

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Số: 8898 /TB-SLĐTBXH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 6 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc nhận đăng ký nội quy lao động

Kính gửi: Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức

Địa chỉ: Km 9 Xa lộ Hà Nội, phường Trường Thọ, thành phố Thủ Đức

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019;

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

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xác nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức (công ty), địa chỉ Km 9 Xa lộ Hà Nội, phường Trường Thọ, thành phố Thủ Đức, thành phố Hồ Chí Minh đã được tiếp nhận vào ngày 28/5/2021; đề nghị công ty thực hiện thông báo nội quy lao động đến từng người lao động và niêm yết ở những nơi cần thiết trong đơn vị.

Trường hợp công ty có chi nhánh, đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh đặt ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm gửi nội quy lao động sau khi có hiệu lực đến cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh, đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh.

Công ty chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định của pháp luật lao động và cập nhật các quy định pháp luật 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. ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P.LĐTLBHXH (Thg).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Trần Ngọc Sơn

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MTV NHIỆT ĐIỆN THỦ ĐỨC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 982/NĐTĐ-HCLĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 05 năm 2021

V/v đăng ký Nội quy lao động

Kính gửi: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ các Điều 119,120,121,122 của Bộ luật lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 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.

Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức đã ban hành Nội quy lao động, nay kính đề nghị Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh xem xét và thông báo kết quả việc đăng ký Nội quy lao động, kèm theo văn bản này gồm có:

1. Biên bản họp của Ban Chấp hành Công đoàn về thông qua Nội quy lao động của Công đoàn Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức;
2. Bản Nội quy lao động: 02 bản.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên (bản giấy);
- Công đoàn;
- Lưu: VT, HCLĐ.

GIÁM ĐỐC



Đỗ Thanh Tuyền

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Nội quy lao động

GIÁM ĐỐC
CÔNG TY TNHH MTV NHIỆT ĐIỆN THỦ ĐỨC

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhiệt điện Thủ Đức ban hành kèm theo Quyết định số 324/QĐ-EVN ngày 12/12/2018 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam;

Căn cứ các Điều 119, 120, 121, 122 của Bộ luật lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 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;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Hành chính và Lao động.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Nội quy lao động kèm theo quyết định này. Bản Nội quy lao động này có 11 Chương 37 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được đầy đủ Hồ sơ đăng ký Nội quy lao động. Các quy định trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Quyết định này thay thế quyết định số 705/QĐ-NĐTD ngày 16/04/2021 về ban hành Nội quy lao động. Thủ trưởng các đơn vị trong Công ty căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở LĐTBXH TP. HCM (bản giấy);
- BGD;
- Công đoàn;
- Lưu: VT, HCLĐ.

GIÁM ĐỐC



Đỗ Thanh Tuyền

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 5 năm 2021

NỘI QUY LAO ĐỘNG
CỦA CÔNG TY TNHH MTV THÀNH VIÊN NHIỆT ĐIỆN THỦ ĐỨC
(Ban hành kèm theo quyết định số 977/QĐ-NĐTD ngày 27 tháng 05 năm 2021)

Nội quy lao động (sau đây viết tắt là "Nội quy") là những nội dung thực hiện Bộ luật Lao động, bản thỏa ước lao động và hợp đồng lao động tại Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhiệt điện Thủ Đức (sau đây viết tắt là "Công ty"). Nội quy gồm 11 chương và 37 điều như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Nội quy lao động quy định cụ thể nhằm điều chỉnh các vấn đề phát sinh trong quan hệ lao động, bao gồm: Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, trật tự tại nơi làm việc, an toàn lao động, vệ sinh lao động ở nơi làm việc, phòng chống cháy nổ, quấy rối tình dục, việc bảo vệ tài sản và bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, sở hữu trí tuệ của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức, tạm thời chuyển người lao động làm việc khác, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất và các vấn đề có liên quan trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

2. Đối tượng áp dụng

Nội quy này áp dụng đối với người lao động, người học nghề, tập nghề, tại Công ty. Đối tượng quy định tại Điều này sau đây viết tắt là "NLĐ".

Điều 2. Quy định chữ viết tắt, định nghĩa

1. NLĐ: Là Người lao động, người làm việc theo hợp đồng lao động ký với Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức và người làm việc đang trong giai đoạn thử việc, học việc, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

2. NSDLĐ: Là Người sử dụng lao động, Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức mà đại diện là Giám đốc Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

3. TDTPC: Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

4. BLLĐ: Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

5. NĐ 145/2020/NĐ-CP: 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

6. HĐLĐ: Hợp đồng lao động.

7. Tài sản: là toàn bộ tài sản hữu hình và vô hình thuộc quyền sở hữu, quyền quản lý của Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức.

8. Bí mật kinh doanh: là thông tin thu được từ hoạt động đầu tư tài chính, trí tuệ, chưa được bộc lộ và có khả năng sử dụng trong kinh doanh.

9. Bí mật công nghệ: Các thông tin về công nghệ do Công ty lưu giữ liên quan đến hoạt động của Công ty.

10. Mức thiệt hại nghiêm trọng về tài sản: Mức thiệt hại được quy ra bằng tiền có giá trị trên 10 tháng đến bằng 30 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố được áp dụng tại nơi người lao động làm việc.

11. Mức thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản: Mức thiệt hại được quy ra bằng tiền có giá trị trên 30 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố được áp dụng tại nơi người lao động làm việc.

12. Hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về lợi ích của Công ty: Là bất kỳ hành vi nào của NLD gây thiệt hại nghiêm trọng về uy tín, thương hiệu và vị thế của Công ty trong mối quan hệ với khách hàng hoặc đối tác của Công ty, với NLD trong nội bộ Công ty, EVN với các cơ quan Nhà nước và trong xã hội nói chung.

Chương II

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 3. Thời giờ làm việc theo giờ hành chính

Áp dụng cho các chức danh quản lý và chức danh điều hành sản xuất không yêu cầu làm việc theo ca. Thời giờ làm việc bình thường không quá 40 giờ trong một tuần và 8 giờ trong một ngày, chia ra:

a) Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

b) Chiều: Từ 12 giờ đến 16 giờ.

Điều 4. Thời giờ làm việc theo ca sản xuất

Áp dụng cho các vị trí công tác có yêu cầu đảm bảo quá trình sản xuất liên tục thì phải tổ chức làm việc theo 3 ca 4 kíp. Mỗi chu kỳ ca: 02 ca sáng, 02 ca chiều, 02 ca đêm. Thời giờ làm việc bình thường không quá 42 giờ trong một tuần, cụ thể:

a) Ca sáng: Từ 06 giờ đến 14 giờ.

b) Ca chiều: Từ 14 giờ đến 22 giờ.

c) Ca đêm: Từ 22 giờ đến 06 giờ sáng hôm sau.

Điều 5. Làm thêm giờ.

1. Trường hợp Công ty huy động làm thêm giờ để phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh thì Công ty thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 107 Bộ luật Lao động.

2. Về nội dung làm thêm giờ trong những trường hợp đặc biệt, Công ty thực hiện theo quy định tại Điều 108 Bộ luật Lao động.

Điều 6. Ngày nghỉ hằng tuần và nghỉ trong giờ làm việc.

1. Ngày nghỉ hằng tuần được bố trí theo lịch công tác, cụ thể:

1.1. Làm việc theo ca: Sau mỗi chu kỳ ca NLD được nghỉ 48 giờ liên tục.

1.2. Làm việc theo giờ hành chính nghỉ hằng tuần vào ngày thứ bảy và chủ nhật.

2. Nghỉ trong giờ làm việc.

2.1. NLD làm việc theo ca được nghỉ giữa ca 45 phút đối với ca đêm, 30 phút đối với ca sáng và ca chiều. Khoảng thời gian nghỉ được sắp xếp như sau:

- a) Ca sáng: từ 10 giờ đến 12 giờ
- b) Ca chiều: từ 17 giờ đến 19 giờ
- c) Ca đêm: từ 00 giờ đến 03 giờ

Điều 7. Nghỉ hằng năm

1. Người lao động làm việc đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì được nghỉ hằng năm:

1.1. 12 ngày làm việc đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường.

1.2. 14 ngày làm việc đối với người lao động người làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

2. Người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.

3. Công ty quy định lịch nghỉ hàng năm sau khi tham khảo ý kiến của người lao động và thông báo trước cho người lao động biết, NLD có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ hằng năm thành nhiều lần hoặc nghỉ gộp tối đa 03 năm một lần.

4. Khi Người lao động muốn nghỉ phép phải làm đơn xin phép và được phép nghỉ khi có sự đồng ý của Người sử dụng lao động. Khi đã xin phép nghỉ và được chấp thuận, Người lao động phải nghỉ theo phép đã yêu cầu. Nếu có bất kỳ thay đổi nào ảnh hưởng đến lịch nghỉ phép, Người lao động phải thông báo ngay cho Người sử dụng lao động.

5. Ngày nghỉ hằng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc: Cứ đủ 05 năm làm việc cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động theo quy định.

6. NLD khi được thỏa thuận làm việc trong thời gian đang nghỉ hằng năm thì được tính làm thêm giờ.

7. Những trường hợp sau đây được thanh toán khi chưa nghỉ hằng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm:

- 7.1. Do thôi việc;
- 7.2. Bị mất việc làm;

Điều 8. Nghỉ việc riêng.

1. Các ngày nghỉ việc riêng theo quy định của Điều 115 BLLĐ;

2. Ông, bà (nội, ngoại); anh chị em ruột (cùng mẹ cùng cha, cùng cha khác mẹ, cùng mẹ khác cha) chết;

a) Bố hoặc mẹ kết hôn; con kết hôn (kể cả con nuôi); anh, chị, em ruột kết hôn;

b) 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.

Điều 9. Nghỉ lễ, tết.

Trong năm NLD được nghỉ và hưởng nguyên lương vào những ngày lễ, tết theo quy định tại Điều 112 BLLĐ.

Điều 10. Nghỉ không hưởng lương (Td).

NLD đã nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm, khi có nhu cầu cần nghỉ thêm thì Công ty sẽ xem xét cho nghỉ không hưởng lương. Việc nghỉ phép không hưởng lương các phòng, phân xưởng không được giải quyết, nhưng phải có ý kiến trong đơn của NLD để Công ty xem xét.

Điều 11. Nghỉ tự do (To).

1. NLD vắng mặt chưa được phép và không có lý do chính đáng đều là nghỉ tự do.

2. Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm: Thiên tai, hoả hoạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường nơi xảy ra; Bản thân ốm có giấy nghỉ ốm của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc có xác nhận của cơ sở y tế được thành lập hợp pháp khám và điều trị; bố đẻ, mẹ đẻ, bố vợ, mẹ vợ hoặc bố chồng, mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con bị ốm cấp cứu và có xác nhận của cơ sở y tế được thành lập hợp pháp tiếp nhận khám và điều trị.

Chương III

AN NINH, TRẬT TỰ TẠI CÔNG TY

Điều 12. Khi vào làm việc Công ty:

1. NLD không được mang rượu, bia vào Công ty. Tất cả túi xách mang vào, ra ngoài Công ty phải trình cổng bảo vệ để kiểm tra".

2. NLD phải chấp hành giờ ra, vào Công ty và thực hiện bấm giờ khi ra vào cổng theo quy định; không có nhiệm vụ không được vào Công ty; không có mùi rượu, bia trong giờ làm việc.

3. Làm việc, tham quan ở khu vực nào thì chỉ được đi lại ở khu vực đó.

4. Khách tham quan, học sinh, sinh viên thực tập không được vào khu vực trạm điều chế hydrogen (H₂) và hệ thống xử lý nước.

5. Khách tham quan, học sinh, sinh viên thực tập và những người không có nhiệm vụ không được tự ý thao tác các thiết bị, máy móc.

6. Trong giờ làm việc, NLD khi ra, vào cổng đều phải có giấy cho phép theo phân cấp quản lý (ký giấy ra, vào cổng: NLD do thủ trưởng đơn vị; trưởng, phó đơn vị do Giám đốc hoặc phó Giám đốc).

7. Mọi người vào Công ty làm việc phải để xe tại nhà để xe, xe ô tô để tại sân Công ty.

8. Nhân viên bảo vệ phải kiểm tra xe chờ hàng hoá, xe ô tô của Công ty khi ra, vào cổng, riêng xe ô tô của Công ty phải có giấy đăng ký sử dụng xe được duyệt.

Chương IV

AN TOÀN LAO ĐỘNG - VỆ SINH LAO ĐỘNG

Điều 13. NLD phải thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động như sau:

1. Sử dụng đầy đủ các trang bị bảo hộ lao động cá nhân trong giờ làm việc.
2. Sử dụng các trang thiết bị có yêu cầu về an toàn đã được kiểm tra theo quy định.
3. Tiếp xúc với các hóa chất, axit, amiăng, bông thủy tinh đều phải có bao tay và khẩu trang.
4. Khi tiếp xúc với khí độc đều phải có mặt nạ phòng độc.
5. Khi làm việc trên cao (từ 2 mét trở lên) hoặc chưa đến độ cao đó, nhưng dưới chỗ làm việc có các vật chướng ngại nguy hiểm, thì phải sử dụng dây an toàn.
6. Khi làm việc trên các máy công cụ phải chấp hành quy định sử dụng.
7. Phải chấp hành nghiêm chế độ phiếu công tác, phiếu thao tác.
8. Phải thu dọn, vệ sinh mặt bằng sau khi công tác.
9. Tất cả các phế liệu, các loại rác phải đổ đúng nơi quy định, phải thu dọn hàng ngày.
10. Hệ thống đèn chiếu sáng khi dùng sửa chữa trong lò hơi, bao hơi, đường hầm bơm tuần hoàn, bình ngưng, các khu vực kín, ẩm phải sử dụng nguồn điện không quá 24 volt.

Điều 14. Sử dụng phương tiện bảo vệ cá nhân và đồng phục trong giờ làm việc.

1. NLD trực tiếp sản xuất, vệ sinh công nghiệp phải mặc quần áo BHLĐ và các trang bị BHLĐ cá nhân.
2. Mặc đồng phục theo quy định của Công ty.

Chương V

PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ

Điều 15. NLD phải có trách nhiệm và nghĩa vụ tham gia tích cực công tác phòng, chống cháy nổ, phòng độc.

Điều 16. Mọi người khi vào Công ty không được đem chất nổ, chất dễ cháy. Cấm hút thuốc, gây tia lửa tại các khu vực có biển cấm. Không được đổ hoặc vứt các loại dễ cháy như xăng dầu, cây khô, các loại giẻ, giấy xuống hầm cáp, đường thoát nước mà phải để đúng nơi quy định.

Điều 17. Tất cả các cầu chì, cầu dao điện đều phải có nắp che, phải sử dụng dây chày đúng cường độ quy định, không được nối tắt cầu chì, cầu dao. Khi hết giờ làm việc phải tắt đèn, tắt các thiết bị điện, tắt các nguồn nhiệt tại nơi làm việc.

Điều 18. Quy định về việc sử dụng thiết bị đun nấu bằng điện

1. Chỉ sử dụng các thiết bị đun nấu bằng điện được Công ty trang bị.
2. Các thiết bị này phải có hệ thống bảo vệ tránh trường hợp chạm điện, cháy nổ gây mất an toàn.

Điều 19. Không được dùng đá, các kim loại như sắt, thép để cạy, mở các thùng chứa xăng, các chai H₂, C₂H₂, O₂, bình gas. Phải đóng nắp, van khí không sử dụng.

Điều 20. Không được đặt các nguồn cung cấp điện như cầu dao, công tắc điện trong kho chứa xăng, dầu. Các loại đèn chiếu sáng tại các nơi này phải đảm bảo yêu cầu kỹ thuật về phòng, chống cháy, nổ.

Điều 21. Không được gây cản trở lưu thông của xe chữa cháy. Xe chữa cháy phải luôn sẵn sàng để sử dụng khi cần thiết. Không được tự tiện lấy, hoặc di chuyển các phương tiện chữa cháy ra khỏi vị trí.

Chương VI

PHÒNG, CHỐNG QUẤY RỐI TÌNH DỤC TẠI NƠI LÀM VIỆC; TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XỬ LÝ HÀNH VI QUẤY RỐI TÌNH DỤC TẠI NƠI LÀM VIỆC

Điều 22. Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc

1. Các hành vi được xem là quấy rối tình dục tại nơi làm việc

Quấy rối tình dục có thể xảy ra dưới dạng trao đổi như đề nghị, yêu cầu, gợi ý, đe dọa, ép buộc đối quan hệ tình dục lấy bất kỳ lợi ích nào liên quan đến công việc; hoặc những hành vi có tính chất tình dục không nhằm mục đích trao đổi, nhưng khiến môi trường làm việc ở Công ty trở nên khó chịu và bất an, gây tổn hại về thể chất, tinh thần, hiệu quả công việc và cuộc sống của người bị quấy rối. Quấy rối tình dục tại nơi làm việc bao gồm:

1.1. Hành vi 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;

1.2. Quấy rối tình dục bằng lời nói gồm lời nói trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua phương tiện điện tử có nội dung tình dục hoặc có ngụ ý tình dục;

1.3. Quấy rối tình dục phi lời nói gồm ngôn ngữ cơ thể; trưng bày, miêu tả tài liệu trực quan về tình dục hoặc liên quan đến hoạt động tình dục trực tiếp hoặc qua phương tiện điện tử.

1.4. Những hành vi này có thể xảy ra ở những nơi làm việc như văn phòng hoặc các địa điểm liên quan tới công việc (như hội thảo, tập huấn, chuyến đi công tác, nơi tổ chức sự kiện, hoạt động xã hội liên quan tới công việc và các hoạt động giao tiếp liên quan tới công việc trên điện thoại và mạng xã hội).

2. Trình tự, thủ tục xử lý hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc

2.1. Người lao động phát hiện, chứng kiến hoặc là mục tiêu của các hành vi được cho là quấy rối tình dục nơi làm việc phải có trách nhiệm tố cáo bằng văn bản đến Giám đốc Công ty trong 24 giờ, kể từ khi phát hiện.

2.2. Sau khi tiếp nhận thông tin, Giám đốc Công ty sẽ quyết định thành lập Ban xác minh để tìm hiểu và xác minh vụ việc một cách nhanh chóng trên tinh thần trung lập sau đó báo cáo bằng văn bản đến Giám đốc Công ty. Thời gian xác minh và báo cáo là không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tố cáo.

2.3. Nếu lời tố cáo được xác định là có căn cứ rõ ràng thì ngay sau đó Giám đốc Công ty phải tiến hành các thủ tục cần thiết để áp dụng hình thức kỷ luật sa thải

đối với người vi phạm theo quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục kỷ luật sa thải. Thời hạn xử lý kỷ luật sa thải trong trường hợp này là không quá 14 (mười bốn) ngày. Ngoài ra, người có hành vi vi phạm phải công khai xin lỗi người bị quấy rối và bồi thường cho người bị quấy rối 01 (một) tháng lương cơ bản mà người vi phạm thực nhận theo Hợp đồng lao động.

2.4. Trong suốt quá trình khiếu nại, tố cáo và xử lý vụ việc, Công ty tuân thủ nguyên tắc nguyên tắc bảo mật thông tin, danh tính cho nạn nhân các bên liên quan và bảo vệ nạn nhân, người khiếu nại, hỗ trợ quá trình điều tra không bị trả thù.

2.5. Trường hợp việc tố cáo sai sự thật thì người tố cáo sẽ bị khiển trách bằng văn bản và phải công khai xin lỗi tại nơi làm việc đồng thời bồi thường cho người bị tố cáo.

Chương VII

BẢO VỆ TÀI SẢN – BẢO VỆ BÍ MẬT CÔNG NGHỆ

Điều 23. NLD có trách nhiệm bảo vệ tài sản của Công ty. Ngoài nhiệm vụ bảo quản, còn phải đề cao cảnh giác, sẵn sàng phát hiện những âm mưu, hành động phá hoại, ăn cắp, lãng phí vật tư, tài sản. Tất cả những hành động trên khi phát hiện phải báo ngay cho người có trách nhiệm để kịp thời xử lý.

Điều 24. Các loại tài sản trong Công ty.

1. Tài sản của Công ty bao gồm: Vật tư, thiết bị đang vận hành hay dự phòng, dụng cụ, đồ nghề, nhiên liệu, công trình kiến trúc, hồ sơ tài liệu kỹ thuật, trang thiết bị an toàn... được Công ty giao cho các đơn vị quản lý và sử dụng để phục vụ sản xuất, phục vụ đời sống.

2. Tài sản riêng: Tài sản của mỗi NLD bao gồm tư trang, tiền bạc và những vật sở hữu cá nhân khác.

Điều 25. Các đơn vị căn cứ vào tính chất của từng loại tài sản giao cho cá nhân quản lý hay để tại đơn vị dùng chung đều phải cử người phụ trách, có sổ ghi chép cụ thể, khi thay đổi phải có biên bản bàn giao. Mọi hành động xé sổ, thay đổi sổ, thay đổi chứng từ nhằm phi tang đều là hành vi vi phạm nội quy lao động.

Điều 26. NLD không được dùng tài sản của Công ty làm tài sản riêng. Dù ở bất cứ cương vị nào đều phải có trách nhiệm bảo vệ tài sản của Công ty.

Điều 27. Mọi tài sản của Công ty khi đem ra công đều phải được Ban Giám đốc chấp thuận kể cả vật tư phế liệu và phải báo cho nhân viên bảo vệ để ghi vào sổ.

Điều 28. Tài sản riêng của NLD khi đem vào Công ty đều phải được Ban Giám đốc chấp thuận và phải báo cho nhân viên bảo vệ để ghi vào sổ.

Điều 29. NLD được khen thưởng khi có thành tích trong việc phát hiện các hành vi lấy cắp, phá hoại, gây thất thoát tài sản.

Điều 30. NLD phải tuyệt đối chấp hành quy định về bảo vệ tài liệu, bí mật công nghệ của Công ty.

1. Không được tự ý cung cấp số liệu, tài liệu cho bất kỳ một tổ chức hay một cá nhân nào khi không được phép của Công ty.

2. Không được mang tài liệu mật, các tài liệu lưu trữ về nhà riêng.

3. NLD chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tài liệu được phân công quản lý, không được để hư hỏng, mất mát, thất lạc.

Chương VIII

TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC TẠM THỜI CHUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÁC SO VỚI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 31. Trong những trường hợp sau Công ty được quyền tạm thời chuyển người lao động làm công việc khác so với hợp đồng lao động nhưng không được quá 60 ngày làm việc cộng dồn trong 01 năm hoặc kéo dài hơn nếu người lao động đồng ý bằng văn bản:

1. Gặp khó khăn đột xuất do thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh.
2. Áp dụng biện pháp ngăn ngừa, khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
3. Sự cố điện, nước.
4. Do nhu cầu sản xuất, kinh doanh, bao gồm:
 - a) Công ty chưa kịp thời bổ sung nhân sự và việc chuyển người lao động vào vị trí làm việc đó sẽ đảm bảo hoạt động ổn định của Công ty;
 - b) Doanh thu của Công ty giảm sút, buộc phải thu hẹp quy mô hoạt động và việc chuyển người lao động làm công việc khác để đảm bảo hoạt động của Công ty;
 - c) Công ty đang trong thời gian gấp rút để hoàn thành công việc theo Hợp đồng đã được ký kết với đối tác, khách hàng và việc chuyển người lao động vào vị trí công việc đó để đảm bảo đúng thời hạn đã cam kết.
5. Người lao động chuyển sang làm công việc khác so với hợp đồng lao động được trả lương theo công việc mới. Nếu tiền lương của công việc mới thấp hơn tiền lương của công việc cũ thì được giữ nguyên tiền lương của công việc cũ trong thời hạn 30 ngày làm việc. Tiền lương theo công việc mới ít nhất phải bằng 85% tiền lương của công việc cũ nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu.
6. Người lao động không đồng ý tạm thời làm công việc khác so với hợp đồng lao động quá 60 ngày làm việc cộng dồn trong 01 năm mà phải ngừng việc thì Công ty sẽ trả lương ngừng việc theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IX

XỬ LÝ VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Điều 32. Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động.

1. Không tuân thủ quy trình, quy phạm công nghệ, an toàn lao động, vệ sinh lao động và các quy định nội bộ của Công ty có liên quan đến công việc của người lao động phù hợp với quy định của pháp luật.
2. Sử dụng tài sản của Công ty phục vụ mục đích cá nhân.
3. Các hành vi gây rối, phá hoại, gây sự cố chủ quan về người, thiết bị.
4. Cố ý gây thương tích, đánh nhau trong Công ty hoặc nơi Công ty cử đi công tác.
5. Đánh bạc trong Công ty.

6. Trộm cắp, tham ô.

7. Sử dụng ma túy trong Công ty.

8. Tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ theo danh mục "Quy định bảo vệ bí mật trong Công ty TNHH MTV Nhiệt điện Thủ Đức", xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Công ty.

9. Quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

Điều 33. Xử lý kỷ luật lao động

Tuỳ thuộc vào mức độ vi phạm kỷ luật lao động sẽ xử lý một trong các hình thức sau đây:

1. Khiển trách.

Hình thức khiển trách được áp dụng đối với NLD vi phạm các khoản quy định tại Điều 32, ngoại trừ vi phạm các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 Điều 32.

2. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng.

Kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng đối với NLD không giữ chức vụ Trưởng/Phó phòng (Phân xưởng) khi:

2.1. Đã bị khiển trách bằng văn bản mà tái phạm trong thời gian chưa xoá kỷ luật.

2.2. Vi phạm Khoản 4, 5 Điều 32 Nội quy lao động.

2.3. Vi phạm Khoản 6 Điều 32 có giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng tại thời điểm vi phạm.

3. Cách chức.

Cách chức đối với NLD đang giữ chức vụ Trưởng/Phó phòng (Phân xưởng) khi:

3.1. Đã bị khiển trách bằng văn bản mà tái phạm trong thời gian chưa xoá kỷ luật.

3.2. Vi phạm Khoản 4, 5 Điều 32 Nội quy lao động.

3.3. Vi phạm Khoản 6 Điều 32 có giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng tại thời điểm vi phạm.

4. Sa thải.

4.1. Vi phạm Khoản 7, 8, 9 Điều 32 Nội quy lao động.

4.2. NLD bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xoá kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm.

4.3. Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong thời hạn 30 ngày hoặc 20 ngày cộng dồn trong thời hạn 365 ngày tính từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nội quy lao động.

Điều 34. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động

Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động được quy định như sau:

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 tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động

là thành viên. 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. Trong thời hiệu xử lý kỷ luật lao động quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 123 của BLLĐ, 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 điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của Bộ luật Lao động, 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 điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của BLLĐ 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 điểm a, điểm b khoản này. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của BLLĐ 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 người tham dự cuộc họp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của BLLĐ, 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 quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 123 của BLLĐ, 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 quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của BLLĐ.

Chương X

TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 35. Trách nhiệm vật chất.

NLĐ làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại cho tài sản của Công ty hoặc làm mất dụng cụ, thiết bị, làm mất các tài sản khác do Công ty giao ngoài việc phải bồi thường theo quy định của pháp luật về thiệt hại đã gây ra, còn phải chịu các hình thức xử lý kỷ luật nếu có lỗi thuộc các khoản quy định tại Điều 32 Nội quy này.

1. Việc bồi thường theo thời giá thị trường chỉ áp dụng trong các trường hợp: làm mất dụng cụ, thiết bị, làm mất các tài sản khác do Công ty giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép.

2. Công ty xem xét, quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại căn cứ vào lỗi, tính chất hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế và có xét đến thực trạng hoàn cảnh gia đình của nhân viên đó.

3. NLD phải chấp hành quyết định bồi thường thiệt hại của Công ty như sau:

3.1. Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của người sử dụng lao động thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hoặc nội quy lao động của người sử dụng lao động.

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 tại Khoản 3 Điều 102 của BLLĐ.

3.2. 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 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.

3.3. Nguyên tắc bồi thường thiệt hại được xem xét lỗi, mức độ thiệt hại thực tế và hoàn cảnh thực tế gia đình, nhân thân và tài sản của NLD, được xử lý theo các trường hợp sau:

a) Trường hợp NLD 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 là 30% tiền lương hằng tháng sau khi trích nộp các khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân.

b) NLD phải bồi thường thiệt hại toàn bộ theo thời giá thị trường khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Do sơ suất làm hư hỏng dụng cụ thiết bị với giá trị thiệt hại thực tế là 10 tháng lương tối thiểu vùng trở lên áp dụng tại nơi người lao động làm việc do Chính phủ công bố;

- Làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của NSDLD hoặc tài sản khác do NSDLD giao;

- Tiêu hao vật tư quá định mức cho phép của NSDLD.

4. Trình tự, thủ tục xử lý bồi thường thiệt hại

Trình tự, thủ tục xử lý bồi thường thiệt hại được quy định như sau:

1. Khi phát hiện người lao động có hành vi làm hư hỏng, làm mất dụng cụ, thiết bị hoặc làm mất tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của người sử dụng

lao động hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì người sử dụng lao động yêu cầu người lao động ngừng trình bằng văn bản về vụ việc.

2. Trong thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại quy định tại Điều 72 Nghị định 145/2020/NĐ-CP, người sử dụng lao động tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại như sau:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước khi tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại, người sử dụng lao động thông báo đến các thành phần phải tham dự họp bao gồm: các thành phần quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 122 của BLLĐ, thẩm định viên về giá (nếu có); bảo đảm các thành phần này nhận được thông báo trước khi diễn ra cuộc họp. Nội dung thông báo phải nêu rõ thời gian, địa điểm tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại; họ tên người bị xử lý bồi thường thiệt hại và hành vi vi phạm;

b) Khi nhận được thông báo của người sử dụng lao động, các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm a khoản này phải xác nhận tham dự cuộc họp với người sử dụng lao động. Trường hợp một trong các thành phần 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 bồi thường thiệt hại theo thời gian, địa điểm đã thông báo quy định tại điểm a, điểm b khoản này. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm a khoản này không xác nhận tham dự hoặc vắng mặt thì người sử dụng lao động vẫn tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung cuộc họp xử lý bồi thường thiệt hại phải được lập thành biên bản, thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và có chữ ký của người tham dự cuộc họp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, 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. Quyết định xử lý bồi thường thiệt hại phải được ban hành trong thời hiệu xử lý bồi thường thiệt hại. Quyết định xử lý bồi thường thiệt hại phải nêu rõ mức thiệt hại; nguyên nhân thiệt hại; mức bồi thường thiệt hại; thời hạn, hình thức bồi thường thiệt hại và được gửi đến các thành phần phải tham dự họp quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

5. Các trường hợp bồi thường thiệt hại khác thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự.

Chương XI

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 36. Trợ cấp thôi việc.

Trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 46 của BLLĐ.

Điều 37. Điều khoản thi hành.

1. Các quy định trước đây về Nội quy lao động được bãi bỏ.

2. Trường hợp các quy định mới của Nhà nước điều chỉnh các nội dung liên quan đến Nội quy lao động này thì NSDLD sẽ tiến hành sửa đổi, bổ sung Nội quy

lao động cho phù hợp. Trong quá trình sửa đổi, bổ sung Nội quy lao động thì sẽ áp dụng quy định mới của pháp luật. Những vấn đề chưa được quy định trong nội quy này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật lao động

Bản Nội quy này được phổ biến đến từng NLD. Các nội dung chính được lập thành bảng niêm yết tại Công gác và văn phòng của các đơn vị trực thuộc. /



Đỗ Thanh Tuyên

