



Khu công nghiệp Cầu Tràm, Ấp Cầu Tràm, Xã Long Trạch, Huyện Cần Đức, Tỉnh Long An, Việt Nam

NỘI QUY CÔNG TY



(BAN HÀNH LẦN THỨ 19)
(THÁNG 01.2024)

Số: 281/TB-BQLKKT

Long An, ngày 05 tháng 02 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký nội quy lao động
của Công ty TNHH Jia Hsin

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

Thực hiện văn bản số 74/UBND-VHXX ngày 04/01/2024 của UBND tỉnh về việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lao động của Ban Quản lý Khu kinh tế,

Qua xem xét hồ sơ đăng ký nội quy lao động của Công ty TNHH Jia Hsin (Công ty) nộp ngày 31/01/2024 bằng hình thức trực tuyến, Ban Quản lý Khu kinh tế có ý kiến như sau:

- Hồ sơ đăng ký nội quy lao động đầy đủ; theo đó, đề nghị Công ty thực hiện đảm bảo đúng quy định (trong đó, đảm bảo việc tham khảo ý kiến tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở, nội quy lao động phải được thông báo đến người lao động và những nội dung chính phải được niêm yết ở những nơi cần thiết tại nơi làm việc theo quy định).

- Trong quá trình thực hiện nội quy lao động, Công ty cần theo dõi, cập nhật các quy định của pháp luật lao động để rà soát, sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại nội quy lao động, đảm bảo các nội dung quy định trong nội quy lao động phù hợp theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

Với nội dung trên, Ban Quản lý Khu kinh tế thông báo đến quý Công ty theo quy định./.

Nơi nhận:

- Công ty TNHH Jia Hsin (Khu công nghiệp Cầu Tràm);
- Lưu: VT, DN&LĐ Phong.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN



Phạm Thanh Bình

Long An, ngày 30 tháng 01 năm 2024

NỘI QUY LAO ĐỘNG

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc Hội, có hiệu lực thi hành từ 01/01/2021.

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

Để đảm bảo các hoạt động kinh doanh trong Công Ty có nề nếp, đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh.

Căn cứ tình hình thực tế tổ chức sản xuất kinh doanh và tổ chức lao động trong Công Ty.

Nay Ban Tổng Giám Đốc ban hành Nội Quy Lao Động trong Công Ty gồm các nội dung sau đây:

I. Những quy định chung

II. Nội dung của Nội quy lao động

Chương 1: Thời giờ làm việc/ thời giờ nghỉ ngơi

Chương 2: Trật tự trong công ty

Chương 3: Quy định về an toàn, vệ sinh lao động

Chương 4: Phòng, chống quấy rối tình dục/bạo lực giới tại nơi làm việc, trình tự thủ tục xử lý hành vi quấy rối tình dục/bạo lực giới tại nơi làm việc.

Chương 5: Bảo vệ tài sản và bảo vệ bí mật sản xuất kinh doanh

Chương 6: Tạm thời chuyển CB-CNV làm việc khác so với hợp đồng lao động

Chương 7: Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động, và các hình thức xử lý kỷ luật lao động

Chương 8: Trách nhiệm vật chất

Chương 9: Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử lý bồi thường thiệt hại.

Chương 10: Hợp đồng lao động

Chương 11: Tiền lương

III. Điều khoản thi hành

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- ĐIỀU 1:** Nội quy lao động là những quy định về kỷ luật lao động mà CB-CNV phải thực hiện khi làm việc tại công ty theo các hình thức và các loại hợp đồng lao động, kể cả CB-CNV trong thời gian thử việc, thực tập tại công ty.
- ĐIỀU 2:** Những nội dung trong bản Nội Quy Lao Động này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký Nội quy lao động.
- ĐIỀU 3:** Những vấn đề không được quy định trong Nội quy lao động này sẽ được giải quyết theo quy định của pháp luật lao động.
- ĐIỀU 4:** Tùy thuộc vào sự thay đổi chính sách của Công ty và pháp luật lao động, những điều khoản trong nội quy này có thể được sửa đổi, bổ sung tùy từng trường hợp. Công ty sẽ ban hành thông báo và đăng ký những sửa đổi này đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- ĐIỀU 5:** Định nghĩa “Nơi làm việc”: là bất kỳ nơi nào mà CB-CNV thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc phân công của Công ty như:
- Các địa điểm làm việc theo hợp đồng lao động
 - Các địa điểm ngoài phạm vi công ty có liên quan công việc như các hoạt động xã hội, hội thảo, hội họp, tập huấn, công tác
 - Các phương tiện đi lại do công ty bố trí: xe đưa rước, xe đi công tác
Bao gồm xe công ty, xe do công ty hợp đồng thuê mượn
 - Các địa điểm khác do công ty thỏa thuận hoặc phân công mà không trái với quy định pháp luật

II. NỘI DUNG CỦA NỘI QUY LAO ĐỘNG

CHƯƠNG 1:

THỜI GIỜ LÀM VIỆC - THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

A. THỜI GIỜ LÀM VIỆC:

1. Thời giờ làm việc bình thường:

ĐIỀU 6: Công ty áp dụng chế độ làm việc 8 giờ ngày, 48 giờ tuần.

ĐIỀU 7: Thời gian làm việc áp dụng tại Công ty cụ thể như sau:

Tên	Bắt đầu	Nghỉ ngơi	Kết thúc
Hành chánh	7h30	11:00 - 12:00 hoặc 11:30 - 12:30 hoặc 12:00 - 13:00 hoặc 12:30 - 13:30	16h30
Hành chánh đặc biệt 1	7h00		16h00
Hành chánh đặc biệt 2	7h15		16h15
Hành chánh đặc biệt 3	5h30	10:00 - 11:00 hoặc 11:30 - 12:30	14h30
	6h00		15h00
	6h30		15h30
Hành chánh đặc biệt 4	7h00	11:00 - 12:00 hoặc 11:30 - 12:30 hoặc 12:00 - 13:00 hoặc 12:30 - 13:30	15h00
	7h30		15h30
	8h30		16h30
Hành chánh đặc biệt 5	09h00	13:00- 14:00	18h00
Ca 1	6h00	11:00 - 11:30 hoặc 11:30 - 12:00	14h00

Tên	Bắt đầu	Nghỉ ngơi	Kết thúc
Ca 1 đặc biệt	03h00	07:00 – 07:45	11h00
Ca 2	14h00	16:30 – 17:00 hoặc 17:00 – 17:30	22h00
Ca 3	22h00	01:00 – 01:45 hoặc 02:00 – 02:45	6h00

ĐIỀU 8: Giờ làm việc hành chánh đặc biệt: Do tính chất riêng nên giờ làm việc hành chánh đặc biệt chỉ áp dụng cho một vài bộ phận như tạp vụ, nhà ăn, pha keo hoặc áp dụng cho một số bộ phận khác

Giờ làm việc ca 1 đặc biệt: do tính chất công việc đặc thù nên giờ làm việc ca 1 đặc biệt chỉ áp dụng cho nhân viên vận hành lò hơi làm việc sau thời gian lò hơi không hoạt động như vào ngày đầu tuần hay ngày đầu tiên sau kỳ nghỉ lễ, nghỉ phép của công ty.

ĐIỀU 9: Do nhu cầu sản xuất và đặc thù làm việc theo mùa hàng, công ty sẽ sắp xếp một vài bộ phận đi làm 2 ca hoặc 3 ca như Đội bảo vệ/ Phân xưởng Chế tạo/ Kéo lụa hay 1 vài bộ phận khác.

Ngày nghỉ hàng tuần các trường hợp này được sắp xếp luân phiên theo ca làm việc, bình quân sẽ nghỉ 04 ngày/ 1 tháng. Lịch làm việc sẽ được thỏa thuận hàng tháng và sẽ được tuân thủ theo pháp luật.

ĐIỀU 10: Thời gian làm việc có thể được điều chỉnh dựa trên yêu cầu công việc hoặc điều kiện thực tế. Việc điều chỉnh sẽ được thông báo trước tới CB-CNV nhưng vẫn đảm bảo đủ theo giờ làm việc bình thường 8 giờ/ ngày và đủ thời giờ nghỉ theo quy định và đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

ĐIỀU 11: CB-CNV có mặt đúng giờ tại nơi làm việc. Thực hiện giờ làm, giờ nghỉ theo hiệu lệnh chuông reo hoặc theo giờ hiển thị trên máy bấm thẻ.

2. Giờ làm việc ban đêm:

ĐIỀU 12: Giờ làm việc ban đêm được tính từ 22h00 đến 6h00 sáng hôm sau.

3. Làm thêm giờ

ĐIỀU 13: Thời giờ làm thêm là khoảng thời gian làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường. Được tính theo nguyên tắc: trước hoặc sau giờ làm việc hành chánh hoặc giờ làm việc theo ca thì được xem là thời giờ làm thêm.

ĐIỀU 14: Thời giờ làm thêm đảm bảo:
không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày
không quá 40 giờ/tháng;
không quá 200 giờ trong 01 năm, trừ trường hợp được làm thêm không quá 300 giờ/năm. Do công ty thuộc ngành nghề dệt may da giày
Khi tổ chức làm thêm 300 giờ / năm công ty sẽ thông báo bằng văn bản cho cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh.

4. Làm thêm giờ trong trường hợp đặc biệt:

ĐIỀU 15: Công ty có quyền yêu cầu CB-CNV làm thêm giờ vào bất kỳ ngày nào mà không bị giới hạn về số giờ làm thêm theo quy định và CB-CNV không được quyền từ chối trong các trường hợp sau:

- Thực hiện lệnh động viên, huy động bảo đảm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện các công việc nhằm bảo vệ tính mạng con người, tài sản trong phòng ngừa, khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm và thảm họa. Trừ trường hợp có nguy cơ ảnh hưởng đến tính mạng, sức

khỏe của CB-CNV theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

B. THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI:

5. Nghỉ trong giờ làm việc

ĐIỀU 16: Thời giờ nghỉ ngắn: tùy theo tính chất công việc, các BP-PX tự sắp xếp việc nghỉ giải lao ngắn trong giờ làm việc cho đơn vị mình và sẽ thông báo trước cho CB-CNV. Thời gian giải lao tại chỗ là 5 phút vào mỗi buổi làm việc và được tính là thời gian làm việc.

ĐIỀU 17: Nghỉ ăn trưa/ chiều/ tăng ca:

Làm việc hành chánh	Nghỉ 1 giờ/ngày	Không tính vào thời gian làm việc
Làm việc theo ca	Nghỉ 30 phút/ca	Được tính vào thời gian làm việc
Làm việc ca đêm	Nghỉ 45 phút/ca	Được tính vào thời gian làm việc
Tăng ca từ 2 giờ trở lên	Nghỉ 30 phút	Không tính vào thời gian làm việc. Được trả tiền “hỗ trợ tăng ca” tương ứng với 0.5 giờ tăng ca.

ĐIỀU 18: Trong trường hợp vì các lý do bất khả kháng như nhà ăn có sự cố hay tăng ca đột xuất mà nhà ăn không kịp chuẩn bị suất ăn, công ty sẽ sắp xếp tạm thời giờ nghỉ ăn cơm khác với lịch cố định nhưng vẫn đảm bảo thời gian nghỉ ăn cơm tương đương theo lịch và việc thay đổi sẽ được thông báo cho CB-CNV được rõ.

6. Nghỉ chuyển ca:

ĐIỀU 19: CB-CNV làm việc theo ca được nghỉ ít nhất 12 giờ trước khi chuyển sang ca làm việc khác.

7. Nghỉ hàng tuần:

ĐIỀU 20: Ngày nghỉ hàng tuần là ngày Chủ Nhật.

ĐIỀU 21: Các trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì công ty sẽ sắp xếp cho CB-CNV được nghỉ bình quân 04 ngày/ 1 tháng.

ĐIỀU 22: Thời giờ nghỉ chủ nhật (hoặc nghỉ hàng tuần) của ca 3 được tính từ 6 giờ sáng ngày chủ nhật (hoặc ngày nghỉ hàng tuần) đến 6 giờ sáng hôm sau.

8. Nghỉ lễ, tết:

ĐIỀU 23: Các ngày Lễ, Tết trong năm CB-CNV được nghỉ làm việc và hưởng nguyên lương bao gồm:

<i>Tên ngày lễ/ tết</i>	<i>Số ngày</i>	<i>Ngày tháng năm</i>
Tết Dương lịch	1	01 tháng 01 dương lịch
Tết Âm Lịch	5	
Ngày Chiến thắng	1	30 tháng 4 dương lịch
Ngày Quốc Tế lao động	1	01 tháng 05 dương lịch
Quốc Khánh	2	02 tháng 09 dương lịch và 1 ngày liền kề trước hoặc sau;
Giỗ tổ Hùng Vương	1	mùng 10 tháng 3 âm lịch
11 ngày		

Lao động là người nước ngoài làm việc tại Việt Nam ngoài các ngày nghỉ theo quy định như trên còn được nghỉ thêm 01 ngày Tết cổ truyền của dân tộc và 01 ngày Quốc khánh của nước họ.

ĐIỀU 24: Lịch nghỉ Tết âm lịch và Quốc khánh sẽ được sắp xếp nghỉ theo thông báo của Thủ tướng chính phủ.
Nếu ngày nghỉ hàng tuần trùng với ngày nghỉ lễ tết thì CB-CNV được nghỉ bù ngày nghỉ hàng tuần vào ngày làm việc kế tiếp.

9. Nghỉ hàng năm:

ĐIỀU 25: CB-CNV được nghỉ hàng năm, hưởng nguyên lương như sau:

12 ngày	Làm việc trong điều kiện bình thường.
14 ngày	- Làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm. - Lao động khuyết tật. - Lao động chưa thành niên
16 ngày	- Lao động làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm

ĐIỀU 26: CB-CNV cứ đủ 5 năm làm việc thì được nghỉ thêm 1 ngày phép năm.

ĐIỀU 27: CB-CNV làm việc chưa đủ 12 tháng thì số ngày nghỉ hàng năm theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.

*“ngày nghỉ hàng năm/ 12 tháng * số tháng làm việc thực tế”*

ĐIỀU 28: Trường hợp CB-CNV làm việc chưa đủ tháng, nếu tổng số ngày làm việc và ngày nghỉ có hưởng lương chiếm tỷ lệ từ 50% số ngày làm việc trong tháng thì tháng đó được tính là 1 tháng làm việc để tính ngày nghỉ hàng năm.

ĐIỀU 29: Nếu CB-CNV vì lý do thôi việc, bị mất việc làm mà chưa nghỉ hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm thì sẽ được công ty thanh toán bằng tiền những ngày chưa nghỉ.

ĐIỀU 30: CB-CNV được nghỉ hàng năm theo lịch do Công ty quy định sau khi tham khảo ý kiến CB-CNV và lịch này sẽ được thông báo trước đến CB-CNV cùng biết.

- Đối với ngày nghỉ hàng năm do công ty sắp xếp: theo thông báo công ty

- Đối với ngày nghỉ hàng năm do CB-CNV tự sắp xếp nghỉ theo nhu cầu cá nhân: CB-CNV đăng ký/ thông báo ngày nghỉ theo “Quy trình nghỉ phép” hiện hành.

ĐIỀU 31: Phép năm năm nào phải được giải quyết hết trong năm đó. CB-CNV có trách nhiệm phối hợp với công ty để sắp xếp lên lịch nghỉ hàng năm cho bản thân.

ĐIỀU 32: Trường hợp đặc biệt vì lý do bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa, phép năm có số lẻ của tháng cuối năm, do tình hình sản xuất...; nếu không thể giải quyết được hết phép năm trong năm, công ty sẽ thảo luận cùng với Tổ chức đại diện người lao động và CB-CNV để chuyển số phép năm này sang năm sau để giải quyết. Thời gian giải quyết: trong quý 1 năm sau.

ĐIỀU 33: Các trường hợp vì lý do bất khả kháng phải chuyển phép nghỉ hàng năm sang năm sau như CB-CNV nghỉ dài hạn do ốm đau, tai nạn lao động, việc riêng, thai sản ...thì ngay khi trở lại làm việc BP HR sẽ phối hợp BP-PX giải quyết cho CB-CNV nghỉ phép năm trong vòng 1 tháng khi quay trở lại

Đối với các trường hợp còn phép năm năm trước sẽ được giải quyết theo nguyên tắc phép năm năm cũ phải được giải quyết trước, hết phép năm năm cũ mới sắp xếp nghỉ phép năm năm đó

ĐIỀU 34: CB-CNV khi nghỉ phép năm phải làm đơn báo trước 1 ngày. Phối hợp cùng CBQL để sắp xếp việc nghỉ phép không làm ảnh hưởng đến công việc.

10. Nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương:

ĐIỀU 35: CB-CNV được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong các trường hợp sau đây:

Kết hôn	4 ngày
Con đẻ, con nuôi kết hôn	2 ngày
Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết	4 ngày

* CB-CNV được nghỉ việc riêng không hưởng lương 01 ngày và phải thông báo với công ty trong các trường hợp như: ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết; cha hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.

ĐIỀU 36: CB-CNV xin nghỉ việc riêng không hưởng lương phải tự viết đơn xin phép nghỉ việc riêng và phải có lý do chính đáng.

ĐIỀU 37: Khi nghỉ việc riêng biết trước lý do phải báo trước ít nhất 1 ngày, việc riêng đột xuất hoặc ốm đau phải gọi điện báo CBQL trước 10h00 trong ngày nghỉ đầu tiên.

ĐIỀU 38: Trường hợp nghỉ bệnh, ốm đau thì thời gian nghỉ việc phải có ý kiến Bác sĩ Bệnh viện.

ĐIỀU 39: CB-CNV xin nghỉ phép trong các trường hợp nêu trên phải tiến hành thủ tục xin phép nghỉ đúng theo quy định của Công Ty.

ĐIỀU 40: Các trường hợp xin nghỉ phép không tuân thủ theo đúng quy định này sẽ được coi như nghỉ không phép và xử lý theo nội quy công ty.

CHƯƠNG 2:
TRẬT TỰ TRONG CÔNG TY

1. Quy định ra/ vào Công ty:

ĐIỀU 41: CB-CNV khi bước vào cổng Khu công nghiệp hoặc vào cổng Công ty (nếu không nằm trong khu công nghiệp) phải đeo thẻ tên của mình do Công ty cấp và phải đeo đúng quy định: chỉ đeo trên ngực, không tự ý đeo vào nơi khác thiếu nghiêm túc như cổ áo, lưng quần, nhét trong túi xách, túi quần áo...v.v

ĐIỀU 42: CB-CNV phải tuân theo quy định ra - vào Công ty về tốc độ chạy xe hay khu vực được chạy xe trong khuôn viên công ty và trong khuôn viên Khu công nghiệp.

ĐIỀU 43: Đeo xe đúng nơi quy định và tuân thủ đúng theo nội quy nhà xe.

ĐIỀU 44: CB-CNV phải phối hợp với nhân viên Bảo vệ khi có yêu cầu hỗ trợ trong việc kiểm tra sự thất thoát tài sản của công ty hay trong việc kiểm tra sự an toàn cho công ty khi ra vào cổng.

ĐIỀU 45: Nghiêm cấm CB-CNV mang hàng hóa, thức ăn thức uống hay các vật dụng khác vào Công ty để buôn bán. Nghiêm cấm việc buôn bán kể cả trong giờ nghỉ của công ty.

ĐIỀU 46: CB-CNV vào Công ty làm việc chỉ được mang những vật dụng cần thiết cho sinh hoạt cá nhân, không mang tư trang, vật dụng đắt tiền hay tiền bạc với số lượng lớn khi đi làm.

ĐIỀU 47: CB-CNV không được mang những đồ vật, vũ khí hay hung khí nguy hiểm, đồ vật dễ cháy, dễ nổ, chất độc, chất gây nghiện như ma túy có nguy cơ gây hại đến người khác hoặc gây hại bản thân vào nơi làm việc.

ĐIỀU 48: CB-CNV có mùi rượu, say rượu hoặc đang bị ảnh hưởng của các chất kích thích khác thì không được vào nơi làm việc. Không mang rượu, bia, thức uống

có cồn vào nơi làm việc; không uống rượu, bia thức uống có cồn tại nơi làm việc trừ trường hợp tham gia liên hoan họp mặt tại địa điểm được chỉ định do công ty tổ chức hoặc do BP-PX được BTGD phê duyệt tổ chức.

ĐIỀU 49: CB-CNV đi làm phải đi/ về đúng giờ quy định, quét vân tay hoặc tự tay quét thẻ của mình. Không được quét vân tay/ quét thẻ dùm người khác hoặc nhờ người khác quét vân tay/ quét thẻ dùm. Không được cố tình không quét vân tay/ quét thẻ vì lý do lười biếng hay gian lận trong công tác chấm công (trốn tránh do đi trễ/ về sớm)

ĐIỀU 50: Trường hợp quên quét vân tay/ quét thẻ phải có đơn xác nhận theo quy định của công ty.

ĐIỀU 51: CB-CNV phải quét vân tay/ quét thẻ tại máy quét vân tay/ quét thẻ tại BP-PX mình làm việc. Trường hợp đi sớm về trễ thì phải sử dụng máy tại cổng bảo vệ. Không tự ý sử dụng máy quét thẻ của BP-PX khác trừ trường hợp được phân công đến BP-PX đó làm việc.

ĐIỀU 52: CB-CNV không được tự ý có mặt trong công ty trước và sau giờ làm việc của đơn vị mình với khoảng thời gian không hợp lý và không có sự đồng ý của chủ quản. Chỉ được có mặt trước và sau giờ làm việc theo lịch trong khoảng thời gian tối đa là 15 phút.

ĐIỀU 53: Ngoài giờ làm việc hay các ngày công ty hoặc ngày CB-CNV không làm việc, CB-CNV vào Công ty phải có lý do rõ ràng và được sự phê duyệt của Ban Tổng Giám Đốc.

Nghiêm cấm Đội Bảo vệ cho CB-CNV không có lý do và không được sự phê duyệt của BTGD vào công ty ngoài giờ làm việc hay các ngày công ty hoặc ngày CB-CNV không làm việc

ĐIỀU 54: Đối với khách đến Công ty làm việc hoặc liên hệ công tác thì không được tùy tiện đi lại ngoài khu vực làm việc. Khi đi lại ngoài khu vực này phải được sự đồng ý của Ban Tổng Giám Đốc và có sự hướng dẫn trực tiếp của nhân viên có trách nhiệm làm việc hoặc nhân viên Bảo vệ được phân công.

ĐIỀU 55: CB-CNV không được tự ý dẫn người ngoài vào Công ty tham quan, chụp hình khi chưa có sự đồng ý của Ban Tổng Giám Đốc.

ĐIỀU 56: Trong giờ làm việc, CB-CNV không được tiếp khách thăm xã giao, người nhà, bạn bè vì lý do việc riêng. Trong trường hợp khẩn cấp thì các trường hợp đặc biệt này chỉ được tiếp khách tại trong khu vực phòng bảo vệ và phải tranh thủ nhanh chóng trở lại nơi mình làm việc.

ĐIỀU 57: Trong giờ làm việc CB-CNV có nhu cầu đi ra ngoài Công ty phải có giấy ra cổng theo mẫu quy định và được BTGD phê duyệt. Các trường hợp đi công tác cũng phải thực hiện theo quy định này: có giấy ra cổng hoặc phiếu điều xe có phê duyệt của BTGD.

ĐIỀU 58: Trường hợp ra cổng trong giờ nghỉ: CB-CNV làm giấy ra cổng hoặc chỉ cần để thẻ đeo tại cổng bảo vệ. Không ra cổng sớm hơn giờ nghỉ để giải quyết việc cá nhân như mua thức ăn, nhận bưu phẩm ...mà không có sự phê duyệt của CBQL.

ĐIỀU 59: Phải xếp hàng trật tự, không chen lấn xô đẩy khi quét vân tay/ quét thẻ và khi rút tiền tại máy ATM công ty. Không rút tiền tại máy ATM trong giờ làm việc.

ĐIỀU 60: Trường hợp công nhân viên qua lại giữa công ty Jia Hsin với Jia Hsin, Jia Hsin với Shimmer: phải đeo thẻ thông hành theo quy định công ty. Ngoại trừ Trợ lý BTGD/ Cán bộ hải ngoại/ Cán bộ quản lý tổ phó trở lên thì không cần thẻ.

ĐIỀU 61: Việc mang vật dụng, dụng cụ, máy móc, văn bản, hàng hóa và bất kỳ tài sản nào công ty ra ngoài đều phải có đầy đủ giấy tờ theo quy định.

2. Quy định về tác phong, trang phục:

- ĐIỀU 62:** CB-CNV vào làm việc tại Công ty phải ăn mặc lịch sự, gọn gàng, phù hợp với môi trường làm việc.
- ĐIỀU 63:** Nghiêm cấm việc: mặc áo sát nách, áo 2 dây hay trang phục thiếu kín đáo, phản cảm, lòi lết, hở các vùng nhạy cảm không phù hợp môi trường làm việc.
- ĐIỀU 64:** Chỉ được mặc quần ngắn – quần short vào ngày thứ bảy hàng tuần nhưng không mặc quần quá ngắn, hở vòng 3/ vùng nhạy cảm không phù hợp môi trường làm việc.
- ĐIỀU 65:** CB-CNV phải mang giày hoặc sandal có quai hậu. Nghiêm cấm việc mang dép hoặc mang giày có quai hậu nhưng lại đạp quai hậu xuống.
- ĐIỀU 66:** CB-CNV tuyệt đối không được mang giày/dép - sản phẩm của công ty sản xuất, kể cả giày/ dép mua từ bên ngoài; ngoại trừ CB-CNV thuộc diện “mang dép thử” theo quy định.
- ĐIỀU 67:** CB-CNV tóc dài phải kẹp, cột gọn gàng.
- ĐIỀU 68:** CB-CNV phải đeo thẻ tên trong suốt thời gian có mặt tại công ty.
- ĐIỀU 69:** Nghiêm cấm các hành vi viết, vẽ bậy lên thẻ, sử dụng các hình trang trí hay các vật dụng khác đề lên thông tin hay hình của thẻ đeo. Nghiêm cấm việc làm thẻ giả mạo.
- ĐIỀU 70:** Nghiêm cấm việc cho người khác mượn thẻ đeo để vào công ty, trong trường hợp cho người ngoài mượn thẻ đeo để vào công ty làm ảnh hưởng đến lợi ích của công ty sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành.
- ĐIỀU 71:** Trường hợp CB-CNV làm mất hoặc hư thẻ đeo phải nhanh chóng tiến hành các thủ tục ngay trong ngày để được cấp thẻ mới.
- ĐIỀU 72:** Đối với nhân viên các bộ phận Bảo vệ, Lái xe, Cơ điện, Tạp vụ, Nhà ăn, khi làm việc tại Công ty phải mặc đồng phục theo quy định.
- ĐIỀU 73:** Ngoài ra các bộ phận được cấp phát đồng phục khác nếu có cũng phải thực hiện theo quy định.

3. Quy định về thái độ/ trật tự khi làm việc:

- ĐIỀU 74:** Nghiêm cấm CB-CNV tự ý rời bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc mà không báo với CBQL ngoại trừ đi lại khu vực vệ sinh cá nhân, khu vực lấy nước uống, phòng y tế, khu vực được hút thuốc theo quy định của công ty với khoảng thời gian và nhu cầu hợp lý.
- ĐIỀU 75:** Nghiêm cấm CB-CNV đi lại các khu vực ngoài phạm vi công tác hoặc khu vực cấm.
- ĐIỀU 76:** Không được phép sử dụng tài sản công ty vào mục đích cá nhân như gọi điện, mail, internet, máy in vv... cho việc riêng hoặc các hình thức tương tự.
- ĐIỀU 77:** Không sử dụng điện thoại di động cá nhân trong giờ làm việc bao gồm thời gian tại khu vực hút thuốc hay toilet nếu không phải vì mục đích công việc.
- ĐIỀU 78:** Không làm việc riêng, sử dụng các thiết bị cá nhân để nghe nhạc trong giờ làm việc. Không trốn đi nằm hoặc ngủ trong giờ làm việc.
- ĐIỀU 79:** Nghiêm cấm việc CB-CNV tụ tập hoặc gây mất trật tự tại nơi làm việc như: cãi cọ, đùa giỡn ồn ào, đánh nhau, đe dọa thách thức đánh nhau...
- ĐIỀU 80:** Nghiêm cấm các hành vi sau tại nơi làm việc: đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng rượu, sử dụng ma túy hay các chất kích thích.
- ĐIỀU 81:** Nghiêm cấm các hành vi trái đạo đức hoặc không đứng đắn, không lành mạnh tại nơi làm việc như các hành vi (đồng thuận): ôm ấp, hôn, vuốt ve hoặc các hành vi có tính chất tình dục.
- ĐIỀU 82:** Đối với đồng nghiệp phải cư xử hòa nhã, tương trợ, đoàn kết.

- ĐIỀU 83:** Không bày chuyện nói xấu người khác, tung tin đồn thất thiệt hoặc đả kích, vu khống người khác hoặc làm chứng giả cho người khác hoặc ngăn cản CB-CNV khác thực hiện công việc.
- ĐIỀU 84:** Thực hiện giao tiếp văn minh lịch sự tại nơi làm việc. Nghiêm cấm việc trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người nhà/ người thân chửi thề, nói tục, hăm dọa hoặc dùng các lời lẽ thiếu văn hóa, xúc phạm trong giao tiếp với đồng nghiệp.
- ĐIỀU 85:** CB-CNV làm việc phải trung thực, tận tụy với công việc, có tinh thần trách nhiệm và hoàn thành công việc được giao. Phải phục tùng sự chỉ huy hợp lý của cấp trên, không được trước mặt tuân lệnh, sau lưng lại trái lệnh.
- ĐIỀU 86:** CB-CNV phải báo cáo từ dưới lên trên, không được báo cáo vượt cấp. Trong trường hợp khẩn cấp hoặc trường hợp đặc biệt thì được vượt giới hạn này.
- ĐIỀU 87:** Cấp dưới phải tôn trọng ý kiến và tuân phục cấp trên. Cấp trên phải thân thiện hướng dẫn chỉ bảo tận tình, không tỏ ra quan liêu, mệnh lệnh.
- ĐIỀU 88:** CB-CNV có trách nhiệm tuân thủ triệt để các quy trình, lưu trình, hướng dẫn công việc hay các thông báo, quyết định mà công ty ban hành.

CHƯƠNG 3:

AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

1. Quy định về an toàn lao động

- ĐIỀU 89:** CB-CNV có trách nhiệm phải tham gia đầy đủ các buổi huấn luyện về các tiêu chuẩn, quy định, biện pháp an toàn, vệ sinh lao động, các buổi diễn tập sự cố khẩn cấp mà Công ty hay đơn vị mình tổ chức.
- ĐIỀU 90:** CB-CNV có nghĩa vụ chấp hành các quy trình ATVSLĐ đã được thiết lập cho công việc được giao.
- ĐIỀU 91:** Tuyệt đối không được xé, tháo bỏ, di dời hay phá hoại các biển cảnh báo, biển hiệu, các hướng dẫn về ATLĐ. Phải lập tức báo ngay cho CBQL nếu các bảng này có dấu hiệu bị rách, mờ, hư hỏng hay thất lạc.
- ĐIỀU 92:** Phải sử dụng đúng cách, đầy đủ và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân, các thiết bị an toàn được cấp phát. Không được sử dụng các phương tiện bảo vệ cá nhân, các thiết bị an toàn vào mục đích khác.
- ĐIỀU 93:** Giữ gìn vệ sinh máy móc, thiết bị và bảo trì bảo dưỡng các thiết bị máy móc mà mình được phân công phụ trách. Thực hiện lịch vệ sinh bảo trì, bảo dưỡng máy móc, vệ sinh khu vực được phân công đúng theo quy định.
- ĐIỀU 94:** Giữ nơi làm việc ngăn nắp và sạch sẽ. Lau dọn các chất lỏng, dầu nhớt hay hóa chất bị đổ, nhỏ giọt hoặc rò rỉ để tránh gây trơn trượt hoặc té ngã.
- ĐIỀU 95:** Không sử dụng những lối đi tắt có thể gây nguy hiểm như leo trèo, chui dưới gầm máy, băng chuyên, máng xuất hàng.
- ĐIỀU 96:** Không sử dụng thang máy vận chuyển hàng cho mục đích vận chuyển người.
- ĐIỀU 97:** Không leo trèo ra lan can, không trèo lên các thang chuyên dùng để làm việc/ sửa chữa của PCCC/ Cơ điện nếu không được phân công.
- ĐIỀU 98:** Nghiêm cấm CB-CNV sử dụng hơi máy nén khí để làm sạch quần áo, cơ thể hay dùng nó để đùa giỡn.
- ĐIỀU 99:** Nghiêm cấm việc làm người khác mất tập trung khi đang làm việc dẫn đến việc gây thương tích cho họ.
- ĐIỀU 100:** Phải báo cáo kịp thời với cấp trên khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động hay bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hay các sự cố nguy hiểm. Tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có sự điều động của cấp trên.
- ĐIỀU 101:** CB-CNV chỉ được từ chối làm việc nếu có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khỏe trong quá trình thực hiện công việc. BP CR/ Cơ điện/

- CBQL BP-PX có trách nhiệm xác định nguy cơ này thông qua công tác đánh giá rủi ro theo quy định.
- ĐIỀU 102:** Báo cáo về tai nạn: CB-CNV khi có bất cứ thương tổn nào xảy ra tại nơi làm việc dù nhỏ hay lớn cũng phải báo ngay cho CBQL trực tiếp biết để được chăm sóc sơ cứu ngay lập tức.
- ĐIỀU 103:** Nghiêm cấm tự ý xử lý vết thương của mình hay của người khác khi xảy ra tai nạn lao động nếu không được phân công.
- ĐIỀU 104:** Nghiêm cấm CB-CNV vận hành máy khi chưa được hướng dẫn căn kẽ, đúng cách và chưa được sự chấp thuận phân công của cấp trên
- ĐIỀU 105:** Phải bảo đảm máy móc thiết bị được đặt đúng vị trí đã được quy định.
- ĐIỀU 106:** Nghiêm cấm CB-CNV tự ý điều khiển, di chuyển các máy móc thiết bị, công tắc hay tự ý tháo hay không sử dụng các dụng cụ trang thiết bị che chắn bảo vệ an toàn trên máy.
- ĐIỀU 107:** Phải tắt máy, ngắt điện trước khi vệ sinh, sửa chữa, di chuyển hoặc khi ngừng sử dụng máy/ thiết bị, tuyệt đối không để máy hoạt động khi không có người điều khiển.
- ĐIỀU 108:** Không điều chỉnh, lau chùi, tra dầu mỡ vào máy móc thiết bị đang hoạt động.
- ĐIỀU 109:** Không sử dụng máy móc, thiết bị không đúng với chức năng hoặc vượt quá công suất, tải trọng, thời gian quy định của chúng.
- ĐIỀU 110:** Khi máy hư hỏng hoặc có sự cố như bốc khói, có tiếng kêu lạ, rung bất bình thường hoặc các dấu hiệu khác thường khác phải lập tức dừng máy, không được tự ý sửa chữa mà phải báo cho CBQL của mình.
- ĐIỀU 111:** Chỉ có những nhân viên được đào tạo chuyên môn kỹ thuật an toàn điện như đội Cơ điện được giao nhiệm vụ mới được sửa chữa các thiết bị điện. CB-CNV không được tự ý câu mắc, sửa chữa và khi có sự cố về điện phải báo ngay cho CBQL trực tiếp của mình.
- ĐIỀU 112:** Không sờ mó vào dây điện, thiết bị điện, nhất là khi tay đang ướt.
- ĐIỀU 113:** Tuyệt đối không được cắm trực tiếp dây dẫn điện vào ổ cắm mà không có phích cắm.
- ĐIỀU 114:** Khi tiến hành sửa chữa các thiết bị điện phải tuân thủ quy định ngắt nguồn điện và treo biển cảnh báo. Không được đóng mở điện đột ngột mà không báo cho mọi người biết.
- ĐIỀU 115:** Nghiêm cấm việc để hàng hóa nguyên vật liệu hay các vật liệu dễ cháy nổ tại khu vực hàn hay các khu vực cấm khác
- ĐIỀU 116:** CB-CNV không phận sự và CB-CNV nữ mang thai thì không vào khu vực làm công việc nặng nhọc độc hại, khu vực có hóa chất
- ĐIỀU 117:** CB-CNV sử dụng hóa chất phải tham gia đầy đủ các buổi huấn luyện về cách sử dụng hóa chất, đồng thời phải đọc và hiểu các chỉ dẫn về sử dụng an toàn.
- ĐIỀU 118:** CB-CNV khi sử dụng hóa chất đựng trong các bình chứa chuyên dùng hay các loại xô chén thì phải được đậy nắp và dán tem nhãn theo quy định. Nghiêm cấm việc sử dụng chai nước suối hay dụng cụ khác mà công ty không cho phép để đựng hóa chất.
- ĐIỀU 119:** CB-CNV làm việc tại khu vực có hóa chất phải thực hiện theo quy trình xử lý sự cố khẩn cấp khi có hóa chất tràn đổ hoặc rò rỉ. Đồng thời không được thực hiện các hành vi tạo ra tia lửa trong khu vực này.
- ĐIỀU 120:** CB-CNV phải thực hiện lịch đầy đủ các buổi khám sức khỏe định kỳ, khám bệnh nghề nghiệp hằng năm do Công ty tổ chức.
Trường hợp CB-CNV vắng mặt trong các buổi này thì phải tự đi đến trung tâm y tế khám và bổ sung hồ sơ cho công ty trong vòng 1 tháng kể từ ngày công ty

tổ chức khám. Công ty không chịu bất cứ chi phí hay trả lương làm việc cho các ngày này.

ĐIỀU 121: Đối với các trường hợp sau khi khám sức khỏe, khám bệnh nghề nghiệp mà bác sĩ yêu cầu phải khám thêm chuyên khoa để xác định tình trạng sức khỏe thì cá nhân CB-CNV đó phải đến các trung tâm chuyên khoa khám và đưa kết quả về cho công ty trong vòng 1 tháng kể từ ngày công ty tổ chức khám.

ĐIỀU 122: Đối với các trường hợp CB-CNV mắc bệnh lây nhiễm hoặc các dịch bệnh có nguy cơ gây lây nhiễm cho tập thể, sau khi điều trị và trở lại làm việc thì phải cung cấp giấy khám bác sĩ chứng nhận lành bệnh cho Công ty.

2. Quy định vệ sinh nơi làm việc

ĐIỀU 123: CB-CNV có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh chung tại nơi làm việc: không xả rác, khạc nhổ bừa bãi. Thực hiện lịch vệ sinh khu vực làm việc của mình theo lịch được phân công.

ĐIỀU 124: Nghiêm cấm việc xả rác, phá hoại cây cối trong khuôn viên Khu công nghiệp hoặc trong Công ty.

ĐIỀU 125: CB-CNV phải bỏ rác đúng nơi quy định và thực hiện việc phân loại rác theo hướng dẫn các loại rác như rác sinh hoạt, rác sản xuất, rác thải nguy hại theo từng chủng loại và theo từng mã số.

ĐIỀU 126: CB-CNV phải có ý thức giữ vệ sinh chung khi sử dụng nhà vệ sinh:

- Bỏ rác đúng quy định, không bỏ rác vào bồn cầu, bồn rửa mặt, ống thoát nước gây nghẹt.
- Dội nước sau khi sử dụng

ĐIỀU 127: Các vật dụng cá nhân như tấm trải ngủ trưa, giỏ xách, chai - ca nước uống phải được để đúng nơi quy định.

ĐIỀU 128: CB-CNV không được làm ô nhiễm vệ sinh môi trường, không được đổ hóa chất như dầu, nhớt, keo, nước xử lý xuống cống.

ĐIỀU 129: Nghiêm cấm CB-CNV đốt rác và chôn lấp rác thải trong hoặc xung quanh khuôn viên của công ty.

ĐIỀU 130: CB-CNV phải chấp hành tốt việc giữ gìn vệ sinh khu vực nhà ăn, không xả rác hay thức ăn thừa xuống nền nhà ăn. Ăn cơm xong phải thu dọn khay thức ăn, ghế ngồi để đúng nơi quy định.

ĐIỀU 131: CB-CNV không được ăn ngoài khu vực nhà ăn.

ĐIỀU 132: Chỉ lấy cơm - canh vừa đủ ăn theo nhu cầu thực tế, không lấy quá nhiều làm lãng phí thức ăn.

ĐIỀU 133: CB-CNV chỉ đăng ký cơm nếu có nhu cầu ăn cơm. Dùng đúng suất ăn của mình. Không lấy, thu gom suất ăn của người khác

ĐIỀU 134: CB-CNV không mang dụng cụ tài sản của nhà ăn như khay, tô, muống, thố, thức ăn...ra khỏi khu vực nhà ăn.

ĐIỀU 135: CB-CNV có trách nhiệm thực hiện việc giữ gìn vệ sinh máy móc, thiết bị và bảo trì bảo dưỡng mà mình được phân công phụ trách.

ĐIỀU 136: Hàng hóa, nguyên vật liệu, dụng cụ phải chất xếp gọn gàng đúng nơi quy hoạch và được phân loại rõ ràng và phải xếp đúng theo quy định về giới hạn chiều cao, khoảng cách.

ĐIỀU 137: Nơi làm việc không được để đồ đạc linh tinh hay các vật dụng, thiết bị, công cụ không cần thiết cho công việc.

ĐIỀU 138: Phải giữ gìn vệ sinh vật liệu, thành phẩm, bán thành phẩm trong suốt quá trình sản xuất và lưu trữ.

ĐIỀU 139: Tuân thủ theo các quy định về vệ sinh, khử độc khử trùng nơi làm việc mà công ty ban hành theo hướng dẫn của Bộ y tế.

ĐIỀU 140: CB-CNV phải tuân thủ các quy định khác về 6S tại nơi làm việc của mình.

3. Quy định về an toàn PCCC

ĐIỀU 141: Trong hoạt động PCCC lấy hoạt động phòng ngừa là chính nên phải tích cực và chủ động phòng ngừa hạn chế đến mức thấp nhất các vụ cháy xảy ra.

ĐIỀU 142: CB-CNV phải chấp hành các quy định, nội quy về PCCC và yêu cầu về PCCC tại nơi làm việc, thực hiện nhiệm vụ PCCC theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

ĐIỀU 143: Phải tham gia đầy đủ và nghiêm túc các buổi huấn luyện, đào tạo diễn tập về PCCC, phương án thoát hiểm do công ty tổ chức.

ĐIỀU 144: Nghiêm cấm việc cản trở các hoạt động PCCC, chống người thi hành nhiệm vụ PCCC. Các trường hợp vi phạm sẽ tùy theo mức độ mà xử lý theo pháp luật của nhà nước.

ĐIỀU 145: Nghiêm cấm việc lợi dụng các hoạt động PCCC để xâm hại đến tính mạng sức khỏe con người, xâm phạm đến tài sản của công ty, tài sản công cộng.

ĐIỀU 146: CB-CNV phải ngăn chặn nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy và những hành vi vi phạm quy định an toàn về PCCC.

ĐIỀU 147: Bảo đảm an toàn về PCCC trong quá trình sử dụng nguồn lửa, nguồn nhiệt, các thiết bị, dụng cụ sinh lửa, sinh nhiệt và trong bảo quản, sử dụng chất cháy. Kịp thời khắc phục các thiếu sót, vi phạm quy định về phòng cháy và chữa cháy.

ĐIỀU 148: Tuyệt đối không báo cháy giả hay tự ý sử dụng các phương tiện chữa cháy mà không được phân công. Chỉ đội PCCC hoặc CB-CNV đã được hướng dẫn/ huấn luyện hoặc CB-CNV được lệnh điều động mới được sử dụng các phương tiện chữa cháy để chữa cháy.

ĐIỀU 149: Báo cháy và chữa cháy kịp thời khi phát hiện có sự cố cháy, chấp hành các lệnh điều động tham gia chữa cháy và các hoạt động PCCC khác tại công ty.

ĐIỀU 150: Không cố ý gây cháy, nỗ lực làm tổn hại đến tính mạng, sức khỏe con người, thiệt hại tài sản của công ty. Các trường hợp vi phạm sẽ tùy theo mức độ mà xử lý theo pháp luật của nhà nước.

ĐIỀU 151: Không làm hư hỏng, tự ý thay đổi, di chuyển các phương tiện, thiết bị chữa cháy, các biển báo biển chỉ dẫn, lối thoát nạn, đèn PCCC.

ĐIỀU 152: CB-CNV không được để chướng ngại vật cản trở công tác cứu hỏa

ĐIỀU 153: Nghiêm cấm việc để hàng hóa - thiết bị - máy móc hay các vật dụng khác gây chướng ngại lối đi, lối ra vào, chướng ngại chỗ để các thiết bị phòng cháy chữa cháy hay chướng ngại chỗ các hộp điện, cầu dao, van điều khiển máy móc.

ĐIỀU 154: Không để các vật dễ cháy gần nguồn điện, không nấu nướng trong phạm vi công ty, trừ khu vực được phép nấu như nhà ăn hay ký túc xá. Không sử dụng bếp ga, bếp cồn, bếp điện, nồi cơm điện để nấu nướng cá nhân, liên hoan nội bộ. Trường hợp BP-PX tổ chức liên hoan trong công ty thì chỉ được sử dụng bếp tại khu vực mà Đội Bảo vệ chỉ định.

Nghiêm cấm để các vật dụng, công cụ... gần nguồn điện hay nguồn nhiệt gây nguy cơ cháy nổ như để túi nilon, tấm trải ngủ, mousse xốp... trong máy móc, thiết bị, hộp điện

ĐIỀU 155: Nghiêm cấm đem diêm, bật lửa và các thiết bị dụng cụ sinh lửa, sinh nhiệt vào những nơi có quy định cấm lửa. Nghiêm cấm sử dụng sử dụng nguồn lửa, thiết bị sinh lửa, sinh nhiệt ở những nơi có biển báo cấm hoặc quy định cấm.

ĐIỀU 156: Chỉ được hút thuốc sau mỗi đầu giờ làm việc một tiếng tại những nơi được quy định là “khu vực hút thuốc” và tuân thủ nghiêm túc theo các quy định “Nội quy hút thuốc”. Các khu vực được quy định là “khu vực hút thuốc” bao gồm:

- Khu vực hút thuốc BC;

- Khu vực hút thuốc DE;
- Khu vực hút thuốc văn phòng;
- Khu vực hút thuốc BA/BB;
- Khu vực hút thuốc F;
- Khu vực hút thuốc nhà ăn (giành cho giờ nghỉ trưa/ngỉ chiều);
- Hoặc tùy theo tình hình thực tế mà Công ty có thể quy định một số khu vực khác.

ĐIỀU 157: Tại khu vực hút thuốc: không tụ tập nói chuyện riêng, không ăn uống nghỉ ngơi, làm việc riêng hay làm việc khác không liên quan, cụ thể là không được sử dụng điện thoại. Giữ gìn vệ sinh môi trường và công tác an toàn PCCC khi hút thuốc tại nơi quy định. Phải dập tắt tàn thuốc trước khi bỏ vào thùng chứa tàn thuốc, không quăng ném bừa bãi ra sân hay quăng vào bồn bông hay quăng ra tường rào, bãi cỏ...

ĐIỀU 158: Trước khi ra về, CB-CNV phải kiểm tra để đảm bảo công tác an toàn về phòng cháy chữa cháy: đảm bảo phải tắt hết cầu dao công tắc điện khu vực mà mình được phân công.

ĐIỀU 159: Nghiêm cấm các hành vi khác vi phạm quy định của luật PCCC.

CHƯƠNG 4:

PHÒNG, CHỐNG QUÁY RỐI TÌNH DỤC/ BẠO LỰC GIỚI. TRÌNH TỰ THỦ TỤC XỬ LÝ HÀNH VI QUÁY RỐI TÌNH DỤC/ BẠO LỰC GIỚI TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Quấy rối tình dục / bạo lực giới tại nơi làm việc

ĐIỀU 160: Định nghĩa về quấy rối tình dục: là hành vi có tính chất tình dục gây ảnh hưởng tới nhân phẩm của CB-CNV. Là hành vi không được chấp nhận, không mong muốn và không hợp lý làm xúc phạm đối với người nhận, và tạo ra môi trường làm việc bất ổn, đáng sợ, thù địch và khó chịu, hoặc gây tổn hại về thể chất, tinh thần, hiệu quả công việc và cuộc sống của người bị quấy rối.

ĐIỀU 161: Định nghĩa về bạo lực giới: là hành vi bạo lực hướng vào một CB-CNV trên cơ sở đối xử phân biệt giới hoặc giới tính của CB-CNV đó, bao gồm những hành động gây tổn hại về thân thể, tinh thần, tình dục hoặc gây ra đau khổ, những lời đe dọa tiến hành những hành động như vậy, sự ép buộc thông qua các hình thức như đánh đập, bóc lột, lạm dụng tình dục.

ĐIỀU 162: Hành vi không được coi là quấy rối tình dục: Những lời khen hoặc khích lệ thông thường được chấp nhận hoặc phù hợp về mặt văn hóa, xã hội không bị coi là hành vi quấy rối tình dục.

2. Quy định về phòng chống quấy rối tình dục/ bạo lực giới

ĐIỀU 163: Công ty tuyệt đối nghiêm cấm CB-CNV có bất kỳ hành vi mang tính chất quấy rối tình dục / bạo lực giới trong suốt quá trình thực hiện công việc theo Hợp đồng lao động với công ty

ĐIỀU 164: Đồng thời công ty cũng nghiêm cấm hình thức Quấy rối tình dục “trao đổi” (nhằm mục đích đánh đổi) diễn ra khi Cán bộ quản lý, đồng nghiệp thực hiện hay cố gắng thực hiện nhằm gây ảnh hưởng đến bất kỳ lợi ích nào liên quan đến công việc để đổi lấy sự thỏa thuận về tình dục.

ĐIỀU 165: Nghiêm cấm các hành vi quấy rối tình dục mang tính thể chất gồm hành động, cử chỉ, tiếp xúc, tác động vào cơ thể mang tính tình dục hoặc gợi ý tình dục như:

- Có tình động chạm không mong muốn, va chạm thân thể, sờ mó, vuốt ve;
- Cầu vẹo, ôm ấp hay hôn;
- Có thái độ đùa cợt khiếm nhã, bất lịch sự;

- Cố ý dùng ánh mắt soi mói các bộ phận trên cơ thể;
- Tấn công tình dục, cưỡng dâm, hiếp dâm.

ĐIỀU 166:

Nghiêm cấm các hành vi quấy rối tình dục bằng lời nói trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua phương tiện điện tử có nội dung tình dục hoặc có ngụ ý tình dục như:

- Sử dụng và gửi các hình ảnh đòi trụ đến người khác bằng các phương tiện như hình trên giấy, hình trên máy vi tính, hình qua email, hình gửi qua điện thoại, hình gửi qua thư từ;
- Nhận xét không phù hợp về mặt xã hội, văn hóa và không được mong muốn, bằng những ngụ ý về tình dục như những truyện cười gợi ý về tình dục hay những nhận xét về trang phục hay cơ thể của một người nào đó khi có mặt họ hoặc hướng tới họ;
- Đề nghị và những yêu cầu không mong muốn hay lời mời đi chơi mang tính cá nhân một cách liên tục;
- Gọi điện hoặc gửi những tin nhắn/ email liên quan đến tình dục;
- Nói những lời gợi ý về tình dục.

ĐIỀU 167:

Nghiêm cấm các hành vi quấy rối tình dục phi lời nói như:

- Sử dụng ngôn ngữ cơ thể khiêu khích, biểu hiện không đứng đắn, cái nhìn gợi tình, nháy mắt liên tục, các cử chỉ của các ngón tay...
- Phô bày các tài liệu khiêu dâm, hình ảnh, vật, màn hình máy tính, các áp phích, thư điện tử, ghi chép, tin nhắn liên quan tới tình dục.

ĐIỀU 168:

Nghiêm cấm các hành vi bạo lực giới như phân biệt đối xử; bạo lực nhằm vào vì CB-CNV đó là CB-CNV nữ, CB-CNV nam, CB-CNV có giới tính khác, CB-CNV dân tộc thiểu số, CB-CNV khuyết tật, CB-CNV có hoàn cảnh khó khăn; gây ra sự mất công bằng đối với CB-CNV, bao gồm bạo lực về tâm lý, tình dục và thể xác và gây ra dưới nhiều hình thức khác nhau

ĐIỀU 169:

Phạm vi nghiêm cấm các hành vi quấy rối tình dục/ bạo lực giới bao gồm tất cả các địa điểm CB-CNV thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc được phân công, như:

- Các địa điểm không gian có liên quan công việc như các hoạt động xã hội, hội thảo, tập huấn, chuyến đi công tác chính thức, bữa ăn, hội thoại trên điện thoại.
- Các hoạt động giao tiếp qua phương tiện điện tử, phương tiện đi lại do công ty bố trí từ nơi ở tới nơi làm việc và ngược lại, nơi ở do công ty cung cấp trong phạm vi công ty – nếu có.
- Các địa điểm khác do công ty quy định.

ĐIỀU 170:

CB-CNV khi gặp phải những hành vi quấy rối tình dục/ bạo lực giới tại nơi làm việc, có thể khiếu nại, tố cáo qua các hình thức sau đây:

- Khiếu nại, tố cáo trực tiếp với CBQL đơn vị mình;
- Khiếu nại, tố cáo trực tiếp tới bộ phận CR/ HR;
- Khiếu nại, tố cáo trực tiếp tới Tổ chức đại diện người lao động;
- Sử dụng hệ thống khiếu nại khiếu kiện hiện có của Công ty: thùng thư góp ý, hotline, Wovo, tin nhắn SMS...
- Khiếu nại, tố cáo trực tiếp với đội bảo vệ: trong trường hợp khẩn cấp để được hỗ trợ nhanh nhất

*Những người không thuộc nhân sự của Công ty như khách hàng hay nhà thầu đến làm việc tại công ty có thể khiếu nại, tố cáo theo các hình thức tương tự như CB-CNV công ty

ĐIỀU 171:

Đơn vị nhận được khiếu nại, tố cáo sẽ thực hiện theo “Quy trình xử lý khiếu nại – khiếu kiện” mà Công ty ban hành.

- ĐIỀU 172:** Các nguyên tắc cho việc xử lý các khiếu nại, tố cáo về quấy rối tình dục/ bạo lực giới:
- Nhanh chóng, kịp thời;
 - Bảo vệ bí mật, danh dự, uy tín, nhân phẩm, an toàn cho CB-CNV bị quấy rối tình dục và CB-CNV bị khiếu nại, tố cáo.
- ĐIỀU 173:** Các hành vi vi phạm sau khi được điều tra xác minh, tùy theo mức độ vi phạm sẽ được xử lý theo nội quy công ty hoặc quy định pháp luật hiện hành.
- ĐIỀU 174:** CB-CNV nếu tố cáo sai sự thật, tùy theo hành vi tương ứng với tính chất, mức độ của hành vi vi phạm sẽ được xử lý theo nội quy công ty hoặc quy định pháp luật hiện hành.
- 3. Trách nhiệm, nghĩa vụ phòng, chống quấy rối tình dục/ bạo lực giới tại nơi làm việc**
- ĐIỀU 175:** BTGD công ty/ CBQL có trách nhiệm xây dựng và duy trì môi trường làm việc không quấy rối tình dục/ không bạo lực giới
- ĐIỀU 176:** Các BP-PX không sử dụng và loại bỏ hết những tài liệu mang tính khiêu dâm, đồi trụy hoặc những tài liệu gây tổn hại đến danh dự, nhân phẩm của người khác hoặc ngụ ý, ám chỉ tình dục tại nơi làm việc
- ĐIỀU 177:** Các BP-PX phải đảm bảo khu vực làm việc có đủ ánh sáng. Các không gian làm việc kín, nhạy cảm phải đảm bảo bố trí người hợp lý.
- ĐIỀU 178:** Tất cả CB-CNV đều có quyền và trách nhiệm đảm bảo nơi làm việc không có quấy rối tình dục/ không bạo lực giới. Ngăn cản và báo cáo mọi hành vi không được chấp nhận theo quy định của pháp luật và quy định cụ thể về quấy rối tình dục/ bạo lực giới của Công ty.
- ĐIỀU 179:** Những người không thuộc nhân sự của Công ty như khách hàng hay nhà thầu nếu bị khiếu nại, tố cáo và khiếu nại; tố cáo đó được xác định là đúng sự thật thì điều này có thể dẫn tới chấm dứt hợp đồng, tạm ngừng dịch vụ hoặc hợp tác trong sản xuất, kinh doanh.

CHƯƠNG 5:

BẢO VỆ TÀI SẢN VÀ BÍ MẬT CÔNG NGHỆ, KINH DOANH

- ĐIỀU 180:** Đội bảo vệ Công ty là đơn vị có trách nhiệm trực tiếp trong việc bảo vệ tài sản và an ninh trật tự của Công ty, thường xuyên chủ động phòng ngừa và phát hiện, ngăn chặn kịp thời các hành vi xâm phạm đến tài sản và an ninh trật tự Công ty.
- ĐIỀU 181:** Đội bảo vệ có nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện, hàng hoá, vật dụng mang vào hoặc ra khỏi khu vực BP-PX hoặc Công ty.
- ĐIỀU 182:** Tất cả CB-CNV đều phải có trách nhiệm trong việc bảo vệ tài sản chung của công ty và tài sản thuộc phạm vi trách nhiệm được giao.
- ĐIỀU 183:** Tất cả tài sản của công ty chỉ phục vụ cho mục đích công việc, nếu CB-CNV để mất mát hay cố tình hủy hoại, trộm cắp... tùy theo mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định pháp luật và nội quy công ty.
- ĐIỀU 184:** CB-CNV có trách nhiệm khai thác và sử dụng tài sản công ty hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí thất thoát: sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức...
- ĐIỀU 185:** CB-CNV được giao công cụ, dụng cụ, vật dụng, vật tư, hàng hóa, máy móc, thiết bị, tài liệu phục vụ cho công việc của mình phải có trách nhiệm giữ gìn và bảo quản không được để thất lạc hay hư hỏng. Khi thôi việc phải bàn giao đầy đủ lại cho CBQL trực tiếp của mình.
- ĐIỀU 186:** CB-CNV không được tự ý sử dụng tài sản riêng của người khác.

- ĐIỀU 187:** Trước khi ra về, các CB-CNV được phân công của các BP-PX cùng nhân viên Bảo vệ trực ca tiến hành niêm phong phòng làm việc, nhà xưởng, kho... theo quy định. Khóa cửa và giao chìa khóa cho Bảo vệ Công ty giữ.
- ĐIỀU 188:** Tất cả tài sản công ty, dù là tài sản phế CB-CNV cũng không được phép mang ra khỏi khu vực làm việc của mình như không được mang ra khỏi chuyên/ BP-PX/ công ty nếu không có sự phê duyệt của chủ quản hoặc BTGD.
- ĐIỀU 189:** CB-CNV có trách nhiệm tuân thủ chính sách, quy trình bảo mật thông tin mà công ty ban hành.
- ĐIỀU 190:** Nghiêm cấm CB-CNV sử dụng các sản phẩm của công ty thông qua việc mua bán sản phẩm bất hợp pháp như mua trực tiếp từ các tổ chức, cá nhân trộm cắp sản phẩm của công ty.
- ĐIỀU 191:** CB-CNV không được mang đồ vật vi phạm đến công tác bảo mật như máy chụp hình, quay phim, máy thu âm, thiết bị lưu trữ... vào nơi làm việc hoặc vào các khu vực cấm sử dụng các thiết bị này.
- ĐIỀU 192:** Nghiêm cấm việc tự ý quay phim chụp hình tại khu vực làm việc nếu không có sự phê duyệt của BTGD.
- ĐIỀU 193:** Nghiêm cấm việc chụp hình có sản phẩm, dây chuyền công nghệ, kỹ thuật của công ty để chia sẻ cho người khác, chia sẻ lên mạng xã hội như zalo, facebook...
- ĐIỀU 194:** CB-CNV không được tiết lộ hoặc yêu cầu tiết lộ các thông tin bí mật thuộc quyền sở hữu của Công ty về khách hàng hoặc nhà cung cấp, thông tin về kế hoạch kinh doanh, quá trình kinh doanh, danh sách khách hàng, thông tin cá nhân CB-CNV, thông tin về sản xuất, mẫu mã, thông tin về các phần mềm hệ thống dữ liệu, hệ thống công nghệ thông tin mà công ty đang sử dụng ... cho những người không có quyền hạn hoặc bất cứ ai ngoại trừ những người được BTGD cho phép.
- ĐIỀU 195:** Nghiêm cấm CB-CNV trực tiếp hoặc nhờ người ngoài tiếp cận, xâm phạm hoặc thu thập các thông tin thuộc bí mật công nghệ, sản xuất, kinh doanh, phần mềm hệ thống dữ liệu, hệ thống công nghệ thông tin hoặc các thông tin bảo mật khác bằng cách chống lại các biện pháp bảo mật của công ty.

CHƯƠNG 6: **TẠM THỜI ĐIỀU CHUYỂN CÔNG VIỆC KHÁC SO VỚI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

- ĐIỀU 196:** CB-CNV sẽ tạm thời được chuyển làm công việc khác so với hợp đồng lao động trong các trường hợp sau:
- Do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm;
 - Công ty áp dụng biện pháp ngăn ngừa, khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
 - Do sự cố điện, nước;
 - Do nhu cầu sản xuất kinh doanh như:
 - Nguyên vật liệu/ phụ liệu về công ty không đúng thời hạn, hoặc nguyên vật liệu/ phụ liệu không đạt chất lượng cần thời gian tái chế làm ảnh hưởng đến tiến độ sản xuất của 1 số BP-PX;
 - Gặp sự cố về máy móc thiết bị như hư hỏng làm ảnh hưởng đến tiến độ sản xuất của 1 số BP-PX;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động theo tình hình đơn hàng nhận được: Đơn hàng nhận được không đồng đều, có sự chênh lệch dẫn đến nhân sự chênh lệch nên cần phải điều động nhân sự dư từ nơi này sang nơi khác có tình trạng thiếu nhân sự;

- Do có đơn hàng gấp cần xuất hàng;
- Chuyển đổi mẫu mã sản phẩm làm thay đổi công đoạn/ quy trình sản xuất dẫn đến một số công việc cũ không còn hoặc phát sinh thêm những công việc mới;
- Sự thiếu hụt nhân sự của 1 số BP-PX vì lý do CB-CNV nghỉ phép;
- Nếu phát sinh công ty sẽ thương lượng và thỏa thuận cùng tổ chức đại diện người lao động, CB-CNV.

ĐIỀU 197: Thời hạn tạm thời điều chuyển công việc khác so với Hợp đồng lao động: không quá 60 ngày làm việc cộng dồn 1 năm.

ĐIỀU 198: Trường hợp công ty tạm thời điều chuyển công việc khác so với Hợp đồng lao động nhiều hơn 60 ngày làm việc cộng dồn 1 năm thì công ty sẽ thỏa thuận bằng văn bản với CB-CNV.

CHƯƠNG 7: **HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG** **VÀ CÁC HÌNH THỨC XỬ LÝ**

ĐIỀU 199: Kỷ luật lao động là việc tuân theo các quy định trong nội quy lao động này và do pháp luật quy định.

ĐIỀU 200: CB-CNV có hành vi vi phạm kỷ luật sau khi xác minh cụ thể sẽ được tiến hành theo trình tự xử lý kỷ luật theo quy trình xử lý kỷ luật mà công ty ban hành.

ĐIỀU 201: Thời hiệu xử lý kỷ luật là 6 tháng kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm. Trường hợp vi phạm liên quan trực tiếp đến tài chính, tài sản, tiết lộ bí mật công nghệ-kinh doanh thì thời hiệu là 12 tháng.

ĐIỀU 202: Tùy theo sự việc cụ thể và mức độ vi phạm sẽ được xem xét xử lý theo các hình thức kỷ luật sau:

- Khiển trách bằng văn bản mức I, mức II, mức III;
- Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng;
- Cách chức;
- Kỷ luật sa thải.

ĐIỀU 203: Kỷ luật ***khiển trách bằng văn bản mức I*** được áp dụng đối với CB-CNV vi phạm một trong các hình thức sau đây:

203.1	Không đeo thẻ tên khi vào khu công nghiệp hoặc vào cổng công ty và trong suốt quá trình làm việc tại Công ty; Hoặc đeo thẻ tên không đúng quy định, có hành vi hủy hoại thẻ đeo.
203.2	Phóng xe, chạy xe quá tốc độ cho phép hoặc chạy xe vào khu vực cấm trong khuôn viên công ty hoặc Khu công nghiệp.
203.3	Không tuân thủ nội quy nhà xe.
203.4	Từ chối, chống đối không hợp tác với bảo vệ khi được yêu cầu trong quá trình ra vào cổng.
203.5	Không tuân thủ quy định ra vào của công ty: Không thực hiện việc xuất trình các giấy tờ ra vào hợp lệ trong giờ làm việc; Hoặc không để lại thẻ đeo khi ra vào cổng vào giờ nghỉ; Hoặc tự ý có mặt trong công ty trước và sau giờ làm việc của đơn vị mình với khoảng thời gian không hợp lý và không có sự đồng ý của chủ quản, tự ý có mặt ngoài giờ làm việc hay các ngày công ty hoặc ngày CB-CNV không làm việc.
203.6	Tự ý rời bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc mà không báo với CBQL ngoại trừ đi lại khu vực vệ sinh cá nhân, khu vực lấy nước uống, khu vực

	được hút thuốc ...theo quy định của công ty với khoảng thời gian và nhu cầu hợp lý trong suốt thời gian có mặt tại công ty.
203.7	Rời bỏ vị trí công tác khi chưa có chuông reo hoặc không có mặt làm việc đúng giờ quy định mà không có lý do chính đáng.
203.8	Đi lại ngoài phạm vi công tác được phân công.
203.9	CB-CNV từ trong công ty mua thức ăn, thức uống ở khu vực ngay ngoài hàng rào công ty.
203.10	Không xếp hàng trật tự, chen lấn xô đẩy khi quét vôn tay/quét thẻ; Hoặc quét không đúng máy được phân sử dụng.
203.11	Không quét vôn tay/quét thẻ từ 3 lần trở lên trong tháng không có lý do chính đáng làm ảnh hưởng đến công tác chăm công.
203.12	Thường xuyên đi trễ nhiều lần trong tháng không có lý do chính đáng từ 5 lần trở lên.
203.13	Không thực hiện các quy định về trang phục: không mang giày hoặc mang giày có quai hậu nhưng lại đạp quai hậu xuống; Hoặc mặc áo sát nách; áo 2 dây Hoặc đầu tóc không gọn gàng; Hoặc mặc quần lửng – quần short vào các ngày thứ hai đến thứ sáu.
203.14	Các cá nhân - bộ phận có quy định về đồng phục mà không thực hiện.
203.15	Sử dụng tài sản công ty vào mục đích cá nhân như gọi điện, mail, internet, máy in, máy photo cho việc riêng hoặc các hình thức tương tự.
203.16	Sử dụng điện thoại di động cá nhân trong giờ làm việc bao gồm thời gian tại khu vực hút thuốc hay toilet nếu không phải vì mục đích công việc.
203.17	Sử dụng máy móc thiết bị vật liệu của công ty để sửa chữa, chế tạo vật dụng cá nhân.
203.18	Làm bất cứ việc riêng nào của cá nhân ngoài công việc được giao.
203.19	Cãi cọ, đùa giỡn ồn ào trong thời gian làm việc.
203.20	Trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người nhà/ người thân chửi thề, nói tục, hăm dọa hoặc dùng các lời lẽ thiếu văn hóa, xúc phạm trong giao tiếp với đồng nghiệp; Hoặc có hành động thiếu văn minh trong nơi làm việc.
203.21	Từ chối hợp tác với CBQL trong việc được phân công công tác.
203.22	Thiếu tinh thần trách nhiệm trong công việc làm ảnh hưởng đến tiến độ sản xuất, tiến độ công việc hoặc chất lượng sản phẩm... nhưng mức độ ảnh hưởng thấp.
203.23	Trốn không tham gia đầy đủ các buổi huấn luyện về các tiêu chuẩn, quy định, biện pháp an toàn, vệ sinh lao động, huấn luyện PCCC, huấn luyện hóa chất, các buổi diễn tập ứng phó sự cố khẩn cấp do Công ty hay đơn vị mình tổ chức.
203.24	Không tuân thủ các quy định về 6S tại nơi làm việc của mình.
203.25	Vi phạm việc bảo quản, sử dụng lãng phí điện nước hay các nguồn tài nguyên khác của công ty mà mức độ lãng phí không nghiêm trọng.
203.26	Làm mất, hư hỏng dụng cụ vật liệu nhưng mức độ thiệt hại không nghiêm trọng.
203.27	Ăn uống trong khu vực sản xuất hoặc ăn uống trong giờ làm việc làm ảnh hưởng đến vệ sinh môi trường hoặc công việc được giao.
203.28	Không tuân thủ các quy định của nhà ăn như: Không giữ gìn vệ sinh khu vực nhà ăn;

	Hoặc xả rác hay thức ăn thừa xuống nền nhà ăn; Hoặc ăn cơm xong không thu dọn khay thức ăn, ghế... theo đúng nơi quy định; Hoặc không lấy cơm – canh vừa đủ ăn theo nhu cầu thực tế, lấy quá nhiều làm lãng phí thức ăn; Hoặc mang dụng cụ tài sản của nhà ăn như khay, tô, muống, thố ra khỏi khu vực nhà ăn; Hoặc ăn ngoài khu vực nhà ăn.
203.29	Nghỉ không phép từ 0.5 ngày làm việc đến dưới 2 ngày làm việc lần đầu; Hoặc nghỉ không phép 0.5 ngày làm việc đến dưới 2 ngày làm việc mà tái phạm lần 2, lần 3.
203.30	Có hành vi quấy rối tình dục với mức độ không nghiêm trọng: chỉ ở mức độ trêu ghẹo bằng lời nói; Hoặc tố cáo sai về hành vi quấy rối tình dục nhưng hậu quả gây ra không nghiêm trọng.
203.31	Không làm đúng quy trình, hướng dẫn công việc, lưu trình làm việc, nhưng mức độ thiệt hại không nghiêm trọng.
203.32	Các vi phạm khác về các quy định, thông báo, chính sách, của công ty nhưng mức độ thiệt hại không nghiêm trọng.

ĐIỀU 204: Kỷ luật ***khiểm trách bằng văn bản mức II*** được áp dụng đối với CB-CNV tái phạm kỷ luật trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bị kỷ luật ***khiểm trách bằng văn bản mức 1*** lần 3 (tái phạm là trường hợp người lao động lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật) hoặc vi phạm các trường hợp sau đây:

204.1	Mang hàng hóa, thức ăn thức uống hay các vật dụng khác vào Công ty để buôn bán, kể cả buôn bán trong giờ nghỉ của công ty.
204.2	Nhờ người khác quét vân tay/quét thẻ dùm.
204.3	Ra vào khu vực cấm không đúng với chức năng-nhiệm vụ của mình.
204.4	Bày chuyện nói xấu người khác, tung tin đồn thất thiệt đả kích, vu khống, làm chứng giả.
204.5	Không giữ gìn vệ sinh chung trong công ty cũng như khu vực làm việc của mình: xả rác, khạc nhổ bừa bãi; Hoặc không giữ gìn vệ sinh máy móc, thiết bị hoặc không bảo trì bảo dưỡng máy móc thiết bị mà mình được phân công phụ trách; Hoặc không thực hiện lịch vệ sinh, bảo trì bảo dưỡng máy móc hoặc vệ sinh khu vực theo lịch được phân công.
204.6	Không bỏ rác đúng nơi quy định; Không thực hiện việc phân loại rác theo hướng dẫn.
204.7	Lấy, thu gom suất ăn của người khác.
204.8	Vi phạm các biện pháp An toàn lao động: không chấp hành các quy trình ATVSLĐ đã được thiết lập cho công việc được giao nhưng chưa gây ra tai nạn lao động.
204.9	Không thực hiện công tác bảo quản và sử dụng các trang thiết bị bảo hộ cá nhân an toàn lao động theo quy định hay sử dụng vào mục đích khác.
204.10	Từ chối sự chỉ huy, giám sát, phân công công việc của cấp trên, từng được nhắc nhở nhiều lần mà không chấp hành.
204.11	Không báo cáo kịp thời với cấp trên khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao

	động hay bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hay các sự cố nguy hiểm.
204.12	Từ chối tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có sự điều động của cấp trên.
204.13	Tự ý vận hành máy khi chưa được hướng dẫn căn kẽ, đúng cách và chưa được sự chấp thuận phân công của cấp trên.
204.14	Tự ý điều khiển, di chuyển các máy móc thiết bị, công tắc hay tự ý tháo hay không sử dụng các dụng cụ trang thiết bị che chắn bảo vệ an toàn trên máy.
204.15	Không tắt máy, ngắt điện trước khi vệ sinh, sửa chữa, di chuyển hoặc khi ngừng sử dụng máy/thiết bị.
204.16	Sử dụng máy móc, thiết bị không đúng với chức năng hoặc vượt quá công suất, tải trọng, thời gian quy định của chúng.
204.17	Tự ý sửa chữa máy móc thiết bị không đúng chức năng công việc mình.
204.18	Sử dụng chai nước suối hay dụng cụ khác mà công ty không cho phép để đựng hóa chất hoặc sử dụng bình chứa hóa chất chuyên dùng mà không dán tem nhãn theo quy định.
204.19	Không giữ gìn, bảo quản, để thất lạc hay hư hỏng các công cụ, dụng cụ, vật dụng, vật tư, hàng hóa, máy móc, thiết bị, tài liệu phục vụ cho công việc của mình.
204.20	Đe dọa, thách thức đánh nhau hoặc đánh nhau không gây thương tích nghiêm trọng.
204.21	Nghỉ không phép từ 2 ngày làm việc đến dưới 3 ngày làm việc lần đầu; Hoặc nghỉ không phép từ 2 ngày làm việc đến dưới 3 ngày làm việc mà tái phạm lần 2, lần 3.
204.22	Có hành vi quấy rối tình dục mang tính chất xúc phạm nhân phẩm, danh dự hoặc ở mức độ quấy rối thể chất; Hoặc tố cáo sai hành vi quấy rối tình dục làm ảnh hưởng danh dự nhân phẩm người khác
204.23	Chịu liên đới trách nhiệm trong cương vị CBQL mà mức độ và phạm vi ảnh hưởng tương đối cao.
204.24	Không làm đúng quy trình, hướng dẫn công việc, lưu trình làm việc, không hoàn thành đúng chức năng nhiệm vụ gây thiệt hại đến chất lượng sản phẩm hoặc năng suất hoặc tiến độ công việc hoặc gây ra tai nạn lao động.
204.25	Các vi phạm khác về các quy định, thông báo, chính sách, quy trình của công ty có mức độ gây thiệt hại cao.

ĐIỀU 205: Kỷ luật ***khiểm trách bằng văn bản mức III*** được áp dụng đối với CB-CNV tái phạm kỷ luật trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bị kỷ luật ***khiểm trách bằng văn bản mức 2*** lần 3 (tái phạm là trường hợp người lao động lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật) hoặc vi phạm trong các trường hợp sau đây:

205.1	Mang đồ vật, vũ khí hay hung khí nguy hiểm, đồ vật dễ cháy, dễ nổ, chất độc, chất gây nghiện có nguy cơ gây hại đến người khác hay gây hại đến bản thân vào nơi làm việc
205.2	Quét vôn tay/quét thẻ dùm người khác; Hoặc cố tình không quét vôn tay/ quét thẻ vì lý do lười biếng hay gian lận trong công tác chấm công (trốn tránh do đi trễ/ về sớm...) Hoặc giả mạo hồ sơ để trục lợi trong công tác chấm công, lương, thưởng...

205.3	Tự ý dẫn người ngoài vào Công ty tham quan, chụp hình khi chưa được phép của Ban Tổng Giám Đốc.
205.4	Cho người khác mượn thẻ đeo vào công ty. Hoặc giả mạo thẻ đeo công ty
205.5	Trốn đi ngủ, đi nằm trong giờ làm việc.
205.6	Mang rượu, bia, thức uống có cồn vào nơi làm việc; uống rượu, bia thức uống có cồn tại nơi làm việc trừ trường hợp tham gia liên hoan hợp mặt do công ty tổ chức.
205.7	Có những hành vi trái với thuần phong mỹ tục tại nơi làm việc: hành vi trái đạo đức, không đứng đắn, không lành mạnh tại nơi làm việc như các hành vi (đồng thuận): ôm ấp, hôn, vuốt ve hoặc các hành vi có tính chất tình dục.
205.8	Tự ý rời khỏi vị trí làm việc có tính chất quan trọng dẫn đến sự cố cho Công ty bị thiệt hại.
205.9	Lợi dụng danh nghĩa Công ty để lường gạt dẫn đến thiệt hại danh dự, uy tín Công ty; Hoặc giả mạo văn kiện, báo biểu hoặc tư liệu khác dẫn đến tình trạng thiệt hại cho Công ty.
205.10	Căn cứ theo Hợp đồng lao động để điều phối công việc mà từ chối chấp thuận không có lý do chính đáng.
205.11	Có hành vi chống lại chỉ thị của cấp trên.
205.12	Xúi giục người khác lười biếng làm việc hoặc lãng công. Hoặc tìm cách gây rối trật tự, ảnh hưởng đến công việc của công ty.
205.13	Ngăn cản CB-CNV khác thực hiện công việc nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng.
205.14	Cho vay lấy lời hay các hình thức vay nặng lãi khác.
205.15	Gây chuyện, đe dọa uy hiếp, hành hung, làm nhục hoặc xâm phạm đến nhân phẩm của CB-CNV.
205.16	Cố tình làm hỏng và lãng phí vật dụng chung.
205.17	Tự ý thao tác máy móc thiết bị khi chưa có chỉ thị cấp trên, ảnh hưởng đến an toàn lao động.
205.18	Cố tình hủy hoại hay di dời: Các biển cảnh báo, biển hiệu, trang thiết bị các hướng dẫn về ATLĐ hoặc PCCC; Các văn kiện, công văn, thông báo, hồ sơ.
205.19	Làm mất văn kiện trọng yếu, đồ dùng, máy móc gây thiệt hại cho Công ty.
205.20	Sử dụng những lối đi tắt có thể gây nguy hiểm như leo trèo, chui dưới gầm máy, băng chuyền, máng xuất hàng...
205.21	Sử dụng thang máy vận chuyển hàng cho mục đích vận chuyển người.
205.22	Leo trèo ra lan can, trèo lên các thang chuyên dùng để sửa chữa của PCCC/ Cơ điện mà không được phân công.
205.23	Sử dụng hơi máy nén khí để làm sạch quần áo, cơ thể hay dùng nó để đùa giỡn.
205.24	Làm người khác mất tập trung khi đang làm việc dẫn đến việc gây thương tích cho họ.
205.25	Điều chỉnh, lau chùi, tra dầu mỡ vào máy móc thiết bị đang hoạt động.
205.26	Sờ mó vào dây điện, thiết bị điện, nhất là khi tay đang ướt.
205.27	Cắm trực tiếp dây dẫn điện vào ổ cắm mà không có phích cắm.
205.28	Khi tiến hành sửa chữa các thiết bị điện không tuân thủ quy định ngắt nguồn điện và treo biển cảnh báo; Hoặc đã có biển cảnh báo mà đóng mở điện đột ngột mà không báo cho mọi

	người biết nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng.
205.29	Đề hàng hóa – thiết bị – máy móc hay các vật dụng khác gây choán lối đi, lối ra vào, choán chỗ để các thiết bị phòng cháy chữa cháy hay các hộp điện, cầu dao, van điều khiển máy móc; Hoặc để chướng ngại vật cản trở công tác cứu hỏa hay tùy tiện di chuyển các phương tiện phòng cháy chữa cháy.
205.30	Sau khi khám sức khỏe, khám bệnh nghề nghiệp được bác sĩ yêu cầu phải khám thêm chuyên khoa để xác định tình trạng sức khỏe nhưng không thực hiện.
205.31	Xả rác, phá hoại cây cối trong khuôn viên Khu công nghiệp hoặc trong Công ty.
205.32	Không có ý thức giữ vệ sinh chung khi sử dụng nhà vệ sinh: Bỏ rác không đúng quy định: bỏ rác vào bồn cầu, bồn rửa mặt, ống thoát nước gây nghẹt.
205.33	Đổ hóa chất như dầu, nhớt, keo, nước xử lý xuống cống.
205.34	Đốt rác và chôn lấp rác thải trong hoặc xung quanh khuôn viên của công ty.
205.35	Cản trở các hoạt động PCCC, chống người thi hành nhiệm vụ PCCC.
205.36	Báo cháy giả hay tự ý sử dụng các phương tiện chữa cháy mà không được phân công, không được điều động
205.37	Không chấp hành các lệnh điều động tham gia chữa cháy và các hoạt động PCCC khác tại công ty.
205.38	Để các vật dễ cháy gần nguồn điện, nấu nướng trong phạm vi công ty, trừ khu vực được quy định. để các vật dụng, công cụ... gần nguồn điện hay nguồn nhiệt gây nguy cơ cháy nổ như để túi nilon, tấm trải ngủ, mousse xốp... trong máy móc, thiết bị, hộp điện
205.39	Đem diêm, bật lửa và các thiết bị dụng cụ sinh lửa, sinh nhiệt vào những nơi có quy định cấm lửa; Hoặc sử dụng nguồn lửa, thiết bị sinh lửa, sinh nhiệt ở những nơi có biển báo cấm hoặc quy định cấm nhưng chưa gây thiệt hại về tài sản.
205.40	Trước khi ra về không kiểm tra để đảm bảo công tác an toàn về phòng cháy chữa cháy: không tắt cầu dao, công tắc điện máy móc thiết bị khu vực mà mình được phân công.
205.41	Vi phạm nội quy khu vực hút thuốc.
205.42	Nghỉ không phép từ 3 ngày làm việc đến dưới 5 ngày làm việc lần đầu; Hoặc nghỉ không phép từ 3 ngày làm việc đến dưới 5 ngày làm việc mà tái phạm lần 2, lần 3.
205.43	Chịu liên đới trách nhiệm trong cương vị CBQL mà mức độ và phạm vi ảnh hưởng tương đối cao, gây thiệt hại đến công ty.
205.44	Không làm đúng quy trình, hướng dẫn công việc, lưu trình làm việc gây thiệt hại cao hoặc gây tai nạn lao động.
205.45	Các vi phạm khác nằm trong các quy định, thông báo, chính sách, quy trình của công ty có mức độ gây thiệt hại nghiêm trọng.
205.46	Không tuân thủ CS, QT bảo mật thông tin mà công ty ban hành.
205.47	Không tuân thủ các quy định phòng chống dịch bệnh mà công ty ban hành dựa trên các yêu cầu của Bộ y tế hoặc các cấp cơ quan có thẩm quyền đã quy định.
205.48	Có hành vi quấy rối tình dục mang tính chất nghiêm trọng, gây thiệt hại cho người bị quấy rối như có cử chỉ thô bạo, hành vi khiếm nhã... xúc phạm danh dự nhân phẩm;

	Hoặc tố cáo sai sự thật về quấy rối tình dục gây hậu quả nghiêm trọng cho người khác
--	--

ĐIỀU 206: *Kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc cách chức* được áp dụng đối với CB-CNV đã bị kỷ luật khiển trách bằng văn bản mức 3 lần 3 mà tái phạm kỷ luật trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày ra văn bản kỷ luật (tái phạm là trường hợp người lao động lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật) hoặc có hành vi vi phạm 01 trong những trường hợp sau đây:

206.1	Bản thân có ảnh hưởng của rượu bia, chất kích thích nhưng vẫn che giấu để vào công ty làm việc.
206.2	Không thực hiện đúng quy định về việc mang dép thừ trong công ty: CB-CNV mang dép - sản phẩm của công ty sản xuất trong công ty, ngoại trừ CB-CNV thuộc diện “mang dép thừ” theo quy định.
206.3	Do sơ sót gây thiệt hại máy móc, hư hao nguyên vật liệu hoặc gây thương tích cho người khác.
206.4	Cố ý làm hư hại máy móc, thiết bị công cụ, nguyên vật liệu, sản phẩm hoặc tài sản Công ty nhưng mức độ thiệt hại chưa nghiêm trọng.
206.5	Hút thuốc lá không đúng quy định công ty, tạo các phương tiện dẫn lửa tại khu vực sản xuất, khu vực cấm lửa và các khu vực cấm khác nhưng mức độ thiệt hại chưa nghiêm trọng so với điều 207.7.1
206.6	Không tuân thủ chính sách, quy trình bảo mật thông tin mà công ty ban hành gây thiệt hại nghiêm trọng cho công ty.
206.7	Tiết lộ các thông tin bí mật thuộc quyền sở hữu của Công ty về khách hàng hoặc nhà cung cấp, thông tin về kế hoạch kinh doanh, quá trình kinh doanh, danh sách khách hàng, thông tin cá nhân CB-CNV, thông tin về sản xuất, mẫu mã, thông tin về các phần mềm hệ thống dữ liệu, hệ thống công nghệ thông tin mà công ty đang sử dụng ... cho những người không có quyền hạn hoặc bất cứ ai ngoại trừ những người được BTGD cho phép.
206.8	Lạm dụng chức vụ, công việc của mình để có hành vi quấy rối tình dục dạng “trao đổi” (nhằm mục đích đánh đổi) hoặc nhằm gây ảnh hưởng đến bất kỳ lợi ích nào liên quan đến công việc để đổi lấy sự thỏa thuận về tình dục.

ĐIỀU 207: *Kỷ luật sa thải* áp dụng đối với CB-CNV có hành vi vi phạm các điều sau đây tại bất kỳ nơi nào mà CB-CNV thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc phân công của công ty:

207.1	Có hành vi trộm cắp, tham ô tại nơi làm việc.
207.2	Tổ chức hay tham gia đánh cò bạc tại nơi làm việc
207.3	Cố ý gây thương tích tại nơi làm việc
207.4	Sử dụng ma túy tại nơi làm việc
207.5	Tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của công ty: Trực tiếp hoặc nhờ người ngoài tiếp cận, xâm phạm hoặc thu thập các thông tin thuộc bí mật công nghệ, sản xuất, kinh doanh, phần mềm hệ thống dữ liệu, hệ thống công nghệ thông tin hoặc các thông tin bảo mật khác bằng cách chống lại các biện pháp bảo mật của công ty.
207.6	Có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản lợi ích của công ty. Giá trị

	tài sản lợi ích được quy định tương đương từ 10 tháng lương tối thiểu vùng trở lên do chính phủ công bố tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm.
207.7	Có hành vi đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản lợi ích của công ty, bao gồm những hành vi dưới đây: 207.7.1: Sử dụng lửa, hút thuốc tại: Khu vực có sử dụng đến hóa chất, nguyên vật liệu dễ cháy như: Kho hóa chất, Kho thành phẩm, Kho vật liệu, khuôn viên nhà xưởng sản xuất, khuôn viên tòa nhà văn phòng; khuôn viên làm việc của các BP-PX phi sản xuất như cơ điện/ công trình/ sửa chữa ; khuôn viên các khu vực phụ trợ như: nhà xe, nhà ăn, phòng máy phát điện/ máy nén khí, trạm điện, khu vực bãi phế hoặc các khu vực có đặt biển báo cấm hút thuốc, cấm lửa trong phạm vi công ty. 207.7.2: Người phụ trách hoặc người liên quan chưa được sự cấp phép của bộ phận CR cho phép những cá nhân, đơn vị bên ngoài đưa những chất dễ cháy nổ hoặc khói lửa vào những khu vực thao tác nguy hiểm. 207.7.3: Người lao động hoặc người phụ trách hoặc người liên quan đưa hóa chất cấm (theo quy định của luật hoặc tiêu chuẩn khách hàng) hoặc cho phép những cá nhân, đơn vị bên ngoài đưa hóa chất cấm vào công ty
207.8	Có hành vi quấy rối tình dục gây hậu quả nghiêm trọng, gây thiệt hại nghiêm trọng; Hoặc bị pháp luật xử lý có tội về hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc
207.9	CB-CNV bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương hoặc cách chức mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật. Tái phạm: là tiếp tục vi phạm kỷ luật trong thời hạn sau: 6 tháng: đối với xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương 3 năm: đối với cách chức.
207.10	Tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 30 ngày hoặc 20 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.

CHƯƠNG 8: **TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT**

ĐIỀU 208: CB-CNV làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của công ty thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hoặc theo nội quy công ty

Trường hợp CB-CNV gây thiệt hại không nghiêm trọng do sơ suất với giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng:

- Bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương
- Và được khấu trừ hằng tháng vào lương, nhưng không quá 30% tiền lương thực trả hằng tháng sau khi trích nộp các khoản bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân

ĐIỀU 209: CB-CNV làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của công ty hoặc tài sản khác do công ty giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép:

- Bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường
- Trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm.
- Trường hợp do thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh nguy hiểm, thảm họa, sự kiện xảy ra khách quan không thể lường trước được và không thể

khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì không phải bồi thường.

ĐIỀU 210: Căn cứ vào mức độ vi phạm, mức độ thiệt hại của công ty và hoàn cảnh gia đình, nhân thân, tài sản của CB-CNV, công ty sẽ xem xét quyết định mức bồi thường cho phù hợp.

CHƯƠNG 9: **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG** **XỬ LÝ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI**

ĐIỀU 211: Người có thẩm quyền ký duyệt quyết định xử lý kỷ luật lao động/ xử lý bồi thường thiệt hại:

- Người đại diện theo pháp luật của Công ty;
- Hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật.

Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động/ xử lý bồi thường thiệt hại:

- Người được Người đại diện theo pháp luật của Công ty ủy quyền

ĐIỀU 212: Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động/ xử lý bồi thường thiệt hại: theo quy định tại Điều 70, Điều 71 và Điều 72 Nghị định 145/2020/NĐ-CP.

CHƯƠNG 10: **HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

A. GIAO KẾT HỢP ĐỒNG

ĐIỀU 213: Hợp đồng lao động được ký kết bằng văn bản, bao gồm 2 bản. CB-CNV giữ 1 bản và công ty giữ 1 bản.

ĐIỀU 214: Nguyên tắc giao kết Hợp đồng lao động:

- Tự nguyện, bình đẳng, thiện chí, hợp tác và trung thực.
- Tự do giao kết hợp đồng lao động nhưng không trái với pháp luật và thỏa ước lao động tập thể và đạo đức xã hội

ĐIỀU 215: Nội dung cung cấp thông tin trung thực của Công ty cho CB-CNV:

- Công việc, địa điểm làm việc, điều kiện làm việc;
- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;
- An toàn, vệ sinh lao động;
- Tiền lương, hình thức trả lương;
- Các chế độ BHXH, BHYT, BHTN;
- Quy định về bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ;
- Các vấn đề khác liên quan trực tiếp đến việc giao kết hợp đồng lao động.

ĐIỀU 216: Công ty sẽ cung cấp thông tin thông qua quá trình tuyển dụng, quá trình đào tạo đầu vào, thông qua hợp đồng lao động, thông qua việc triển khai CB-CNV ký cam kết bảo mật thông tin, thông qua sổ tay lao động mà công ty cấp phát ngay khi CB-CNV nhận việc.

ĐIỀU 217: Công ty cam kết không lưu giữ bất kỳ bản chính nào các loại giấy tờ tùy thân, văn bằng hay chứng chỉ của CB-CNV.

ĐIỀU 218: Nội dung CB-CNV cung cấp thông tin trung thực cho Công ty:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi cư trú;
- Trình độ học vấn, trình độ kỹ năng nghề;
- Xác nhận tình trạng sức khỏe;
- Các vấn đề khác liên quan trực tiếp đến việc giao kết hợp đồng.

ĐIỀU 219: CB-CNV có trách nhiệm cung cấp trung thực thông tin cá nhân cho công ty thông qua việc nộp hồ sơ xin việc của chính mình khi tuyển dụng như CMND/ CCCD, hộ khẩu, các bằng cấp, chứng chỉ, giấy xác nhận hạnh kiểm, giấy khám

sức khỏe. Nghiêm cấm việc giả mạo các loại hồ sơ khi xin việc như tẩy xóa, sử dụng hồ sơ người khác, sử dụng hồ sơ bất hợp pháp...

ĐIỀU 220: Các trường hợp công ty phát hiện CB-CNV cung cấp thông tin không trung thực làm ảnh hưởng đến việc tuyển dụng của công ty như làm công ty tuyển dụng không đúng người, ảnh hưởng đến quy trình chính sách tuyển dụng của công ty hay các công việc khác liên quan đến việc tuyển dụng, công ty sẽ thực hiện quyền đơn phương chấm dứt HĐLĐ với CB-CNV đó.

ĐIỀU 221: HĐLĐ sẽ do:

- CB-CNV: trực tiếp ký kết;
- Công ty: người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 222: CB-CNV nếu đồng thời đã có giao kết HĐLĐ với nơi khác thì phải có trách nhiệm thông tin ngay với Công ty. Việc thực hiện các nghĩa vụ về BHXH/BHYT/BHTN sẽ theo quy định pháp luật với các trường hợp này.

ĐIỀU 223: Loại hợp đồng lao động:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn;
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn không quá 36 tháng.

ĐIỀU 224: HĐLĐ xác định thời hạn chỉ được ký thêm 1 lần, sau đó nếu tiếp tục làm việc thì phải ký HĐ không xác định thời hạn.

ĐIỀU 225: Phụ lục hợp đồng lao động:

- Phụ lục hợp đồng lao động là một bộ phận của hợp đồng lao động và có hiệu lực như hợp đồng lao động;
- Phụ lục hợp đồng lao động tại công ty được thực hiện khi cần quy định chi tiết một số điều khoản hoặc để sửa đổi, bổ sung cho hợp đồng lao động nhưng sẽ không sửa đổi thời hạn hợp đồng lao động.

ĐIỀU 226: Công ty và CB-CNV sẽ ký kết HĐ thử việc bao gồm các nội dung như thời gian thử việc và các thông tin căn bản mà pháp luật quy định.

ĐIỀU 227: Thời gian thử việc được thỏa thuận và được căn cứ vào tính chất công việc và mức độ phức tạp của công việc nhưng chỉ được thử việc 1 lần đối với 1 công việc và theo quy định sau:

- Không quá 180 ngày đối với công việc của người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp;
- Không quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên như chức danh nhân viên văn phòng, cán bộ quản lý tại công ty;
- Không quá 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ như chức danh “lao động qua đào tạo” tại công ty;
- Không quá 6 ngày làm việc đối với chức danh “lao động giản đơn” tại công ty.

ĐIỀU 228: Tiền lương trong thời gian thử việc do 2 bên thỏa thuận nhưng ít nhất phải bằng 95% mức lương của công việc đó.

ĐIỀU 229: Khi kết thúc thời gian thử việc, công ty sẽ thông báo kết quả thử việc cho CB-CNV.

- Thử việc đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện HĐLĐ theo thỏa thuận;
- Thử việc không đạt: Chấm dứt HĐ thử việc.

ĐIỀU 230: Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền hủy bỏ HĐ thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường.

B. THỰC HIỆN HĐLĐ

ĐIỀU 231: CB-CNV có trách nhiệm thực hiện công việc theo HĐLĐ mà mình đã ký kết.

ĐIỀU 232: Địa điểm thực hiện công việc sẽ được thực hiện theo HĐLĐ. Trường hợp do nhu cầu công việc CB-CNV tham gia hội họp, đi đến công ty khác, đi đến chi nhánh công ty hay bất kỳ địa điểm nào khác ngoài công ty thì sẽ được công ty thỏa thuận thông qua các loại văn bản giấy tờ như: phiếu trình, giấy điều xe, giấy ra công, quyết định phân công công tác...

ĐIỀU 233: Trong quá trình thực hiện HĐLĐ, nếu công ty hoặc CB-CNV có yêu cầu sửa đổi bổ sung HĐLĐ thì phải báo trước 3 ngày làm việc.

- Thỏa thuận được: Ký phụ lục HĐLĐ hoặc ký HĐLĐ mới;
- Không thỏa thuận được: Tiếp tục thực hiện HĐLĐ đã ký.

C. CHẤM DỨT HĐLĐ

ĐIỀU 234: Các trường hợp chấm dứt HĐLĐ:

- Hết hạn HĐLĐ, trừ trường hợp là thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động đang trong nhiệm kỳ;
- Đã hoàn thành công việc theo HĐLĐ;
- 2 bên thỏa thuận chấm dứt HĐLĐ;
- CB-CNV bị phát án tù theo quy định pháp luật;
- CB-CNV nước ngoài bị trục xuất theo quy định pháp luật;
- CB-CNV chết; Tòa án tuyên bố: mất năng lực hành vi dân sự, mất tích, chết;
- CB-CNV bị xử lý kỷ luật sa thải;
- CB-CNV đơn phương chấm dứt HĐLĐ;
- Công ty đơn phương chấm dứt HĐLĐ;
- Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 235: CB-CNV phải báo trước cho công ty nếu đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động:

- 45 ngày: HĐLĐ không xác định thời hạn;
- 30 ngày: HĐLĐ từ 12 tháng – 36 tháng;
- 03 ngày làm việc: HĐLĐ dưới 12 tháng.

ĐIỀU 236: CB-CNV có quyền chấm dứt HĐLĐ mà không báo trước:

- Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm điều kiện làm việc theo thỏa thuận, trừ trường hợp công ty chuyển làm công việc khác theo quy định pháp luật;
- Không được trả đủ lương hoặc trả lương không đúng thời hạn;
- Bị ngược đãi, đánh đập hoặc bị nhục mạ, bị làm ảnh hưởng đến sức khỏe, nhân phẩm, danh dự; bị cưỡng bức lao động;
- Bị quấy rối tình dục tại nơi làm việc;
- CB-CNV nữ mang thai phải nghỉ việc nếu có xác nhận của cơ sở khám bệnh có thẩm quyền;
- Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định;
- Công ty cung cấp thông tin không trung thực làm ảnh hưởng đến việc thực hiện hợp đồng lao động: công việc, địa điểm làm việc, điều kiện làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, an toàn vệ sinh lao động, tiền lương, hình thức trả lương, BHXH, BHYT, BHTN, bảo vệ bí mật công nghệ và các vấn đề khác liên quan trực tiếp đến việc giao kết HĐLĐ

ĐIỀU 237: Công ty có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong trường hợp sau đây:

- CB-CNV thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động được xác định theo tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành công việc

theo quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc mà công ty ban hành. Quy chế đánh giá do Công ty ban hành nhưng phải tham khảo ý kiến của tổ chức người lao động tại cơ sở;

- CB-CNV bị ốm đau, tai nạn mà khả năng lao động chưa hồi phục đã điều trị:
 - 12 tháng liên tục đối với HĐLĐ không xác định thời hạn;
 - 06 tháng liên tục đối với HĐLĐ 12 tháng đến 36 tháng;
 - quá nửa thời hạn đối với HĐLĐ dưới 12 tháng.
- Do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa hoặc di dời, thu hẹp sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà người sử dụng lao động đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải giảm chỗ làm việc;
- CB-CNV không có mặt tại nơi làm việc sau thời hạn tạm hoãn thực hiện HĐLĐ;
- CB-CNV đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định;
- CB-CNV tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên;
- CB-CNV cung cấp không trung thực thông tin khi giao kết hợp đồng lao động làm ảnh hưởng đến việc tuyển dụng: họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi cư trú, trình độ học vấn, trình độ kỹ năng nghề, xác nhận tình trạng sức khỏe và các vấn đề khác liên quan trực tiếp đến việc giao kết HĐLĐ mà công ty yêu cầu

ĐIỀU 238:

Công ty phải báo trước cho CB-CNV nếu đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong các trường hợp sau:

- CB-CNV thường xuyên không hoàn thành công việc theo HĐLĐ được xác định theo tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành công việc trong quy chế mà công ty ban hành và đã tham khảo ý kiến tổ chức đại diện người lao động
- CB-CNV bị ốm đau, tai nạn đã điều trị mà khả năng lao động chưa hồi phục
 - 12 tháng liên tục đối với HĐLĐ không xác định thời hạn
 - 6 tháng liên tục đối với HĐLĐ có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng
 - Quá nửa thời hạn HĐLĐ đối với HĐLĐ có thời hạn dưới 12 tháng
- Do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa hoặc di dời, thu hẹp sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà công ty đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải giảm chỗ làm việc
- CB-CNV đủ tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường theo lộ trình:
 - CB-CNV nam: đủ 62 tuổi đến năm 2028
 - CB-CNV nữ: đủ 60 tuổi đến năm 2035Kể từ năm 2021:
 - CB-CNV nam: đủ 60 tuổi 03 tháng
 - CB-CNV nữ: đủ 55 tuổi 04 thángSau đó mỗi năm CB-CNV nam tăng 03 tháng, CB-CNV nữ tăng 04 tháng.
- CB-CNV cung cấp thông tin không trung thực khi giao kết HĐLĐ theo điều 237 nội quy này.

Thời hạn báo trước

- 45 ngày : HĐLĐ không xác định thời hạn;
- 30 ngày : HĐLĐ từ 12 tháng – 36 tháng;

- 03 ngày làm việc: HĐLĐ dưới 12 tháng và đối với trường hợp bị ốm đau tai nạn mà chưa hồi phục theo quy định.

ĐIỀU 239: Công ty không phải báo trước cho CB-CNV nếu đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động:

- CB-CNV không có mặt tại nơi làm việc sau thời hạn tạm hoãn thực hiện HĐLĐ;
- CB-CNV tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên.

ĐIỀU 240: Công ty hoặc CB-CNV đều có quyền hủy bỏ việc đơn phương chấm dứt HĐLĐ trước khi hết thời hạn báo trước nhưng phải thông báo bằng văn bản và phải được bên kia đồng ý.

ĐIỀU 241: Nghĩa vụ CB-CNV khi đơn phương chấm dứt HĐLĐ trái pháp luật:

- Không được trợ cấp thôi việc;
- Phải bồi thường nửa tháng tiền lương theo hợp đồng lao động và một khoản tiền tương ứng với tiền lương trong những ngày không báo trước;
- Phải hoàn trả chi phí đào tạo – nếu có ký HĐ đào tạo.

ĐIỀU 242: Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt HĐLĐ, hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản tiền có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên, trừ trường hợp có thể kéo dài theo quy định pháp luật nhưng không được quá 30 ngày.

ĐIỀU 243: Công ty có trách nhiệm sau đây:

- Hoàn thành thủ tục xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp.
- Cung cấp bản sao các tài liệu liên quan đến quá trình làm việc của CB-CNV nếu có yêu cầu bằng văn bản. Công ty chỉ cung cấp trực tiếp 1 lần cho 1 loại tài liệu. Thời hạn cung cấp: trong vòng 3 tháng kể từ ngày thôi việc.

CHƯƠNG 11: **TIỀN LƯƠNG**

ĐIỀU 244: Tiền lương của CB-CNV được trả trên cơ sở thỏa thuận để thực hiện công việc, bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác.

ĐIỀU 245: Mức lương theo công việc hoặc chức danh không thấp hơn mức lương tối thiểu.

ĐIỀU 246: CB-CNV được trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng hạn

ĐIỀU 247: Công ty áp dụng hình thức trả lương tháng.

ĐIỀU 248: Lương được trả bằng:

- Tài khoản cá nhân của CB-CNV được mở tại ngân hàng Vietcombank;
- CB-CNV nếu đã có tài khoản cá nhân của chính mình của Vietcombank thì phải cung cấp thông tin số tài khoản cho công ty để sử dụng cho việc chi trả lương. Trường hợp không có tài khoản của Vietcombank thì công ty sẽ chịu trách nhiệm mở tài khoản cho CB-CNV.
- Khi có thông tin về tài khoản của CB-CNV, công ty sẽ chuyển tiền lương/thưởng vào tài khoản cá nhân cho CB-CNV. Trường hợp do chưa đến thời hạn quy định nên ngân hàng chưa kịp cung cấp thẻ ATM thì CB-CNV có thể đến ngân hàng làm thủ tục rút tiền theo quy định Ngân hàng.
- Công ty trả các loại phí liên quan đến việc mở tài khoản lần đầu cho chính CB-CNV đó và phí chuyển tiền lương hàng tháng. Ngoài ra các loại phí phát sinh khác công ty sẽ không chi trả.

ĐIỀU 249: Kỳ hạn trả lương như sau:

- 8 tây : tiền lương tháng;
- 20 tây : các loại tiền thưởng khác.

ĐIỀU 250: Tiền lương làm thêm giờ:

STT	Thời gian	Tiền lương làm thêm giờ	Ghi chú
1	Ngày thường	Ít nhất 150%	
2	Ngày nghỉ hàng tuần	Ít nhất 200%	
3	Ngày nghỉ Lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương	Ít nhất 300%	chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương.
4	Ngày nghỉ bù ngày nghỉ hàng tuần	200%	
5	Ca đêm ngày thường	210%	
6	Ngày nghỉ hàng tuần ca đêm	270%	
7	Ngày nghỉ Lễ, tết ca đêm, ngày nghỉ có hưởng lương	390%	chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương

Cách tính tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ vào ban đêm thực hiện theo quy định tại điều 55, điều 56, điều 57 nghị định 145/2020/NĐ-CP.

ĐIỀU 251: CB-CNV được trả lương ngừng việc:

Do lỗi công ty	Trả đủ tiền lương theo HDLD
Do lỗi CB-CNV	*Không được trả lương; *CB-CNV khác trong cùng đơn vị sẽ thỏa thuận nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu.
Sự cố điện nước không do lỗi của Công ty hoặc do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa, di dời địa điểm hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc vì lý do kinh tế.	*Từ 14 ngày làm việc trở xuống: thỏa thuận nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu; *Trên 14 ngày làm việc: do hai bên thỏa thuận nhưng phải bảo đảm tiền lương ngừng việc trong 14 ngày đầu tiên không thấp hơn mức lương tối thiểu.

ĐIỀU 252: Chế độ nâng lương, nâng bậc, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ khuyến khích sẽ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể hoặc quy định của công ty.

ĐIỀU 253: Hàng năm, căn cứ vào kết quả kinh doanh Công ty sẽ quyết định và công bố công khai Quy chế thưởng sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động.

A. NHỮNG QUY ĐỊNH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ VÀ ĐẢM BẢO BÌNH ĐẲNG GIỚI

ĐIỀU 254: Công ty không sắp xếp CB-CNV làm việc ban đêm, làm thêm giờ và đi công tác xa trong trường hợp sau đây:

- Mang thai từ tháng thứ 07;
- Đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp được CB-CNV đồng ý.

ĐIỀU 255: CB-CNV nữ làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm khi mang thai và có thông báo cho Công ty biết thì được chuyển sang làm công việc nhẹ hơn, an toàn hơn mà không bị cắt giảm tiền lương và quyền, lợi ích đến khi con tròn 12 tháng tuổi căn cứ theo giấy khai sinh.

ĐIỀU 256: CB-CNV mang thai đến tháng thứ 7 được giảm mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc mà không bị cắt giảm tiền lương và quyền, lợi ích.

ĐIỀU 257: CB-CNV nữ trong thời gian hành kinh được nghỉ mỗi ngày 30 phút, tối thiểu là 03 ngày trong một tháng, tương đương 1.5 giờ/tháng:

- Nếu nghỉ tại phòng y tế:

Thời điểm nghỉ: cụ thể từng tháng do CB-CNV nữ đến phòng y tế nghỉ mà không phải thực hiện bất cứ thủ tục giấy tờ nào.

Phòng y tế sẽ sắp xếp chỗ nghỉ cho CB-CNV nữ và thực hiện các chăm sóc y tế phù hợp khác – nếu có.

Thời gian nghỉ vẫn được hưởng đủ tiền lương theo hợp đồng lao động.

- Nếu không có nhu cầu nghỉ và vẫn làm việc bình thường:

- Sẽ được trả thêm tiền lương 1.5 giờ theo công việc đã làm trong thời gian được nghỉ.

- Nếu không nghỉ hết 3 lần tại phòng y tế thì ngoài thời gian đã nghỉ, số còn lại sẽ được trả thêm tiền lương theo số ngày không nghỉ tại phòng y tế.

- Tuy nhiên, Công ty khuyến khích người lao động nghỉ hết 30 phút trong thời gian hành kinh để tái tạo lại sức lao động, chính sách này chỉ áp dụng khi người lao động thật sự không có nhu cầu nghỉ 30 phút đó.

- Nếu đang trong thời gian mang thai: Không được hưởng chế độ này.

- Nếu có số ngày làm việc thực tế không tròn tháng:

- Số ngày làm việc từ 3 ngày trở lên: tính tương ứng 3 lần = 1.5 giờ;

- Số ngày làm việc từ 2 ngày đến dưới 3 ngày: tính tương ứng 2 lần = 1 giờ;

- Số ngày làm việc dưới 2 ngày: được tính tương ứng 1 lần = 0.5 giờ;

- Số ngày/ số giờ làm việc = 0: không được hưởng chế độ này

ĐIỀU 258: CB-CNV nữ trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi được nghỉ:

- Mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc. Thời gian nghỉ vẫn được hưởng đủ tiền lương theo hợp đồng lao động;

- CB-CNV có thể nghỉ vào đầu giờ, cuối giờ làm việc. BP-PX sẽ sắp xếp và làm các thủ tục đi trễ về sớm ra vào cổng theo quy định công ty. CB-CNV có thể sử dụng giờ này để vắt, trữ sữa mẹ tại phòng y tế.

ĐIỀU 259: CB-CNV được nghỉ thai sản:

- Trước và sau khi sinh con là 06 tháng.

- Thời gian nghỉ trước khi sinh không quá 02 tháng. CB-CNV phải sắp xếp nghỉ ít nhất trước 1 tuần so với ngày dự sinh nhằm đảm bảo sức khỏe của mình.

- Trường hợp sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ 02 trở đi, cứ mỗi con, người mẹ được nghỉ thêm 01 tháng.

ĐIỀU 260: CB-CNV nam khi vợ sinh con, CB-CNV nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi, CB-CNV nữ mang thai hộ và CB-CNV là người mẹ nhờ mang thai hộ được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

B. LAO ĐỘNG CAO TUỔI

ĐIỀU 261: CB-CNV là lao động cao tuổi được sắp xếp công việc phù hợp với sức khỏe, không sắp xếp làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

C. LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI

ĐIỀU 262: Thời hạn của hợp đồng lao động đối với CB-CNV nước ngoài làm việc tại Việt Nam không vượt quá thời hạn của Giấy phép lao động. Công ty và CB-CNV nước ngoài sẽ thỏa thuận giao kết nhiều lần hợp đồng lao động xác định thời hạn.

ĐIỀU 263: Thời hạn của giấy phép lao động tối đa là 02 năm, trường hợp gia hạn thì chỉ được gia hạn một lần với thời hạn tối đa là 02 năm.

D. LAO ĐỘNG KHUYẾT TẬT

ĐIỀU 264: Công ty không sử dụng CB-CNV khuyết tật nhẹ suy giảm khả năng lao động từ 51% trở lên, khuyết tật nặng hoặc khuyết tật đặc biệt nặng làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, trừ trường hợp CB-CNV khuyết tật đồng ý.

ĐIỀU 265: Công ty không sử dụng CB-CNV khuyết tật làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành mà không có sự đồng ý của CB-CNV khuyết tật sau khi đã được Công ty cung cấp đầy đủ thông tin về công việc đó.

E. BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ, BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

ĐIỀU 266: Công ty sẽ đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp khi CB-CNV ký HĐLĐ.

ĐIỀU 267: Trong thời gian CB-CNV nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội thì công ty không trả lương cho CB-CNV.

ĐIỀU 268: Trong thời gian thử việc, CB-CNV không thuộc đối tượng để tham gia Bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thì ngoài tiền lương thử việc, sẽ được công ty chi trả một khoản tiền tương đương với mức công ty phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật vào cùng kỳ lương đó.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Nội quy lao động này là cơ sở để Công ty quản lý CB-CNV, điều hành sản xuất kinh doanh và xử lý các trường hợp vi phạm về kỷ luật lao động.

Các BP-PX, tùy thuộc vào đặc điểm sản xuất – kinh doanh của mình có thể cụ thể hóa nội quy lao động cho phù hợp với thực tế, nhưng không được trái với Nội quy lao động của Công ty và pháp luật lao động.

Bản Nội quy lao động này được phổ biến đến từng CB-CNV làm việc trong Công ty, mọi người có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Nội quy lao động, đấu tranh ngăn chặn mọi hành vi gây thiệt hại đến sản xuất – kinh doanh, an ninh trật tự của Công ty.

BẢN TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY
TNNH
JIA HSIN

CHOU CHUN KAI

PHỤ LỤC

Quy chế và chế độ khen thưởng-kỷ luật trong công ty

A. CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG:

ĐIỀU 1: Phạm vi và nguyên tắc khen thưởng:

- Phạm vi áp dụng: dành cho tất cả CB-CNV làm việc tại công ty, khen thưởng được áp dụng trong phạm vi một tháng, không là cơ sở để nâng số lần khen thưởng cho các tháng tiếp theo.
- Nguyên tắc khen thưởng: Công khai, chính xác, công bằng, kịp thời. Việc xét thưởng kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.
- Khen thưởng phải đảm bảo thành tích đến đâu khen thưởng đến đó, không nhất thiết phải theo trình tự có hình thức khen thưởng mức thấp rồi mới được khen thưởng mức cao hơn.
- Đang trong thời gian bị kỷ luật nhưng khác nội dung thì vẫn được xét khen thưởng.
- Thành tích đạt được trong điều kiện, hoàn cảnh khó khăn và có phạm vi ảnh hưởng rộng thì được xem xét đề nghị khen thưởng với mức cao hơn.
- Việc xét duyệt khen thưởng phải được phê duyệt bởi Phó Tổng Giám đốc của các BU.

ĐIỀU 2: Công ty sẽ áp dụng 3 hình thức khen thưởng:

- Khen thưởng mức 1
- Khen thưởng mức 2
- Khen thưởng mức 3

2.1 KHEN THƯỞNG MỨC 1:

- 2.1.1 Khi công ty gặp sự cố trong sản xuất/ sự cố an toàn lao động/ sự cố an toàn PCCC/ sự cố an ninh trật tự với mức độ nhỏ mà ra sức cứu chữa để giảm bớt thiệt hại cho công ty và cho người khác.
- 2.1.2 Chấp hành tốt nội quy công ty, không đi trễ về sớm, đảm bảo thực hiện đúng giờ giấc làm việc theo yêu cầu chủ quản, làm vượt năng suất và đạt chất lượng cao trong tháng, nhiệt tình và luôn giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc.
- 2.1.3 Có đề xuất phương án cải tiến có hiệu quả đối với kỹ thuật sản xuất hoặc đối với chế độ quản lý của công ty.



- 2.1.4 Hoàn thành vượt mức nhiệm vụ được giao, có thành tích tốt trong các mặt công tác và hoạt động khác.
- 2.1.5 Có các biểu hiện khác đủ tư cách biểu dương trước tập thể BP-PX mình.

2.2 KHEN THƯỞNG MỨC 2:

- 2.2.1 Khi công ty gặp sự cố trong sản xuất/ sự cố an toàn lao động/ sự cố an toàn PCCC/ sự cố an ninh trật tự với mức độ vừa mà ra sức cứu chữa để giảm bớt thiệt hại cho công ty và cho người khác.
- 2.2.2 Kịp thời báo cáo cho cấp trên biết những hành vi sai phạm, ý đồ sai trái gây ảnh hưởng đến an ninh trật tự, tình hình an toàn lao động/ tình hình an toàn PCCC/ tình hình sản xuất hay môi trường làm việc của công ty.
- 2.2.3 Có thành tích xuất sắc trong các mặt công tác và hoạt động khác.
- 2.2.4 Đã được biểu dương khen thưởng mức 1 nhưng có thành tích lớn hơn ở lần này hoặc thường xuyên hoàn thành xuất sắc công việc.

2.3 KHEN THƯỞNG MỨC 3:

- 2.3.1 Khi công ty gặp sự cố trong sản xuất/ sự cố an toàn lao động/ sự cố an toàn PCCC/ sự cố an ninh trật tự với mức độ lớn mà ra sức cứu chữa để giảm bớt thiệt hại cho công ty và cho người khác.
- 2.3.2 Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đóng góp vào sự phát triển kinh doanh của công ty.
- 2.3.3 Có các biểu hiện khác đủ tư cách biểu dương, nêu gương học tập trước tập thể công ty.
- 2.3.4 Đã được biểu dương khen thưởng mức 2 nhưng có thành tích lớn hơn ở lần này hoặc thường xuyên hoàn thành xuất sắc công việc.

2.4 KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT:

Ngoài ra, tùy theo CB-CNV có thành tích tốt trong hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng góp tích cực vào sự phát triển của công ty, BTGD sẽ xem xét phê duyệt khen thưởng. Mức khen thưởng tùy theo tình hình thực tế BTGD sẽ quyết định.

2.5 KHEN THƯỞNG TẬP THỂ:

Áp dụng cho tập thể như chuyên/ tổ/ bộ phận/ BU có các thành tích tốt trong hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng góp tích cực vào sự phát triển của công ty. Mức khen thưởng tùy theo tình hình thực tế BTGD sẽ quyết định.

2.6 MỨC ĐỘ KHEN THƯỞNG:

Mức khen thưởng	Lần 1	Lần 2	Lần 3
MỨC I	Quyết định khen thưởng Mức 1 và trích thưởng 500.000 VNĐ	Quyết định khen thưởng Mức 1 và trích thưởng 700.000 VNĐ	Quyết định khen thưởng Mức 1 và trích thưởng 1.000.000 VNĐ
MỨC II	Quyết định khen thưởng Mức II và trích thưởng 1.000.000 VNĐ	Quyết định khen thưởng Mức II và trích thưởng 1.500.000 VNĐ	Quyết định khen thưởng Mức II và trích thưởng 2.000.000 VNĐ
MỨC III	Quyết định khen thưởng Mức III và trích thưởng 2.000.000 VNĐ	Quyết định khen thưởng Mức III và trích thưởng 2.500.000 VNĐ	Quyết định khen thưởng Mức III và trích thưởng 3.000.000 VNĐ
Các trường hợp đặc biệt	Riêng đối với các trường hợp cần đảm bảo bí mật danh tính cho CB-CNV, công ty sẽ trích thưởng riêng bằng hiện kim, mức trích thưởng sẽ tùy theo giá trị của thông tin cung cấp.		

B. CHẾ ĐỘ KỶ LUẬT:

ĐIỀU 3: Phạm vi và nguyên tắc kỷ luật:

- Phạm vi áp dụng: dành cho tất cả CB-CNV làm việc tại công ty.
- Căn cứ vào Luật lao động hiện hành, các pháp luật liên quan do nhà nước ban hành, căn cứ vào nội quy công ty - chương "kỷ luật lao động" và căn cứ vào "quy trình xử lý kỷ luật" công ty quy định mà áp dụng.

ĐIỀU 4: Công ty sẽ áp dụng 3 hình thức kỷ luật:

- Kỷ luật khiển trách bằng văn bản mức I, mức II, mức III;
- Kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc không xếp loại 6 tháng;
- Cách chức;
- Kỷ luật sa thải.

ĐIỀU 5: Mức độ kỷ luật dành cho việc vi phạm nội quy công ty:

Mức kỷ luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3
MỨC I	Quyết định khiển trách Mức I. Xếp loại D trở xuống 1 tháng	Quyết định khiển trách Mức I. Xếp loại D trở xuống 1 tháng	Quyết định khiển trách Mức II. Không xếp loại 1 tháng
MỨC II	Quyết định khiển trách Mức II. Không xếp loại 1 tháng	Quyết định khiển trách Mức II. Không xếp loại 2 tháng	Quyết định khiển trách Mức III. Không xếp loại 3 tháng
MỨC III	Quyết định khiển trách Mức III. Không xếp loại 3 tháng	Quyết định khiển trách Mức III. Không xếp loại 3 tháng	Quyết định khiển trách Mức III. Không xếp loại 4 tháng
	Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng hoặc cách chức		
	SA THẢI		

ĐIỀU 6: Mức độ kỷ luật dành cho việc nghỉ không phép:

- **Lần đầu:** tính từ ngày lập biên bản xử lý kỷ luật;
- **Tái phạm:** tính trong thời gian 3 tháng kể từ ngày lập biên bản xử lý kỷ luật lần liền kề trước đó.

Mức kỷ luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3
Mức I	0.5 ngày làm việc đến dưới 2 ngày làm việc lần đầu Xếp loại D trở xuống 1 tháng	0.5 ngày làm việc đến dưới 2 ngày làm việc tái phạm xếp loại D trở xuống 2 tháng	0.5 ngày làm việc đến dưới 2 ngày làm việc tái phạm Không Xếp loại 1 tháng
Mức II	Từ 2 ngày làm việc đến dưới 3 ngày làm việc lần đầu Không xếp loại 2 tháng	Từ 2 ngày làm việc đến dưới 3 ngày làm việc tái phạm Không xếp loại 2 tháng	Từ 2 ngày làm việc đến dưới 3 ngày làm việc tái phạm Không xếp loại 3 tháng
Mức III	Từ 3 ngày làm việc đến dưới 5 ngày làm việc lần đầu Không xếp loại 3 tháng	Từ 3 ngày làm việc đến dưới 5 ngày làm việc tái phạm Không xếp loại 3 tháng	Từ 3 ngày làm việc đến dưới 5 ngày làm việc tái phạm Không xếp loại 4 tháng
5 ngày cộng dồn trong phạm vi 30	SA THẢI		

ngày/ 20 ngày cộng dồn trong phạm vi 365 ngày (tính từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc)	
--	--

ĐIỀU 7:

- Trình tự xử lý khen thưởng và kỷ luật sẽ được thực hiện theo “Quy trình khen thưởng và kỷ luật” mà công ty đã ban hành.

BAN TỔNG GIÁM ĐỐC



CHOU CHUN KAI

