc, cảnh quan xung quanh theo phân công hàng ngày, hàng tuần, thực hiện nếp sống ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ tránh tình trạng mất vệ sinh gây ô nhiễm môi trường, ảnh hưởng đến hiệu suất công tác và cảnh quan của Công ty.

Cuối buổi làm việc cuối tuần dành 15 phút tham gia tổng vệ sinh Công ty theo khu vực được phân công.

CHƯƠNG V
BẢO VỆ TÀI SẢN, BÍ MẬT CÔNG NGHỆ, BÍ MẬT KINH DOANH CỦA CÔNG TY

Điều 19. Tất cả NLĐ trong Công ty phải có ý thức trách nhiệm bảo vệ tài sản, uy tín và bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh của Công ty.

Điều 20. Mọi hành vi gây thiệt hại đến tài sản, làm phương hại đến uy tín, lộ bí mật công nghệ và bí mật kinh doanh của Công ty do NLĐ gây ra đều phải chịu kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất được quy định tại các điều khoản trong bản Nội quy này.

Điều 21. Nhân viên bảo vệ phải thường xuyên có mặt tại nơi quy định để thi hành nhiệm vụ được giao. Kiểm tra giám sát người, phương tiện, vật tư, hàng hóa vào ra Công ty. Khi phát hiện có hành vi vi phạm phải báo cho người có trách nhiệm và tiến hành lập biên bản vụ việc để xử lý.

NLĐ có nhiệm vụ trực tăng cường bảo vệ Công ty vào những ngày nghỉ lễ, tết, và đột xuất khi được phân công.

NLĐ được cử vào lực lượng tự vệ có trách nhiệm tham gia huấn luyện quân sự; sẵn sàng chiến đấu và chiến đấu theo qui định tại Pháp lệnh về dân quân tự vệ.

Điều 22. Cán bộ nhân viên là văn thư, thủ quỹ, kế toán, tổ chức cán bộ, nhân viên nghiệp vụ, các công việc có liên quan đến kỹ thuật, công nghệ, nhân sự và tài chính… phải tuyệt đối giữ bí mật tài liệu, số liệu, hồ sơ sổ sách và công nghệ của Công ty.

Không được mang vật tư, tài sản, thiết bị, tài liệu, cung cấp số liệu hoạt động của Công ty ra bên ngoài khi chưa được đồng ý của Tổng giám đốc hoặc người được uỷ quyền.

CHƯƠNG VI
HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT.

A. HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG:

Điều 23. Hành vi vi phạm kỷ luật lao động của NLĐ được quy định như sau:

1. Vi phạm thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của Công ty.

2. Không chấp hành mệnh lệnh điều hành sản xuất, kinh doanh của người quản lý trực tiếp.

3. Không tuân thủ quy trình, quy phạm công nghệ, an toàn lao động, vệ sinh lao động.

4. Vi phạm quy định về bảo vệ tài sản và bí mật công nghệ, kinh doanh thuộc phạm vi trách nhiệm được giao.

5. Có hành vi trộm cắp, tham ô, gây rối, phá hoại, gây sự cố chủ quan về người và thiết bị, gây mất đoàn kết trong Công ty.

6. Có hành vi vi phạm tệ nạn xã hội, đánh bạc; mua bán, tàng trữ, vận chuyển ma tuý; sử dụng chất kích thích, ma tuý, uống rượu bia trong lúc làm việc.

7. Gây lãng phí, thất thoát tiền vốn, tài sản và quyết định sai trái gây hậu quả về người và vật chất của Công ty.

Điều 24. Nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động

1. Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật lao động chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Khi một NLĐ có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật lao động đồng thời thì sẽ áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất.

2. Nghiêm cấm mọi hành vi vi phạm thân thể, xúc phạm nhân phẩm của NLĐ khi xử lý kỷ luật lao động.

3. Nghiêm cấm dùng hình thức phạt tiền hay cắt lương thay cho biện pháp xử lý kỷ luật lao động.

4. Cấm xử lý kỷ luật lao động vì lý do tham gia đình công.

5. Thời hiệu để xử lý vi phạm kỷ luật lao động tối đa là 06 tháng, kể từ ngày xảy ra vi phạm, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 12 tháng.

Các nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động áp dụng theo quy định tại Điều 123 và Điều 124 của BLLĐ.

B. CÁC HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Điều 25. NLĐ vi phạm kỷ luật lao động thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý một trong ba hình thức sau đây:

1. Khiển trách.

2. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc cách chức.

3. Sa thải.

Điều 26. Nội dung các hành vi vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật

26.1 Khiển trách

a) Khiển trách bằng miệng:

Vi phạm lần đầu một trong các điểm sau đây:

- Đi làm muộn, về sớm 3 lần trong tháng.

- Không thực hiện quét máy chấm công theo quy định, cộng dồn ba lần trong một tháng kể cả ra vào cổng giữa giờ, trừ các trường hợp bất khả kháng như máy hỏng, mất vân tay đột xuất, mất hỏng thẻ (với người dùng thẻ) đã báo với Phòng Tổ chức – Hành chính.

- Nghỉ không lý do ≤ 01 ngày trong tháng.

- Chấp hành quyết định điều động, mệnh lệnh điều hành, sự phân công nhiệm vụ sản xuất của người lãnh đạo trực tiếp hoặc cấp trên không nghiêm túc, không triệt để.

- Tự ý rời nơi làm việc, thực hiện nhiệm vụ của người khác không đúng chức năng từ một ngày trở lên.

- Thực thi nhiệm vụ có sai sót, làm ảnh hưởng đến công việc chung.

- Không thực hiện các quy định kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động, nhưng không gây hậu quả.

- Say rượu bia trong giờ làm việc.

b. Khiển trách bằng văn bản (quyết định kỷ luật):

Khi vi phạm một trong các điểm sau đây:

Vi phạm lần hai một trong các lỗi nêu ở mục 1 Điều này.

Phạm lỗi lần đầu một trong các lỗi sau:

+ Nghỉ không lý do từ trên 01 ngày đến dưới 03 ngày trong tháng.

+ Chấp hành nhiệm vụ không nghiêm túc gây tác hại tới công việc chung.

+ Thực hiện sai quy trình vận hành hay quy phạm kỹ thuật an toàn, trang bị bảo hộ lao động gây sự cố hoặc tai nạn lao động nhẹ.

+ Làm sai khi thực hiện chức năng nhiệm vụ gây thiệt hại cho đơn vị, ảnh hưởng đến uy tín và việc hoàn thành kế hoạch kinh doanh của Công ty.

+ Tự ý di chuyển, cung cấp các phương tiện làm việc, giấy tờ, tài liệu hồ sơ sổ sách ra bên ngoài làm lộ bí mật sản xuất kinh doanh.

+ Cá nhân uống bia rượu ảnh hưởng đến phẩm chất, năng suất lao động, hiệu quả công tác của chính mình và đơn vị.

+ Đánh nhau, gây rối, mất trật tự công cộng ảnh hưởng đến công việc chung.

+ Gây mất đoàn kết trong đơn vị (có hành vi vi phạm và có lỗi).

+ Làm hư hỏng, mất mát tài sản, vật tư, trang thiết bị dụng cụ văn phòng v.v... của đơn vị có giá trị dưới 500.000đ (Năm trăm nghìn đồng) theo giá trị tại thời điểm vi phạm.

+ Lợi dụng nơi làm việc để hành nghề mê tín dị đoan, chứa chấp của gian, hàng hóa phạm pháp nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự, lạm dụng chức năng công tác nhằm mục đích vụ lợi cá nhân ở mức độ nhỏ.

+ Sinh hoạt cá nhân (phát ngôn, tác phong, quan hệ...) làm mất uy tín đơn vị.

26.2 Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc cách chức:

Khi vi phạm một trong các điểm sau đây:

- Người đang bị kỷ luật khiển trách bằng văn bản trong thời hạn 3 tháng mà tái phạm.

- Vi phạm lần đầu một trong các lỗi sau:

+ Nghỉ việc không lý do từ ba đến bốn ngày trong một tháng cộng dồn.

+ Không chấp hành nhiệm vụ sản xuất và công tác.

+ Cố ý làm sai về quy trình vận hành, qui phạm kỹ thuật an toàn gây sự cố hoặc tai nạn lao động nặng và ảnh hưởng đến sức khỏe của người khác.

+ Thường xuyên làm việc không có hiệu quả, năng suất lao động kém, không cố gắng tích cực học tập để hoàn thành nhiệm vụ được giao, được đơn vị nhắc nhở nhiều lần nhưng không sửa đổi; thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

+ Không chấp hành mệnh lệnh điều hành của người sử dụng lao động hoặc người được uỷ quyền, ảnh hưởng đến công việc chung.

+ Đánh nhau có hung khí, gây mất đoàn kết nghiêm trọng trong đơn vị (có hành vi và có lỗi).

+ Làm hư hỏng mất mát tài sản của đơn vị có giá trị từ 500.000đ (năm trăm ngàn) đến 10 (mười) tháng lương tối thiểu vùng (do Chính phủ công bố được áp dụng tại nơi người lao động làm việc) do nguyên nhân chủ quan.

+ Khai thác, phát tán, lan truyền trong Công ty những tài liệu, thông tin có nội dung phản động, xuyên tạc sự thật, đồi trụy.

+ Sinh hoạt cá nhân (đi lại, giao tiếp, thông tin...) trực tiếp ảnh hưởng đến dây chuyền sản xuất, làm giảm năng suất lao động, hiệu quả công tác của đơn vị và gây tác hại sản xuất kinh doanh, ảnh hưởng đến uy tín của Công ty.

26.3 Sa thải: Khi vi phạm một trong các điểm sau:

a) NLĐ đang bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xoá kỷ luật (hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm).

b) Tự ý bỏ việc 05 (năm) ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc, hoặc 20 (hai mươi) ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng quy định tại Điều 11 Nội quy này.

c) NLĐ có hành vi trộm cắp, tham ô tài sản của Công ty có giá trị hoặc mức thiệt hại gây ra quy bằng tiền từ 50 ngàn đồng trở lên (mức tối thiểu trong xử phạt vi phạm hành chính – Luật xử phạt vi phạm hành chính hiện hành).

d) Tiết lộ bí mật công nghệ kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản (trên 10 tháng lương tối thiểu vùng).

đ) Cố ý vi phạm quy trình vận hành hoặc quy phạm kỹ thuật an toàn gây sự cố làm hư hỏng nghiêm trọng máy móc thiết bị (giá trị thiệt hại trên 10 tháng lương tối thiểu vùng) hoặc tai nạn lao động chết người.

e) Mạo danh đơn vị để làm việc khác gây thiệt hại nghiêm trọng đến kinh tế (trên 10 tháng lương tối thiểu vùng) và phương hại uy tín của Công ty.

f) Sinh hoạt bê tha, say rượu bia gây hậu quả nghiêm trọng đối với sản xuất kinh doanh.

i) NLĐ có hành vi đánh bạc, sử dụng ma tuý, cố ý gây thương tích cho người khác trong phạm vi nơi làm việc.

Điều 27. Về việc giảm và xoá kỷ luật lao động

27.1 Giảm kỷ luật: Người bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau khi chấp hành được một nửa thời hạn, nếu sửa chữa tiến bộ thì được xét giảm thời hạn kỷ luật sau khi có đề nghị của cấp trên trực tiếp quản lý.

27.2 Xoá kỷ luật: Người bị khiển trách sau 03 tháng, hoặc bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau 06 tháng, kể từ ngày bị xử lý, nếu không tái phạm thì đương nhiên được xoá kỷ luật. Trường hợp bị xử lý kỷ luật lao động bằng hình thức cách chức thì sau thời hạn 03 năm, nếu tiếp tục vi phạm kỷ luật lao động thì không bị coi là tái phạm.

Điều 28. Thủ tục xem xét, xử lý vi phạm kỷ luật lao động

28.1 Khi có hành vi vi phạm kỷ luật người vi phạm phải viết bản tường thuật hoặc kiểm điểm về sự việc đã xảy ra, trưởng đơn vị quản lý trực tiếp mời đại diện Công đoàn cùng cấp và các thành phần khác có liên quan, có mặt đương sự phân tích làm rõ nguyên

nhân tác hại và đề xuất hình thức xử lý, đồng thời gửi biên bản họp và các giấy tờ liên quan đến sự việc cho người sử dụng lao động/người được uỷ quyền để xem xét xử lý.

28.2 Việc xem xét, xử lý vi phạm kỷ luật lao động được quy định như sau:

a) Người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động bằng các chứng cứ hoặc người làm chứng (nếu có).

b) Phải có sự tham gia của đại diện Công đoàn cùng cấp, trừ trường hợp xử lý vi phạm kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách bằng miệng.

c) Đương sự phải có mặt và có quyền tự bào chữa, nhờ luật sư hoặc người khác bào chữa. Nếu người sử dụng lao động đã 3 lần thông báo bằng văn bản mà đương sự vẫn vắng mặt thì người sử dụng lao động có quyền xử lý kỷ luật và thông báo kỷ luật cho đương sự biết.

28.3 Người sử dụng lao động là người có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động. Người được ủy quyền giao kết hợp đồng lao động chỉ có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách.

C. TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 29. Về trách nhiệm vật chất đối với NLĐ vi phạm kỷ luật lao động được quy định như sau:

29.1 Nếu làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Công ty thì phải bồi thường thiệt hại đã gây ra.

29.2 Nếu trường hợp do sơ suất gây thiệt hại không nghiêm trọng (giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng), phải bồi thường và khấu trừ vào tiền lương hàng tháng, mỗi tháng khấu trừ không được quá 30% tiền lương cho đến khi đủ ít nhất bằng 2/3 giá trị tài sản thiệt hại theo thời giá thị trường nhưng mức bồi thường nhiều nhất bằng 03 tháng lương thực lĩnh.

29.3 Nếu trường hợp gây thiệt hại nghiêm trọng (trên 10 tháng lương tối thiểu vùng) do sơ suất thì tuỳ theo trường hợp phải bồi thường một phần hay toàn bộ theo thời giá thị trường, do Hội đồng kỷ luật kiến nghị.

29.4 Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì phải bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường, do Hội đồng kỷ luật kiến nghị.

29.5 Trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm.

29.6 Trường hợp thiếu trách nhiệm gây thiệt hại tài sản của Công ty thì ngoài việc phải bồi thường toàn bộ giá trị tài sản bị thiệt hại theo thời giá thị trường, còn phải chịu các hình thức kỷ luật theo quy định tại Điều 26.

29.7 Trường hợp cố tình gây thiệt hại tài sản của Công ty, ngoài việc phải bồi thường toàn bộ thiệt hại theo thời giá thị trường, người lao động còn bị truy tố trước pháp luật.

29.8 Trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.

29.9 Khi quyết định bồi thường có xét đến thực trạng hoàn cảnh gia đình, nhân thân và tài sản của NLĐ.

Điều 30. Trình tự, thủ tục xử lý việc bồi thường thiệt hại được thực hiện theo quy định tại Điều 131của BLLĐ.

D. VIỆC TẠM ĐÌNH CHỈ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 31.

31.1 Người sử dụng lao động có quyền tạm đình chỉ công việc của NLĐ khi vi phạm Điểm b Mục 26.1 và Mục 26.2, 26.3 Điều 26 Nội quy này hoặc vụ việc vi phạm có tình tiết phức tạp, nếu xét thấy để họ tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh, sau khi tham khảo ý kiến của Công đoàn cùng cấp. Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 90 ngày.

31.2 Các cấp quản lý được tạm đình chỉ công việc người lao động với thời hạn như sau:

a) Trưởng đơn vị trực thuộc Công ty, Trưởng đơn vị trực thuộc các Chi nhánh được quyền đình chỉ công việc không quá 03 ngày.

b) Tổ trưởng sản xuất thuộc các đơn vị được quyền đình chỉ công việc không quá 01 ngày.

Hết hạn tạm đình chỉ công việc NLĐ được tiếp tục bố trí làm việc.

31.3 Tiền lương trong thời gian tạm đình chỉ:

Trong thời gian tạm đình chỉ công tác, NLĐ được tạm ứng 50% tiền lương thời gian. Hết thời hạn đình chỉ công tác, nếu NLĐ không có lỗi thì được trả đủ tiền lương và thu nhập khác (nếu có) trong thời gian tạm đình chỉ công việc. Nếu có lỗi mà bị xử lý kỷ luật lao động, NLĐ không phải trả số tiền lương đã ứng.

Điều 32. Người bị xử lý kỷ luật lao động, bị tạm đình chỉ công việc hoặc phải bồi thường theo chế độ trách nhiệm vật chất, có quyền khiếu nại nhưng trong khi chờ cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thì vẫn phải chấp hành quyết định kỷ luật, tạm đình chỉ công việc, bồi thường theo chế độ trách nhiệm vật chất.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Nội quy lao động này đã được Ban chấp hành Công đoàn Công ty tham gia ý kiến và thống nhất.

Điều 34. Nội quy lao động được Ban Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế xuất thành phố Đà Nẵng thông qua.

Điều 35. Bản nội quy này được phổ biến đến toàn thể người lao động trong Công ty để thực hiện. Trong trường hợp cần thiết sẽ được Ban Tổng giám đốc nghiên cứu sửa đổi, bổ sung và đăng ký với cơ quan quản lý lao động tại địa phương theo quy định.

Mọi quy định trước đây trái với Nội quy này đều bãi bỏ./.

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ ĐIỆN MIỀN TRUNG

Hoàng Minh Châu