

Số: 127/QĐ- ĐSPK

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy lao động

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN ĐƯỜNG SẮT PHÚ KHÁNH

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 Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy lao động Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày cơ quan quản lý Nhà nước về lao động tỉnh Khánh Hòa nhận được hồ sơ đăng ký Nội quy lao động. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và người lao động trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng ủy, HĐQT Cty;
- Ban G.đốc, Ban KS Cty;
- Công đoàn C.ty;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Nguyễn Chiến

NỘI QUY LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 124 /QĐ-ĐSPK, ngày 19 tháng 5 năm 2025)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nội quy lao động này được áp dụng đối với toàn thể CNV-LĐ trong danh sách quản lý của Công ty cổ phần Đường sắt Phú Khánh, bao gồm: Người lao động làm việc theo các chế độ hợp đồng lao động; những người tập nghề, thử việc, thực tập và các đối tượng lao động khác theo quy định của pháp luật Nhà nước.

Điều 2. Nội quy lao động này quy định cụ thể: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; Trật tự tại nơi làm việc; An toàn vệ sinh lao động; Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc; Bảo vệ tài sản, bí mật công nghệ kinh doanh của Công ty; Chuyển người lao động làm việc khác so với hợp đồng lao động; Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động và các hình thức xử lý kỷ luật lao động; Trách nhiệm vật chất và thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động.

Chương II THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 3: Thời giờ làm việc.

1. Đối với lao động gián tiếp ngày làm việc 8 giờ, tuần làm việc 5 ngày. Đối với lao động trực tiếp ngày làm việc 8 giờ tuần làm việc 6 ngày:

- Sáng từ 7h00 đến 11h30.

- Chiều từ 13h30 đến 17h00 (tùy theo điều kiện, tính chất công việc hoặc thời tiết, lao động duy tu sửa chữa đường sắt có thể bố trí làm thông tầm, đi sớm hoặc trễ hơn, nhưng vẫn đảm bảo thời giờ làm việc theo quy định).

2. Đối với các chức danh trực tiếp phục vụ chạy tàu và bảo vệ cơ quan, thời gian lao động thực hiện theo Thông tư 21/2015/TT-BGTVT ngày 05/6/2015 của Bộ Giao thông vận tải và công văn số 2182/ĐS-TCCB ngày 04/8/2015 của Tổng Công ty ĐSVN về thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính chất đặc biệt trong vận tải đường sắt, được áp dụng như sau:

Chức danh/ Công việc	Thời gian lên ban (giờ)	Thời gian xuống ban (giờ)	Ghi chú
Tuần đường chính tuyến	8	8 hoặc 16	
Gác chắn đường ngang	12	12	
Tuần, gác cầu; Tuần, gác hầm; Tuần đường ga, nhánh; Trực chốt gác; Bảo vệ.	12 hoặc 24	12 hoặc 24	
Gác chắn đường ngang Mã vòng (Đội ĐS Nha Trang).	12	12 hoặc 24	Mỗi đoàn tàu qua hai lần

Điều 4. Thời giờ được tính vào giờ làm việc có hưởng lương.

1. Nghỉ giữa giờ: NLĐ làm việc 06 giờ trở lên trong một ngày thì được nghỉ giữa giờ 30 phút, nếu làm việc ban đêm được nghỉ 45 phút. Trường hợp NLĐ làm việc theo ca (*chế độ ban, kíp*) liên tục từ 06 giờ trở lên thì thời gian nghỉ giữa giờ được tính vào giờ làm việc.

2. Nghỉ giải lao theo tính chất của công việc.

3. Nghỉ cần thiết trong quá trình lao động đã được tính trong định mức lao động cho nhu cầu sinh lý tự nhiên của con người.

4. Thời giờ nghỉ đối với lao động nữ khi mang thai hoặc nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trong thời gian hành kinh theo quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 137 của Bộ luật Lao động.

5. Thời giờ phải ngừng việc không do lỗi của người lao động.

6. Thời giờ hội họp, học tập, tập huấn do yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc được người sử dụng lao động đồng ý.

7. Thời giờ người học nghề, tập nghề trực tiếp hoặc tham gia lao động theo quy định tại khoản 5 Điều 61 của Bộ luật Lao động.

8. Thời giờ mà người lao động là thành viên ban Lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động, được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 176 của Bộ luật Lao động.

9. Thời giờ khám sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, giám định y khoa để xác định mức độ suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, nếu thời giờ đó được thực hiện theo sự bố trí hoặc do yêu cầu của người sử dụng lao động.

10. Thời giờ đăng ký, khám, kiểm tra sức khỏe nghĩa vụ quân sự, nếu thời giờ đó được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về nghĩa vụ quân sự.

Điều 5. Làm thêm giờ.

1. Số giờ làm thêm:

- a) Không quá 4 giờ trong một ngày làm việc bình thường;
- b) Không quá 12 giờ trong một ngày làm việc vào ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hàng tuần;
- c) Tổng số giờ làm thêm không quá 40 giờ trong một tháng và 200 giờ trong một năm.

2. Người lao động làm thêm giờ được trả lương những giờ làm thêm theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của công việc đang làm như sau:

- a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;
- b) Vào ngày nghỉ hàng tuần, ít nhất bằng 200%;
- c) Vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương đối với NLĐ hưởng lương ngày.
- d) Người lao động làm việc ban đêm (từ 22 giờ đến 6 giờ), thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của công việc đang làm vào ban ngày.

3. Công việc bố trí làm thêm giờ có phê duyệt của Giám đốc công ty được trả tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Làm thêm giờ trong những trường hợp đặc biệt sau:

a) Thực hiện lệnh động viên, huy động đảm bảo nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong tình trạng khẩn cấp về quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các công việc nhằm bảo vệ tính mạng con người, tài sản của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phòng ngừa và khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh và thảm họa.

Điều 6. Nghỉ hàng tuần.

1. Mỗi tuần làm việc lao động gián tiếp được nghỉ hai ngày (48 giờ liên tục) vào ngày thứ bảy và chủ nhật.

2. Mỗi tuần làm việc lao động trực tiếp được nghỉ một ngày (24 giờ liên tục) vào ngày chủ nhật hoặc một ngày khác trong tuần nhưng phải bảo đảm cho NLĐ nghỉ tính bình quân 01 tháng ít nhất 04 ngày.

Điều 7. Nghỉ lễ, tết.

1. Trong năm NLĐ được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương trong những ngày:

a) Tết Dương lịch (ngày 01 tháng 01 dương lịch): 01 ngày;

b) Tết Nguyên đán: 05 ngày (Giám đốc công ty lựa chọn 01 hoặc 02 ngày cuối năm âm lịch; 04 hoặc 03 ngày đầu năm âm lịch, có thông báo cụ thể);

c) Giỗ Tổ Hùng Vương (ngày 10 tháng 3 âm lịch): 01 ngày;

d) Ngày Chiến thắng (ngày 30 tháng 4 dương lịch): 01 ngày;

đ) Ngày Quốc tế lao động (ngày 01 tháng 5 dương lịch): 01 ngày;

e) Ngày Quốc khánh (ngày 2 tháng 9 dương lịch và 01 ngày liền kề trước hoặc sau, có thông báo cụ thể): 02 ngày.

2. Nếu những ngày lễ, tết trùng vào ngày nghỉ hằng tuần, thì được bố trí nghỉ bù vào các ngày tiếp theo.

Điều 8. Nghỉ hàng năm (nghỉ phép).

1. Người lao động làm việc đủ 12 tháng trong công ty:

a) Được nghỉ 14 ngày đối với người làm công việc: Sửa chữa, bảo dưỡng, duy tu cầu, đường sắt; tuần đường; tuần cầu; tuần hầm; gác chắn đường ngang; phục vụ ăn uống cho công nhân duy tu, đại tu đường sắt; bốc xếp thủ công; lái xe tải từ 7 đến dưới 20 tấn; lái ô tô ray xe gòong; vận hành cần trục bánh lốp; phụ cầu móc cáp; vận hành: máy thi công đường sắt; cầu đường sắt; máy chèn đường sắt và các nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm khác theo danh mục quy định của Bộ Lao động thương binh và Xã hội ban hành.

b) Được nghỉ 12 ngày đối với người làm công việc bình thường.

2. Người lao động làm việc trong công ty có thời gian công tác cứ mỗi 5 năm thì được tính thêm 01 ngày nghỉ phép.

3. Khi nghỉ phép, nếu đi bằng phương tiện ô tô, tàu thủy, tàu hỏa mà số ngày đi đường (cả đi và về) trên 02 ngày thì từ ngày thứ 3 trở đi được tính thêm thời gian đi đường vào ngày nghỉ phép và chỉ được tính 01 lần trong năm.

4. Người lao động có thể thỏa thuận với NSDLĐ để nghỉ phép thành nhiều lần trong năm hoặc gộp tối đa 03 năm một lần. Trước khi nghỉ phép (trừ một số trường hợp đặc biệt) người lao động phải gửi đơn cho người sử dụng lao động biết ít nhất là 03 ngày.

5. Người lao động có thời gian làm việc trong năm chưa đủ 12 tháng, thì số ngày nghỉ hằng năm theo tỷ lệ tương ứng số tháng làm việc.

6. Thời gian giải quyết nghỉ phép năm thực hiện được tính đến ngày 31/3 năm kế tiếp.

Điều 9. Nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương.

1. Nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương:

a) Bản thân kết hôn: Nghỉ ba ngày;

b) Con kết hôn: Nghỉ một ngày.

c) Bố mẹ đẻ, bố mẹ nuôi (cả bên vợ và bên chồng) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết: nghỉ 03 ngày.

d) Người lao động được nghỉ một ngày và phải báo cho người sử dụng lao động khi ông, bà (nội ngoại), anh, chị, em ruột chết; bố hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.

2. Nghỉ việc riêng không hưởng lương :

Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương.

Điều 10. Thời gian được coi là thời gian làm việc của người lao động để tính số ngày nghỉ hằng năm.

Thực hiện theo quy định tại Điều 65 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.

Chương III

TRẬT TỰ TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 11. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ.

1. Xây dựng đầy đủ các nội quy, quy chế, quy định có liên quan đến nghĩa vụ, quyền, lợi ích của các bên trong quan hệ lao động và phổ biến đến toàn thể NLĐ biết.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh NQLĐ, TULĐTT, HQLĐ cá nhân và các văn bản quy định về nghĩa vụ, quyền, lợi ích, BHLĐ của NSDLĐ và NLĐ trong Công ty. Thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội nghị NLĐ một cách nghiêm túc, trách nhiệm, hiệu quả.

3. Bảo đảm các quyền, nghĩa vụ, lợi ích của NLĐ theo chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, đúng tiêu chuẩn công cụ, dụng cụ, vật tư, tài chính ứng với công việc giao cho NLĐ.

5. Giải quyết kịp thời vướng mắc, khó khăn phát sinh trong quá trình NLĐ sản xuất, thực hiện công việc được giao.

6. Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ học tập, huấn luyện theo yêu cầu của sản xuất và đảm bảo ATCT, ATLĐ, VSLĐ, PCCN.

7. Bảo đảm quyền gia nhập và hoạt động các tổ chức chính trị, chính trị xã hội; tham gia các hoạt động xã hội của NLĐ theo quy định của pháp luật.

8. Không ngừng chăm lo, cải thiện điều kiện làm việc, ăn, ở, đi lại, sinh hoạt, bảo vệ sức khỏe đối với NLĐ được ghi trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội nghị NLĐ hàng năm của Công ty.

9. Bảo đảm về trật tự, trị an trong sản xuất kinh doanh và trong đời sống, sinh hoạt của NLĐ.

10. Thực hiện đúng Quy chế dân chủ, công bằng, công khai trong Công ty. Giúp đỡ NLĐ khi lâm vào hoàn cảnh khó khăn hoặc để phát huy tài năng.

Điều 12. Người lao động có nghĩa vụ.

1. Chấp hành nghiêm chỉnh NQLĐ, TULĐTT, HĐLĐ cá nhân và các văn bản quy định về nghĩa vụ, quyền, lợi ích, BHLĐ của NSDLĐ và NLĐ trong Công ty. Thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội nghị NLĐ một cách nghiêm túc, trách nhiệm, hiệu quả.

2. Thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

3. Chấp hành sự quản lý, phân công, điều hành; tuân thủ các mệnh lệnh, hướng dẫn của người chỉ huy theo phân cấp của Công ty.

4. Thực hiện tốt chế độ hợp tác, tương trợ vì hiệu quả công việc và sự phát triển bền vững của Công ty. Tôn trọng đồng nghiệp, cấp trên, tổ chức và các cơ quan chức năng của địa phương.

5. Làm việc chăm chỉ, nỗ lực để nâng cao kỹ năng, kiến thức, kinh nghiệm, tay nghề; tích cực học tập, tự học tập để nâng cao hiệu quả công việc.

6. Tận tâm, thật thà, trung thành với lợi ích của Công ty; luôn chăm lo bảo vệ quyền lợi, uy tín của Công ty; có trách nhiệm bảo vệ của công; không tiêu cực, tham ô, lãng phí và mắc các tệ nạn xã hội; tích cực góp phần xây dựng Công ty phát triển bền vững, ngày càng thịnh vượng.

7. Người lao động được giao quản lý, sử dụng tài chính, tài sản, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị thì phải thực hiện đúng quy tắc, quy định; phát huy tính năng, tác dụng để đạt hiệu quả cao; nếu để hư hỏng, mất mát hoặc để người khác sử dụng, xâm phạm thì bị xem xét trách nhiệm và phải bồi thường.

8. Người lao động có trách nhiệm quản lý, sử dụng các loại tài sản, vật tư đúng định mức tiêu hao và định mức thời gian sử dụng; chịu trách nhiệm nếu vượt định mức tiêu hao và không đủ thời gian sử dụng.

9. Nếu không đồng ý với sự quản lý, phân công, điều hành, hướng dẫn, huấn luyện của cán bộ, tổ chức thì phải kịp thời phản ánh, khiếu nại với người có thẩm quyền giải quyết theo phân công, phân cấp của Công ty. Khi ý kiến phản ánh, khiếu nại chưa được giải quyết thì vẫn phải tuân thủ quyết định sự quản lý, phân công, điều hành, hướng dẫn, huấn luyện đó. Tuyệt đối không được tự ý ngừng việc, bỏ việc làm ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh và các quy định về ATCT, ATLĐ.

10. Người lao động phát hiện những vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm nội quy lao động và những quy định khác của Công ty phải nhanh chóng phản ánh, báo cáo với người phụ trách để kịp thời giải quyết.

Điều 13. Người lao động giữ chức vụ khi ra mệnh lệnh quản lý, điều hành có trách nhiệm.

1. Chịu trách nhiệm trước cấp trên và pháp luật Nhà nước về mệnh lệnh quản lý, điều hành của mình.

2. Mệnh lệnh quản lý, điều hành phải xuất phát từ nhiệm vụ, có cơ sở khoa học, pháp lý, thiết thực và hiệu quả cao nhất.

3. Phải hướng dẫn người lao động hiểu rõ công việc được phân công, biện pháp tăng năng xuất lao động và đảm bảo ATCT, ATLĐ, VSLĐ, PCCN.

4. Phải tôn trọng, tiếp thu và giải quyết kịp thời, dứt điểm các đề xuất, kiến nghị của NLĐ; hạn chế tối đa khó khăn, vướng mắc, ách tắc trong sản xuất kinh doanh và công việc.

5. Phải thực hiện đúng chế độ theo dõi, ghi chép, cập nhật, tổng hợp và thanh toán với NLĐ và đơn vị.

Điều 14. Trật tự nơi làm việc.

1. Người lao động phải nghiêm chỉnh chấp hành giờ giấc làm việc, không làm việc riêng, không được tự ý lấy hồ sơ tài liệu hoặc máy móc thiết bị của người khác quản lý. Khi có việc phải ra ngoài cơ quan đơn vị hoặc nơi sản xuất phải báo cáo với người phụ trách trực tiếp biết lý do và chỉ khi nào được sự đồng ý của người phụ trách thì mới được đi.

2. Thực hiện đúng quy định về phản ánh, báo cáo, đề xuất, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Người lao động đến địa điểm làm việc không được trong tình trạng say xỉn; không được hút thuốc lá trong phòng làm việc và các khu vực có biển cấm hút thuốc.

4. Khi cần thiết phải làm việc ngoài giờ (đối với lao động tại cơ quan) phải báo cáo với Trưởng, phó phòng và thông báo cho bảo vệ biết.

5. Quy định về tiếp khách

Khách đến cơ quan hoặc các đơn vị công tác, bảo vệ cơ quan hoặc người thường trực tại các đơn vị phải đón tiếp và hướng dẫn khách đến nơi làm việc tận tình, chu đáo. Khách là người thân khi đến liên hệ về việc riêng thì bảo vệ cơ quan hoặc người thường trực tại các đơn vị thông báo cho CBCNV liên quan biết, tiếp khách tại phòng trực cơ quan, đơn vị hoặc nơi trực tiếp sản xuất. Thời gian không quá 30 phút.

6. Nghiêm cấm các hành vi:

a) Nơi làm việc và khu tập thể NLĐ của Công ty, đơn vị không được tàng trữ và sử dụng ma túy, vũ khí, vật liệu nổ trái phép; uống rượu, bia, đánh cờ bạc; gây mất trật tự hoặc xúc phạm danh dự người khác; tự ý đưa người không có phận sự vào nơi làm việc.

b) Tự ý hoặc xúi người khác xem những hồ sơ, tài liệu không thuộc phạm vi trách nhiệm của mình.

c) Tự ý ngừng việc, bỏ việc.

d) Gây cản trở, khó khăn cho người khác, bộ phận khác.

đ) Cung cấp vật dụng, tài liệu, thông tin cho người khác không được sự đồng ý của người phụ trách.

e) Xúi giục, uy hiếp người khác nghỉ việc, lãn công, đình công.

g) Sử dụng trang thiết bị vào mục đích cá nhân hoặc không được sự đồng ý của người phụ trách.

h) Tham ô, trộm cắp, lãng phí, hủy hoại tài sản.

i) Lợi dụng uy tín của Công ty, đơn vị để nhận việc riêng cho mình hoặc người nhà gây thiệt hại đến lợi ích, uy tín của Công ty, đơn vị.

7. Khi có tranh chấp lao động thì giải quyết theo quy định quy định tại Chương XIV Bộ Luật Lao động về “Giải quyết tranh chấp lao động”.

Điều 15. Trách nhiệm trong công việc.

1. Người lao động phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện công việc. Khi tiếp nhận mệnh lệnh, công việc, hướng dẫn của người phụ trách, NLD phải lắng nghe, nếu cần phải ghi chép; chưa rõ, chưa hiểu phải hỏi lại; nếu còn phân vân thì chất vấn, kiến nghị, góp ý; đồng thời, phải nghiên cứu kỹ, chuẩn bị chu đáo để việc triển khai thực hiện đạt kết quả, hiệu quả cao nhất, không để xảy ra sai, sót, thiệt hại... do lỗi chủ quan.

2. Người lao động nếu thấy có nguy cơ không thực hiện đúng kế hoạch sản lượng, nội dung công việc, tiến độ thì phải nhanh chóng phản ánh, báo cáo với người phụ trách để kịp thời giải quyết.

3. Khi cấp trên có lệnh huy động NLD để giải quyết công việc khác với công việc thường xuyên của mình thì, phải khẩn trương tiếp nhận, nghiêm túc triển khai thực hiện đúng kế hoạch và đạt kết quả, hiệu quả cao nhất.

4. Tự bảo quản tài sản, vật dụng được giao và tham gia bảo quản tài sản, vật dụng chung của cung (tổ), phòng/ban, đơn vị.

5. Sắp xếp tài liệu, dụng cụ khoa học, ngăn nắp, gọn gàng. Giữ gìn vệ sinh nơi làm việc.

6. Chủ động các biện pháp phối kết hợp công tác, làm việc, tương trợ giúp đỡ nhau để thực hiện tốt công việc được giao.

7. Công ty khuyến khích và có chính sách động viên, khen thưởng NLD đăng ký ý tưởng sáng tạo, sáng kiến cải tiến kỹ thuật – hợp lý hóa sản xuất, bao gồm cả việc đưa công cụ lao động mới vào sản xuất nhằm cải thiện điều kiện làm việc và tăng năng suất lao động.

Điều 16. Quy định về quản lý, điều hành công việc.

1. Đội trưởng, Giám đốc xí nghiệp, Trưởng phòng được Giám đốc công ty ủy quyền trực tiếp quản lý, điều hành lao động và tất cả các lĩnh vực thuộc phạm vi đơn vị.

2. Cung (tổ) trưởng trực tiếp bố trí công việc và quản lý các lĩnh vực thuộc phạm vi cung (tổ).

3. Tại tất cả các địa điểm làm việc phải bố trí nhóm trưởng (ca trưởng). Việc phân công người làm nhóm trưởng (ca trưởng) thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Người có bậc thợ cao nhất.

b) Trong trường hợp có 2 người bậc thợ cao nhất ngang nhau thì phân công người có kinh nghiệm công tác cao hơn.

c) Trong trường hợp có 2 người bậc thợ cao nhất ngang nhau và kinh nghiệm công tác như nhau thì phân công người có tuổi đời cao hơn.

Điều 17. Tác phong, trang phục.

1. Người lao động phải có tác phong lịch sự, văn minh nơi làm việc.

2. Khi giao tiếp với cán bộ, CNVLD trong nội bộ Công ty, phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn; nếu có sai sót thì phải cùng nhau thảo luận tìm biện pháp tối ưu, nếu không thống nhất được thì phải kịp thời báo cáo người phụ trách.

3. Khi giao tiếp với khách đến liên hệ công tác hoặc cấp trên, phải tôn trọng, cầu thị, nhiệt tình, không làm ảnh hưởng xấu đến công việc và uy tín của Công ty.

4. Người lao động phải thực hiện đúng quy định về trang phục, phương tiện, dụng cụ BHLĐ phù hợp với công việc.

5. Người lao động phải thực hiện và giúp đỡ người khác thực hiện quy định Văn hóa doanh nghiệp trong Công ty.

6. Khi dự cuộc họp, hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng, huấn luyện phải chấp hành nghiêm túc nội quy quy định về thời giờ, nội dung, yêu cầu của công việc đó; chăm chú lắng nghe, ghi chép đầy đủ, tích cực thảo luận để đạt hiệu quả cao nhất. Nếu lơ là dẫn tới thực hành sai, sót, kém hiệu quả thì bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc hạ bậc thi đua khen thưởng.

Chương IV

AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

Điều 18. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ.

1. Hàng năm, khi xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty phải lập kế hoạch, biện pháp ATLĐ, VSLĐ và cải thiện điều kiện lao động;

2. Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân và thực hiện các chế độ khác về BHLĐ, ATLĐ, VSLĐ đối với người lao động.

3. Cử người giám sát, kiểm tra việc thực hiện các quy định, nội quy, biện pháp ATLĐ, VSLĐ trong toàn Công ty và phối hợp với Công đoàn xây dựng và duy trì sự hoạt động của mạng lưới an toàn vệ sinh viên.

4. Tổ chức huấn luyện, hướng dẫn các tiêu chuẩn, quy định, biện pháp ATLĐ, VSLĐ đối với người lao động.

5. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ; khám bệnh nghề nghiệp (nếu có) cho người lao động.

6. Lấy ý kiến Công đoàn khi xây dựng kế hoạch và thực hiện các hoạt động bảo đảm ATLĐ, VSLĐ.

Điều 19. Người lao động có nghĩa vụ.

1. Chấp hành các quy định, quy trình, nội quy về an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan đến công việc, nhiệm vụ được giao;

2. Sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân đã được trang cấp; các thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động nơi làm việc;

3. Báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc có sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của người sử dụng lao động.

Chương V

PHÒNG, CHỐNG QUẤY RỐI TÌNH DỤC TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 20. Hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

1. Các hành vi quấy rối tình dục, bao gồm:

a. Hành động, cử chỉ có tính chất tình dục;

b. Ngôn ngữ, tài liệu trực quan đề cập cụ thể, miêu tả hoặc liên quan đến hoạt động tình dục;

c. Đề nghị, yêu cầu, gợi ý đổi quan hệ tình dục lấy sự đánh giá ưu ái hoặc sự hứa hẹn công việc, lương, thưởng.

2. Nơi làm việc là nơi người lao động thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc theo phân công của người sử dụng lao động, bao gồm: Văn phòng làm việc; địa điểm thi công, thực hiện nhiệm vụ được giao; trên các phương tiện vận tải phục vụ công tác và những nơi mà công ty có trách nhiệm đảm bảo an ninh, trật tự cho người lao động.

Điều 21. Trách nhiệm, nghĩa vụ phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

1. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ:

a) Thực hiện và giám sát việc thực hiện các quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật và quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc cho người lao động;

c) Khi xuất hiện khiếu nại, tố cáo về hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc, người sử dụng lao động phải kịp thời ngăn chặn, xử lý và có biện pháp bảo vệ bí mật, danh dự, uy tín, nhân phẩm, an toàn cho nạn nhân bị quấy rối tình dục, người khiếu nại, tố cáo và người bị khiếu nại, bị tố cáo.

2. Người lao động có nghĩa vụ:

a) Thực hiện nghiêm các quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Tham gia xây dựng môi trường làm việc không có quấy rối tình dục;

c) Ngăn cản, tố cáo hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

3. Tổ chức Công đoàn trong Công ty có trách nhiệm

a) Tham gia xây dựng, thực hiện, giám sát việc thực hiện các quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

b) Cung cấp thông tin, tư vấn và đại diện cho người lao động bị quấy rối tình dục, người lao động đang bị khiếu nại, bị tố cáo có hành vi quấy rối tình dục;

c) Tuyên truyền, phổ biến, tập huấn quy định về phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

Chương VI

BẢO VỆ TÀI SẢN VÀ BÍ MẬT KINH DOANH

Điều 22. Người lao động có trách nhiệm bảo vệ tài sản của Công ty, đơn vị. Mọi trường hợp thiếu ý thức bảo vệ của công hoặc có hành vi xâm phạm thì tùy theo mức độ thiệt hại để xử lý kỷ luật hoặc đề nghị truy tố trước pháp luật.

Điều 23. Người lao động phải thực hiện nghiêm chỉnh việc giữ gìn, bảo quản tài liệu nội bộ theo đúng quy định của Nhà nước, của Công ty. Nghiêm cấm NLĐ cung cấp tài liệu, thông tin, phát ngôn không đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

Chương VII

CHUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÁC

Điều 24. Trường hợp chuyển người lao động làm việc khác.

1. Khi gặp khó khăn đột xuất do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm;

2. Áp dụng biện pháp ngăn ngừa khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và liên quan trực tiếp đến an toàn chạy tàu;

3. Sự cố điện, nước;
4. Do nhu cầu sản xuất, kinh doanh.

Điều 25 . Thời hạn điều chuyển.

1. Người sử dụng lao động được tạm thời điều chuyển người lao động làm công việc khác không được quá 60 ngày làm việc cộng dồn trong một năm; trường hợp chuyển làm công việc khác quá 60 ngày làm việc cộng dồn trong một năm thì chỉ thực hiện khi người lao động đồng ý bằng văn bản.

2. Khi điều chuyển người lao động làm công việc khác tại khoản 1 điều này, người sử dụng lao động phải thông báo cho người lao động biết ít nhất 03 ngày làm việc.

Chương VIII

KỶ LUẬT LAO ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 26. Kỷ luật lao động.

Việc xử lý kỷ luật lao động được quy định trong nội quy này và do pháp luật quy định, bao gồm những người lao động có giao kết hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật lao động.

Điều 27. Các hình thức thi hành kỷ luật.

1. Khiển trách.
2. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng.
3. Cách chức.
4. Sa thải.

Điều 28. Hình thức kỷ luật lao động khiển trách được áp dụng đối với người lao động phạm lỗi lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ khi có một trong những hành vi vi phạm sau đây.

1. Tự ý bỏ việc từ 01 đến 03 ngày làm việc cộng dồn trong thời hạn 30 ngày hoặc 15 ngày làm việc cộng dồn trong thời hạn 365 ngày tính từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng.

2. Không chấp hành mệnh lệnh điều hành SXKD của người sử dụng lao động hoặc người được ủy quyền của người sử dụng lao động (trừ trường hợp có nguy cơ xảy ra sự cố tai nạn lao động);

3. Gây mất trật tự tại nơi làm việc (quy định tại khoản 2 Điều 20); vi phạm các quy định tại khoản 1,2,3,4,5 và 6 Điều 14 nội quy này.

4. Mang chất cháy, nổ, chất hôi thối vào nơi làm việc (trừ trường hợp được Giám đốc Công ty cho phép);

5. Tự ý vận hành máy móc, thiết bị, phong tỏa khu gian, cấm biển giảm tốc độ khi thi công không đúng quy định cho phép;

6. Hai tháng liên tục không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao hoặc gây khó khăn trở ngại đến sản xuất và các mặt công tác khác.

7. Đối với Tuần đường:

7.1 Đi tuần không mang đầy đủ dụng cụ (cờ, đèn, pháo, cờ lê, thẻ bài, sổ giao ban tuần đường);

7.2 Để tuần đường cung bạn vượt cung; đi tuần không đúng biểu đồ (*trừ trường hợp có lý do chính đáng như: phải giải quyết sự cố xảy ra trên đường tuần tra ...*)

7.3 Đi tuần không phát hiện vi phạm khổ giới hạn tiếp giáp kiến trúc mới phát sinh và chướng ngại vật bất ngờ, không phát hiện hành vi vi phạm hành lang an toàn đường sắt, không phát hiện đường xấu; ray bung; ray gãy; tà vẹt xô; nền đường mất ổn định; phương hướng thủy bình cao thấp, cự ly mất an toàn ...;

7.4 Đi tuần không phát hiện bu lông mối ray thiếu hoàn toàn một bên, bu lông hoặc đinh liên kết ray và tà vẹt lỏng mất tác dụng trên 30% trong một cầu ray, không báo cáo Cung trưởng kiểm tra ký tên;

7.5 Đi tuần không kiểm tra tín hiệu dọc đường, biển kéo còi, biển giảm tốc độ, biển Km, biển Hm; mốc tránh va chạm... thiếu không báo cáo Cung trưởng để bổ sung.

8. Đối với Tuần cầu, hầm:

8.1 Không thấp đèn; không cấm đủ biển phòng vệ hoặc cấm sai quy định; không kiểm tra Cầu, Hầm trước và sau mỗi chuyến tàu qua;

8.2 Không thực hiện chế độ kiểm tra nên không phát hiện được các hư hỏng, sự cố mới phát sinh;

8.3 Không ghi chép sổ sách kiểm tra hàng ngày, số liệu đo đạc hoặc không báo cáo kịp thời theo đúng đề cương kỹ thuật của Công ty, Đội, Cung giao;

8.4 Không báo cáo kịp thời và không bố trí đầy đủ dụng cụ, thiết bị cần thiết, phương tiện phòng hỏa, kiểm tra mố trụ, giàn giáo, dầm sắt, phao thuyền, câu liêm, chống trôi, thước đo mực nước;

8.5 Để người không có trách nhiệm vào hầm hoặc qua cầu, không thực hiện công tác duy tu theo quy định;

8.6 Trong khi lên ban không có mặt tại nơi làm việc, không đón tàu theo đúng quy định.

9. Đối với gác đường ngang (gác chắn):

9.1 Thực hiện sai thao tác đón, tiễn tàu, đóng chắn đường ngang, cầu chung không đúng quy định gây trở ngại đến an toàn chạy tàu; làm hư hỏng đến các thiết bị phòng vệ, đón tiễn tàu ...;

9.2 Để người không có trách nhiệm vào trong nhà gác;

9.3 Không có đầy đủ tín hiệu, dụng cụ phòng vệ, dụng cụ làm việc;

9.4 Cản chắn, dàn chắn, tín hiệu phòng vệ hư hỏng, mất tác dụng không báo; khi có trở ngại chạy tàu phòng vệ không đúng quy định;

9.5 Làm việc riêng trong khi lên ban;

9.6 Không nắm chắc kế hoạch giờ tàu, kể cả kế hoạch 4 giờ hàng ngày.

10. Đối với nhân viên dẫn tàu:

10.1 Không dẫn tàu hoặc dẫn tàu không kịp thời để tàu đỗ, chờ tàu quá 5 phút;

10.2 Không cấm đầy đủ tín hiệu hoặc cấm sai quy định về địa điểm, lý trình và quản lý không tốt các địa điểm chạy chậm;

10.3 Dẫn tàu không đảm bảo đúng tốc độ quy định, không có đầy đủ tín hiệu và dụng cụ phòng vệ;

10.4 Gây mất an toàn chạy tàu khi dẫn tàu.

11. Đối với người sử dụng goòng:

Sử dụng goòng không có giấy phép; sử dụng sai nguyên tắc, không phòng vệ hoặc phòng vệ không đúng quy định; chở quá khổ cho phép; bố trí hoặc bố trí không đủ người để kịp thời giải tỏa khi có tàu.

12. Đối với công nhân bảo trì kết cấu hạ tầng giao thông đường sắt:

12.1 Bảo trì không đúng trình tự công việc theo quy định;

12.2 Không thực hiện nhiệm vụ theo đúng phân công;

12.3 Bỏ đi nơi khác khi công việc được giao chưa hoàn thành;

12.4 Phát hiện ra hư hỏng không báo cáo;

12.5 Phạm vi thi công không phòng vệ theo quy định.

13. Đối với chức danh làm công tác Bảo hộ lao động, VSATLĐ:

Không chủ động trong việc tổ chức thực hiện các biện pháp để đảm bảo an toàn cho người lao động theo đúng các quy định đã đề ra mà để xảy ra tai nạn lao động nặng.

14. Cán bộ kỹ thuật không thực hiện đầy đủ chức trách nhiệm vụ được giao; không nắm vững trạng thái chất lượng kỹ thuật cầu, cống, đường mà để xảy ra tai nạn chạy tàu ở mức độ nhẹ, tính chất không nghiêm trọng.

15. Đối với Cung trưởng (tổ trưởng):

15.1 Không thu thập, cập nhật số liệu, tình trạng kết cấu hạ tầng giao thông đường sắt theo quy định và báo cáo theo biểu mẫu;

15.2 Thực hiện chế độ kiểm tra không đúng số lần quy định tại văn bản số 658/ĐSPK-KTAT ngày 23/8/2018 đề từ 02 vụ vi phạm Nội quy lao động bị xử lý kỷ luật “*Khiển trách*” hoặc có công nhân bị xử lý kỷ luật “*Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng*” trở lên.

15.3 Không làm tốt công tác quản lý và công tác kiểm tra cầu, cống, đường mà để xảy ra sự cố chạy tàu, tai nạn lao động ở mức độ nhẹ, tính chất không nghiêm trọng;

15.4 Không kiểm tra xử lý ngay các hư hỏng, các vi phạm mất an toàn giao thông theo quy định khi nhận được thông tin.

15.5 Không kiểm tra đôn đốc thực hiện phòng vệ khi sửa chữa công trình dẫn đến tai nạn giao thông;

15.6 Không nắm chắc các vị trí xung yếu để có biện pháp đảm bảo an toàn; khi có tai nạn xảy ra giải quyết không kịp thời;

15.7 Để chất lượng đường xấu, phản siêu cao, cự ly, thủy bình cao thấp, trước sau biến đổi quá quy định theo quy tắc và tiêu chuẩn nghiệm thu, kiểm tra chất lượng bảo dưỡng đường sắt, để tà vẹt treo hai thanh liên tiếp ở lưỡi ghi, tâm ghi, hệ liên kết ghi tà vẹt lưỡi ghi, tâm ghi mất tác dụng;

15.8 Hàng tháng không kiểm tra giao việc và xem xét sổ sách ghi chép theo dõi của tuần cầu, hầm, gác chắn;

15.9 Ray chính mòn, gãy, nứt, thiếu lập lách, thiếu bu lông liên kết ray tà vẹt, bu lông mối nối ray, phương hướng, cự ly, thủy bình cao thấp sai quá tiêu chuẩn quy định mà không phát hiện hoặc phát hiện không kịp thời gây uy hiếp đến an toàn chạy tàu;

15.10 Ray hộ bánh: Thiếu sai kích thước, không có đầu thoi hoặc có nhưng không đúng quy cách, thiếu lập lách, bu lông;

15.11 Tà vệt: Mất tác dụng mục 3 thanh liên tục, treo, sai quy cách, không đủ phối kiện liên kết hoặc lỏng quá quy định, không đủ đinh campong, tiarepond;

15.12 Dầm cầu, các thanh liên kết và các thanh chủ yếu bị nứt, rỉ, thủng không phát hiện, không gia cố sửa chữa hoặc không báo cáo, không theo dõi các tiếp điểm, mối nối thiếu đinh bu lông, rỉ vê hoặc có nhưng lỏng, hỏng kém tác dụng không bổ sung thay thế hoặc làm dầu theo dõi;

15.13 Palê, chông nề, mô trụ, ¼ nón cầu nứt nghiêng, lún không sửa chữa, không báo cáo, không làm mốc theo dõi, không có hồ sơ lý lịch;

15.14 Gối cầu nứt, gối kê mô trụ bị mục, mất tác dụng không thay, thiếu các loại bu lông liên kết, không bôi dầu mỡ mặt lăn, gối bị xô dịch, không ghi sổ sách theo dõi;

15.15 Đề người đơn vị khác đến thi công đào bới và làm những việc ảnh hưởng đến phần cầu đường mình phụ trách, không phát hiện hoặc không có biện pháp ngăn ngừa;

15.16 Không báo cáo kịp thời về Đội, Công ty những vụ việc xảy ra trong Cung và trên tuyến đường trong phạm vi quản lý.

16. Đối với Thủ trưởng đơn vị:

16.1 Không thu thập, cập nhật số liệu, tình trạng kết cấu hạ tầng giao thông đường sắt theo quy định và báo cáo theo biểu mẫu;

16.2 Thiếu kiểm tra đôn đốc để công nhân vi phạm quy tắc an toàn lao động, an toàn giao thông khi thi công;

16.3 Không làm tốt nhiệm vụ quản lý và công tác kiểm tra cầu, cống, đường mà để xảy ra sự cố chạy tàu, tai nạn lao động ở mức độ nhẹ, tính chất không nghiêm trọng;

16.4 Không kiểm tra xử lý ngay các hư hỏng, các vi phạm mất an toàn giao thông theo quy định khi nhận được thông tin;

16.5 Không báo cáo kịp thời về Công ty những vụ việc xảy ra trong đơn vị và trên tuyến đường đơn vị quản lý;

16.6 Thực hiện chế độ kiểm tra không đúng số lần quy định tại văn bản số 658/ĐSPK-KTAT ngày 23/8/2018 để từ 02 vụ vi phạm Nội quy lao động bị xử lý kỷ luật “*Khiển trách*” hoặc có công nhân bị xử lý kỷ luật “*Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng*” trở lên.

Điều 29: Hình thức kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng.

1. Tự ý bỏ việc đến 04 ngày làm việc cộng dồn trong thời hạn 30 ngày hoặc từ 16 đến 19 ngày làm việc cộng dồn trong thời hạn 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng.

2. Người lao động bị xử lý kỷ luật khiển trách mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật.

3. Báo cáo, cung cấp số liệu hoạt động SXKD sai sự thật.

4. Không thực hiện đúng Quy trình, quy phạm và trình tự tác nghiệp trong khi làm nhiệm vụ để xảy ra sự cố chạy tàu.

5. Bao che hoặc không xử lý kịp thời người vi phạm về sử dụng ma túy, mại dâm, cờ bạc; uống rượu, bia say không làm chủ được bản thân.

Điều 30: Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với CNV-LĐ giữ chức quản lý từ cung (tổ) trở lên.

1. Đã bị xử lý kỷ luật bằng hình thức xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm;
2. Có hành vi vi phạm lần đầu, gây hậu quả rất nghiêm trọng.
3. Lợi dụng vị trí công tác nhằm mục đích vụ lợi; có thái độ hách dịch, cửa quyền hoặc gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao;
4. Không chấp hành quyết định phân công công tác của Lãnh đạo Công ty; không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng; gây mất đoàn kết trong đơn vị;
5. Vi phạm quy định của pháp luật về: phòng, chống tội phạm; phòng, chống tệ nạn xã hội; trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
6. Vi phạm các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 20 Nội quy này.

Điều 31: Hình thức kỷ luật lao động Sa thải.

1. Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy trong phạm vi nơi làm việc, tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của công ty.
2. Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm.
3. Tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc cộng dồn trong thời hạn 30 ngày hoặc 20 ngày làm việc cộng dồn trong thời hạn 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng.
4. Người lao động có một trong các hành vi sau đây gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về người, tài sản, lợi ích của công ty:
 - a) Để chất lượng cầu, cống, đường, ghi xấu;
 - b) Tự ý cắt cầu, cắt đường để thi công không xin phong tỏa khu gian;
 - c) Bỏ ban; đi tuần ngoài phạm vi đường sắt, đi tuần không đúng biểu đồ để xảy ra sự cố, tai nạn chạy tàu.
 - d) Nằm ngủ hoặc rời bỏ vị trí khi lên ban;
 - đ) Khai thông đường sai nguyên tắc;
 - e) Không đóng chắn khi tàu chạy qua đường ngang;
 - g) Để lệch tải khi xếp, dỡ hàng hóa trên toa tàu;
 - h) Tuần đường đi tuần bằng goòng tự chế.

Điều 32. Nguyên tắc, trình tự xử lý kỷ luật lao động.

1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động

- 1.1. Việc xử lý kỷ luật lao động được quy định như sau:
 - a) Người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động;
 - b) Phải có sự tham gia của Ban chấp hành Công đoàn Công ty;
 - c) Người lao động phải có mặt; có bản tường trình và có quyền tự bào chữa, nhờ luật sư hoặc người khác bào chữa;
 - đ) Việc xử lý kỷ luật lao động phải được lập thành biên bản.

1.2. Không được áp dụng nhiều hình thức xử lý kỷ luật lao động đối với một hành vi vi phạm kỷ luật lao động.

1.3. Khi một người lao động đồng thời có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật lao động thì chỉ áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất.

1.4. Không được xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động đang trong thời gian sau đây:

a) Nghỉ ốm đau, điều dưỡng; nghỉ việc được sự đồng ý của người sử dụng lao động;

b) Đang bị tạm giữ, tạm giam;

c) Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra xác minh và kết luận đối với hành vi vi phạm;

d) Lao động nữ có thai, nghỉ thai sản; người lao động nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi.

1.5. Không xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động vi phạm kỷ luật lao động trong khi mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

2. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động

2.1. Khi phát hiện người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật lao động tại thời điểm xảy ra hành vi vi phạm, người sử dụng lao động tiến hành lập biên bản vi phạm và thông báo đến Công đoàn công ty. Trường hợp người sử dụng lao động phát hiện hành vi vi phạm kỷ luật lao động sau thời điểm hành vi vi phạm đã xảy ra thì thực hiện thu thập chứng cứ chứng minh lỗi của người lao động.

2.2. Trong thời hiệu xử lý kỷ luật lao động, người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động như sau:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động, người sử dụng lao động thông báo về nội dung, thời gian, địa điểm tiến hành cuộc họp xử lý kỷ luật lao động, họ tên người bị xử lý kỷ luật lao động, hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật lao động đến các thành phần phải tham dự họp quy định tại tiết b, tiết c điểm 1.1 khoản 1 Điều này, bảo đảm các thành phần này nhận được thông báo trước khi diễn ra cuộc họp;

b) Khi nhận được thông báo của người sử dụng lao động, các thành phần phải tham dự họp quy định tại tiết b, tiết c điểm 1.1 khoản 1 Điều này phải xác nhận tham dự cuộc họp với người sử dụng lao động. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự không thể tham dự họp theo thời gian, địa điểm đã thông báo thì người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận việc thay đổi thời gian, địa điểm họp; trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì người sử dụng lao động quyết định thời gian, địa điểm họp;

c) Người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động theo thời gian, địa điểm đã thông báo quy định tại tiết a, tiết b điểm này. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự họp không xác nhận tham dự cuộc họp hoặc vắng mặt thì người sử dụng lao động vẫn tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động.

3. Nội dung cuộc họp xử lý kỷ luật lao động phải được lập thành biên bản, thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và có chữ ký của các thành phần tham dự cuộc họp, trường hợp có người không ký vào biên bản thì người ghi biên bản nêu rõ họ tên, lý do không ký (nếu có) vào nội dung biên bản.

4. Trong thời hiệu xử lý kỷ luật lao động, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động ban hành quyết định xử lý kỷ luật lao động và gửi đến các thành phần phải tham dự cuộc họp.

Điều 33. Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động.

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động tối đa là 06 tháng, kể từ ngày xảy ra hành vi vi phạm; trường hợp hành vi vi phạm liên quan trực tiếp đến tài chính, tài sản, tiết lộ bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh của người sử dụng lao động thì thời hiệu xử lý kỷ luật lao động là 12 tháng.

2. Khi hết thời gian quy định tại các điểm a, b và c khoản 1.4 Điều 32, nếu hết thời hiệu hoặc còn thời hiệu nhưng không đủ 60 ngày thì được kéo dài thời hiệu để xử lý kỷ luật lao động nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày hết thời gian nêu trên.

Điều 34. Xóa kỷ luật, giảm thời hạn chấp hành kỷ luật lao động.

1. Người lao động bị khiển trách sau 03 tháng hoặc bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau 06 tháng hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức sau 03 năm kể từ ngày bị xử lý, nếu không vi phạm kỷ luật lao động thì đương nhiên được xóa kỷ luật.

2. Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau khi chấp hành được một nửa thời hạn nếu sửa chữa tiến bộ thì có thể được người sử dụng lao động xem xét giảm thời hạn.

Điều 35. Trách nhiệm vật chất.

1. Người lao động 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. Trường hợp người lao động gây thiệt hại không nghiêm trọng do sơ suất với giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố được áp dụng tại nơi người lao động làm việc, thì người lao động phải bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương và bị khấu trừ hằng tháng vào lương theo quy định.

2. Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì phải bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường; trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm; trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.

3. Việc bồi hoàn vật chất bằng hình thức thu trực tiếp một lần hoặc khấu trừ vào tiền lương hàng tháng sau khi xem xét đề đạt của người vi phạm và lấy ý kiến của BCHĐ Công ty. Mức khấu trừ tiền lương của NLĐ để bồi hoàn không quá 30% tiền lương hàng tháng.

Điều 36. Thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động.

1. Giám đốc Công ty, có quyền xử lý mọi hành vi vi phạm kỷ luật lao động.

2. Người được ủy quyền, xử lý kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách.

3. Người vi phạm kỷ luật lao động thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị, phòng ban, thì đơn vị, phòng ban họp xem xét mức độ vi phạm, đề nghị mức kỷ luật và báo cáo Công ty.

Điều 37. Biên bản xử lý vi phạm kỷ luật lao động gồm các nội dung chủ yếu sau đây.

- Ngày..... tháng..... năm..... địa điểm xử lý vi phạm.
- Họ, tên chức trách những người có mặt.
- Đương sự trình bày bản tường trình diễn biến sự việc.
- Ý kiến chứng minh lỗi của người lao động
- Ý kiến của đương sự, của người bào chữa hoặc của người làm chứng (nếu có).
- Ý kiến của đại diện BCHCD.
- Kết luận về hình thức xử lý vi phạm kỷ luật lao động, mức độ thiệt hại, mức bồi thường và phương thức bồi thường (nếu có).
- Đương sự, đại diện BCHCD, người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động ký vào biên bản. Đương sự, đại diện BCHCD có quyền ghi ý kiến bảo lưu, nếu không ký thì phải ghi rõ lý do.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Kể từ ngày Nội quy lao động của công ty có hiệu lực, Thủ trưởng các đơn vị, phòng ban trong Công ty có trách nhiệm phổ biến rộng rãi đến tất cả người lao động. Những nội dung chủ yếu được niêm yết tại nơi làm việc.

Điều 39. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, các bộ phận và cá nhân (người lao động) có trách nhiệm phản ánh về Công ty qua phòng TC-HC, để tập hợp trình lãnh đạo Công ty xem xét, bổ sung, sửa đổi ./.

GIÁM ĐỐC



Phạm Nguyễn Chiến