



Hà Nội, ngày 10 tháng 06 năm 2010

NỘI QUI LAO ĐỘNG

CHƯƠNG I: ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Điều 1: Đối tượng áp dụng nội qui lao động là tất cả người lao động làm việc trong Công ty cổ phần cầu 14, bao gồm:

- + Lao động là lãnh đạo quản lý: Giám đốc, phó giám đốc, Kế toán trưởng
- + Lao động là cán bộ công nhân viên chuyên môn nghiệp vụ, phục vụ và trực tiếp sản xuất

Điều 2: Đối tượng không áp dụng nội qui lao động:

- Cán bộ đoàn thể do đoàn thể bổ nhiệm, quản lý đài thọ chế độ
- Người lao động thuê mướn làm theo thời vụ, theo công việc không giao kết hợp đồng lao động (HĐLĐ)

Điều 3: Phạm vi áp dụng: Bản nội qui lao động này áp dụng trong nội bộ Công ty cổ phần cầu 14 – Cienco 1

CHƯƠNG II: NỘI DUNG CỦA NỘI QUI LAO ĐỘNG

MỤC I: THỜI GIỜ LÀM VIỆC VÀ THỜI GIỜ NGHỈ NGHƠI

Điều 4: Thời giờ làm việc

- Người lao động có nghĩa vụ thực hiện làm việc đủ 08 giờ trong ngày
- Người lao động làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm được rút ngắn thời giờ làm việc từ 01 – 02 giờ hàng ngày
- Do yêu cầu giải quyết công việc người sử dụng lao động có quyền yêu cầu người lao động làm việc tăng giờ, nhưng bình quân không quá 04 giờ trong ngày và 200 giờ trong một năm.
- Thời giờ bắt đầu làm việc và thời giờ nghỉ trong ngày làm việc do người sử dụng lao động qui định, căn cứ vào thời tiết theo mùa và từng vùng, miễn cho phù hợp

- Các thời giờ được tính vào thời giờ làm việc:
 - + Thời gian nghỉ giữa giờ, giữa ca làm việc
 - + Thời gian nghỉ do nhu cầu sinh lý của con người
 - + Thời gian nghỉ cho con bú, nghỉ vệ sinh kinh nguyệt đối với lao động nữ
 - + Thời giờ nghỉ để hội họp, học tập theo yêu cầu của người sử dụng lao động
 - + Thời gian nghỉ chờ sự cố mất điện, nước, hỏng máy móc thiết bị tại hiện trường mà người sử dụng lao động không báo trước cho người lao động hoặc trường hợp bất khả kháng

Điều 5: Thời giờ nghỉ ngơi

1- Người lao động làm việc 08 giờ liên tục được nghỉ nửa giờ, người lao động làm ca đêm được nghỉ giữa ca 45 phút, thời gian nghỉ được tính vào giờ làm việc, người làm việc theo ca được nghỉ ít nhất 12 giờ trước khi chuyển sang ca khác.

- Người lao động làm việc ngày hai buổi được nghỉ trưa từ 1÷ 2 giờ tùy theo thời tiết hoặc theo vùng Miền do đơn vị qui định

- Người lao động được nghỉ làm việc vào 1/2 ngày thứ 7 và ngày chủ nhật mỗi tuần, được nghỉ các ngày lễ trong năm, nếu do yêu cầu phải làm việc được bố trí nghỉ bù vào thời gian thích hợp hoặc thanh toán tiền lương theo chế độ

- Được nghỉ phép hàng năm nếu người lao động có đủ 12 tháng làm việc ở công ty (kể từ ngày ký hợp đồng lao động), số ngày nghỉ theo tính chất công việc được qui định trong Luật lao động, không đủ 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ tính theo tỷ lệ tương ứng. Nếu người lao động có thời gian làm việc ở Công ty 05 năm liên tục được nghỉ thêm 01 ngày phép

- Thời gian nghỉ phép do người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận (Giám đốc hoặc người được phụ trách quản lý trực tiếp: Trưởng phòng, Đội trưởng), nếu do yêu cầu công việc không được nghỉ phép ngay trong năm đó được nghỉ phép sang năm sau liền kề hoặc thanh toán. Người lao động có nguyện vọng có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động nghỉ phép gộp 2 năm một lần

- Người lao động được nghỉ làm việc để giải quyết các công việc riêng: Bản thân kết hôn 03 ngày; con kết hôn: 01 ngày; bố, mẹ (cả bên chồng, vợ), vợ, chồng, con chết nghỉ 03 ngày

- Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động nghỉ việc không hưởng lương

- MỤC II: TRẬT TỰ TRONG CÔNG TY, ĐƠN VỊ

Điều 6: Mọi cán bộ CNV đến trụ sở làm việc, nơi làm việc phải:

- Ăn mặc gọn gàng, lịch sự, đối với công nhân trực tiếp sản xuất phải mang đầy đủ trang bị bảo hộ lao động (BHLĐ)

- Phải có mặt đúng giờ làm việc và nghỉ việc đúng giờ qui định

- Trong khi làm việc phải tập trung tư tưởng, giữ gìn trật tự, kỷ cương trong khi làm việc, nơi làm việc

- Trước và trong lúc làm việc cán bộ CNV không được uống rượu, bia

• Đối với cán bộ CNV khối phòng ban cơ quan công ty:

+ Không tự tiện đi ra khỏi khu vực cơ quan để giải quyết việc riêng

+ Không làm việc riêng, không tụ tập tán chuyện phiếm trong giờ làm việc, không hút thuốc lá trong phòng làm việc

+ Nói năng, giao tiếp, ứng xử lịch sự, văn hóa, để phương tiện của cá nhân gọn gàng, đúng nơi qui định

+ Nêu cao ý thức bảo vệ tài sản, thiết bị trong văn phòng làm việc

+ Có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh chung

• Đối với công nhân lao động trực tiếp:

+ Chấp hành nghiêm chỉnh các qui định về ATLĐ, VSLĐ

+ Không được tự ý rời vị trí làm việc, làm đúng công việc được phân công

+ Nếu tổ chức làm theo ca phải thực hiện bàn giao về công việc, tài sản và tình trạng thiết bị giữa hai ca

+ Phải có trách nhiệm quản lý, giữ gìn, bảo vệ tài sản được giao và tài sản chung, nếu để mất, hư hỏng phải chịu xử lý kỷ luật và bồi thường vật chất

Điều 7: Người lao động có trách nhiệm chấp hành sự phân công, điều động, giao nhiệm vụ của người sử dụng lao động hoặc người sử dụng lao động được ủy quyền

- Cá nhân phải phục tùng tổ chức, cán bộ nhân viên chịu sự quản lý, điều hành của người lãnh đạo phụ trách trực tiếp

Điều 8: Người lao động nghỉ làm việc phải xin phép và được sự đồng ý của người có trách nhiệm

- Phó giám đốc, Trưởng phòng, Đội trưởng, Xưởng trưởng nghỉ việc (nghỉ phép, nghỉ việc riêng) phải xin ý kiến và được sự đồng ý của Giám đốc

+ Trưởng phòng có quyền giải quyết nhân viên nghỉ tối đa 03 ngày

+ Đội trưởng có quyền giải quyết cho cán bộ CNV trong đơn vị nghỉ việc tối đa 05 ngày

+ Tổ trưởng sản xuất có quyền giải quyết cho tổ viên nghỉ việc 01 ngày

Điều 9: Người lao động nghỉ việc không lý do như: Tự ý nghỉ việc không xin phép, báo cáo, không được sự đồng ý của người có thẩm quyền, nghỉ quá thời gian qui định phải chịu sự xử lý kỷ luật lao động

+ Người lao động tự ý bỏ việc đi khỏi đơn vị không có lý do từ 01 ngày, tự ý nghỉ việc quá thời gian qui định từ 02 ngày thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm gửi giấy báo về Công ty, trong thời gian đó Công ty không chịu trách nhiệm mọi vấn đề về nhân thân, an toàn đối với người lao động

Điều 10: Mọi cá nhân phải có trách nhiệm giữ gìn trật tự nơi công cộng, nơi làm việc, nơi ở trong công ty và đơn vị:

- Không được gây gổ đánh chửi nhau, không được say rượu, không thức khuya quá 12 giờ đêm, không đánh bạc

- Có trách nhiệm bảo vệ tài sản chung và kiên quyết đấu tranh, tố giác những người có hành vi vi phạm

- Đấu tranh, tố giác người vi phạm phải trung thực, khách quan không lợi dụng để nói xấu, làm mất danh dự, uy tín người khác, làm mất đoàn kết, trật tự trong công ty, đơn vị

• MỤC III: BẢO VỆ TÀI SẢN, BÍ MẬT CÔNG NGHỆ, SẢN XUẤT KINH DOANH TRONG CÔNG TY

Điều 11: Về bảo vệ tài sản

- Mọi cán bộ CNV phải có trách nhiệm quản lý và bảo vệ tài sản chung và tài sản được giao cá nhân quản lý phục vụ công tác

- Mọi cá nhân không được tự ý sử dụng tài sản như: Thiết bị, máy móc, vật tư... không thuộc phạm vi, chức trách được giao

- Cá nhân được giao sử dụng tài sản như xe máy, thiết bị phải chấp hành thực hiện theo đúng qui trình kỹ thuật và đảm bảo an toàn

- Khi thay ca làm việc, hoặc thôi không đảm nhận nhiệm vụ quản lý sử dụng tài sản, cá nhân phải có trách nhiệm bàn giao cụ thể về tình trạng tài sản bằng văn bản cho người có thẩm quyền

- Cá nhân không được cho mượn, cho thuê tài sản của Công ty

Điều 12: Giữ gìn bí mật công nghệ, kinh doanh

- Mọi cá nhân phải có trách nhiệm giữ gìn bí mật về công nghệ, bí mật về kinh doanh của Công ty
- Cá nhân không được tự ý cung cấp thông tin về bí mật công nghệ của Công ty đang sử dụng cho người ngoài công ty (cung cấp hồ sơ, hoặc tuyên truyền miệng, bằng hình ảnh) cho thuê, cho mượn...
- Không được tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty như: Thủ thuật làm thầu, giá bỏ thầu, các dự án công ty đang xem xét tham gia thầu, các số liệu kinh tế như: Tiền gửi, tiền nợ, tiền quỹ... với người ngoài công ty
- Mọi cá nhân không được tự ý cho người ngoài công ty mượn hoặc sao chép tài liệu, văn bản của Công ty
- Các giấy tờ, hồ sơ, sổ sách phải được lưu trữ đúng qui định, tài liệu không cần dùng phải được Hội đồng có thẩm quyền kiểm tra, soát xét trước khi tiêu hủy

• MỤC IV: CHẤP HÀNH AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

Điều 13:

13.1- Trách nhiệm của người sử dụng lao động:

- Trang bị đầy đủ phương tiện bảo hộ cho người lao động;
- Tổ chức học tập, huấn luyện an toàn lao động cho người lao động mới vào làm việc, huấn luyện ATLĐ định kỳ, hàng năm
- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ hàng năm cho người lao động
- Có biện pháp đảm bảo an toàn cho người lao động khi làm những công việc có yếu tố độc hại, nguy hiểm

13.2 – Trách nhiệm của người lao động:

- Người lao động phải có trách nhiệm chấp hành và thực hiện các qui định về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo qui định của Công ty và pháp luật lao động
- Thực hiện chấp hành việc huấn luyện ATLĐ trước khi vào làm việc, huấn luyện ATLĐ định kỳ hàng năm, huấn luyện ATLĐ khi sử dụng công nghệ mới
- Sử dụng các phương tiện BHLĐ được trang bị trong khi làm việc
- Sử dụng, vận hành các thiết bị, máy móc được giao phải thực hiện đúng qui trình kỹ thuật, không được tự ý vận hành các máy móc thiết bị không thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao

- Các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ người sử dụng phải thực hiện kiểm tra trước khi vận hành để đảm bảo an toàn
- Hiện trường nơi làm việc phải gọn gàng, các thiết bị, vật tư phải để ở vị trí đảm bảo an toàn, vệ sinh
- Hết giờ làm việc, hết ca làm việc phải cất dọn vật tư, vật liệu gọn gàng, làm công tác vệ sinh, quét dọn nơi làm việc (đối với xưởng)
- MỤC V: CÁC HÀNH VI VI PHẠM KỸ LUẬT LAO ĐỘNG, CÁC HÌNH THỨC KỶ LUẬT LAO ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 14: Người lao động có các hành vi vi phạm sau đây được coi là vi phạm kỷ luật lao động

- 1- Tự ý bỏ việc, tự ý nghỉ việc quá thời gian qui định
- 2- Không chấp hành sự điều động, phân công nhiệm vụ công tác
- 3- Có hành vi cản trở sản xuất
- 4- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao
- 5- Tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh của Công ty
- 6- Ăn cắp, tham ô, chiếm đoạt tài sản của Công ty hoặc làm lãng phí, thất thoát tài sản, tiền bạc, vật tư của Công ty
- 7- Tự ý làm công việc không đúng chức năng, nhiệm vụ được giao (Mà không ở trong tình trạng bất khả kháng)
- 8- Thiếu tinh thần trách nhiệm, thực hiện không đúng các qui định gây hậu quả xấu
- 9- Đánh mất hoặc làm hư hỏng tài sản xe máy, thiết bị được giao
- 10- Vi phạm, hoặc không chấp hành đúng các qui định về ATLĐ, VSLĐ
- 11- Có hành vi gian dối, thiếu trung thực để trục lợi cá nhân
- 12- Uống rượu, bia, chơi cờ bạc trong giờ làm việc, gây gỗ đánh chửi nhau mất trật tự nơi làm việc và nơi ở, tố giác người khác sai sự thật làm mất uy tín, danh dự, nhân phẩm của người đó
- 13- Các hành vi không chấp hành các chủ trương, chính sách của Nhà nước: Vi phạm chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình, vi phạm các tệ nạn: Mại dâm, ma túy, sử dụng, lưu hành, truyền bá văn hóa phẩm đồi trụy...

Điều 15: Các hình thức áp dụng kỷ luật lao động

- Người lao động vi phạm một trong các hành vi qui định tại điều 14 phải chịu một trong các hình thức kỷ luật:

1- Khiển trách

2- Hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng, hoặc chuyển làm việc khác có mức lương thấp hơn trong thời gian tối đa 06 tháng hoặc cách chức: Được áp dụng đối với lao động vi phạm khác khoản 1; 2....13 điều 14 đã bị kỷ luật khiển trách những tái phạm trong thời gian 03 tháng, hoặc có hành vi cố ý.

3- Sa thải

- Nếu các vi phạm vượt quá mức, gây hậu quả nghiêm trọng đề nghị xử lý theo pháp luật

• Hình thức kỷ luật được áp dụng cho các hành vi vi phạm sau:

1- Hình thức khiển trách: áp dụng đối với người lao động vi phạm các qui định tại khoản 1; 2;.....13 điều 14 phạm lỗi lần đầu, ở mức độ nhẹ

2- Hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng, hoặc chuyển làm việc khác có mức lương thấp hơn trong thời gian tối đa 06 tháng hoặc cách chức: Được áp dụng đối với lao động vi phạm các khoản 1; 2....13 điều 14 đã bị kỷ luật khiển trách nhưng tái phạm trong thời gian 03 tháng, hoặc có hành vi cố ý, gây hậu quả nghiêm trọng

3- Hình thức sa thải:

- Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô tài sản, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh hoặc có hành vi gây thiệt hại khác nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Công ty

- Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương, chuyển làm việc khác mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm

- Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong một tháng, hoặc 20 ngày cộng dồn trong 01 năm mà không có lý do chính đáng

- Người lao động vi phạm các khoản 1; 2....13 điều 14 gây hậu quả nghiêm trọng

Điều 16: Người bị kỷ luật khiển trách sau ba tháng, người bị kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương, hoặc chuyển làm công việc khác sau sáu tháng kể từ ngày bị kỷ

luật, nếu không tái phạm được xóa kỷ luật theo đề nghị của đơn vị, kèm theo bản tự kiểm điểm của người đó

- Người bị kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương, chuyển làm việc khác sau khi chấp hành ít nhất được một nửa thời hạn, nếu thực sự tiến bộ thì được xem xét giảm thời hạn

Điều 17: Nguyên tắc và thẩm quyền xử lý kỷ luật:

- Người có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động là người sử dụng lao động (Giám đốc công ty), người được ủy quyền chỉ được xử lý kỷ luật hình thức khiển trách

- Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật chỉ xử lý một hình thức kỷ luật. Một người có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật đồng thời thì áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất. Không xử lý kỷ luật đối với người lao động khi mắc bệnh tâm thần. Cấm hành vi xâm phạm thân thể, hành vi phạt tiền thay kỷ luật lao động

- Khi xem xét kỷ luật lao động, người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động, có sự tham gia của đại diện Tổ chức công đoàn và sự có mặt của người lao động.

Điều 18: Trách nhiệm vật chất

- Người lao động làm hư hỏng tài sản, thiết bị hoặc có hành vi khác gây hại cho tài sản của công ty (qui định tại điều 14) thì phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại đã gây ra

- Mức bồi thường

+ Mức thiệt hại với giá trị thiệt hại từ 05 triệu đồng trở xuống: Bồi thường thiệt hại 03 tháng lương cơ bản (lương cấp bậc, chức vụ)

+ Mức thiệt hại với giá trị thiệt hại từ trên 05 triệu đồng trở lên: Mức bồi thường do người sử dụng lao động quyết định

- Người lao động làm mất tài sản, thiết bị, tiền bạc, tài sản có giá trị như tiền bạc hoặc sử dụng tiêu hao vật tư nhiên liệu quá định mức cho phép phải chịu trách nhiệm bồi thường

- Khi quyết định mức bồi thường cần xem xét đến hoàn cảnh gia đình, nhân thân và tài sản, mức độ vi phạm của đương sự

- Người lao động mất tài sản, thiết bị, tiền bạc trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường như: Động đất, bão lũ, trong tình trạng khẩn cấp hoặc do người khác gây ra.....

Điều 19: Biện pháp thực hiện bồi thường vật chất

- Bồi thường ở mức độ thiệt hại không nghiêm trọng thực hiện trừ bằng 30% tổng tiền lương thu nhập hàng tháng

- Bồi thường ở mức độ thiệt hại nghiêm trọng biện pháp thực hiện bồi thường do người sử dụng lao động qui định

* Không nghiêm trọng là giá trị làm thiệt hại từ 05 triệu đồng trở xuống. Nghiêm trọng là giá trị thiệt hại từ trên 05 triệu đồng

CHƯƠNG III:

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20: Thủ trưởng đơn vị, phòng ban, tổ chức đoàn thể có trách nhiệm phổ biến nội qui lao động đến tất cả cán bộ CNV biết

Điều 21: Mọi cán bộ CNV vào làm việc ở Công ty cổ phần Cầu 14 có trách nhiệm chấp hành thực hiện bản nội qui lao động này

Điều 22: Bản nội qui lao động được đăng ký tại Sở lao động thương binh xã hội thành phố Hà Nội và có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế bản nội qui trước đây.

Nơi nhận:

- Các đơn vị, phòng ban;
- Các PGĐ, trưởng ban KS;
- CĐoàn Cty, ĐU, Đoàn TN;
- Lưu: TCCB – LĐ.

CÔNG TY CP CẦU 14 – CIENCO1

Giám đốc

đã ký

Nguyễn Đình Tuy