SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TP. CẦN THƠ
TRUNG TÂM DỊCH VỤ VIỆC LÀM

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

NỘI QUY LAO ĐỘNG
của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 111 /QĐ-DVVL ngày 28 tháng 4 năm 2023 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ)

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 17 tháng 4 năm 203 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc tăng cường vai trò, trách nhiệm đối với công tác đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 1264/SLĐTBXH-VP ngày 26 tháng 4 năm 2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Cần Thơ về việc triển khai, quán triệt Chỉ thị số 07/CT-UBND;

Căn cứ Công văn số 60/CĐCS.SLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Công đoàn cơ sở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Cần Thơ về việc công chức, viên chức và người lao động nợ tiền vay;

Căn cứ Quyết định số 909/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc đổi tên Trung tâm Giới thiệu việc làm thành Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 11216/QĐ-SLĐTBXH ngày 24 tháng 9 năm 2019 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Cần Thơ ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 207/QĐ-TTDVVL ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Trung tâm Dịch vụ việc làm thành phố Cần Thơ (Trung tâm) về việc ban hành Quy chế làm việc;

Giám đốc Trung tâm ban hành nội quy lao động (sửa đổi, bổ sung) như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nội quy lao động này bao gồm những quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; trật tự nơi làm việc; an toàn, vệ sinh lao động; quy định về 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; việc bảo vệ tài sản và bí mật công tác; trường hợp tạm thời chuyển người lao động làm việc khác so với hợp đồng lao động; các hành vi vi phạm kỷ luật

lao động của người 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 đối với người lao động làm việc tại Trung tâm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nội quy lao động này áp dụng đối với người lao động làm việc tại Trung tâm theo các loại hợp đồng lao động, kể cả người lao động trong thời gian thử việc, tập sự.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nội quy lao động này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Người lao động là người làm việc cho Trung tâm theo thỏa thuận, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành, giám sát của Trung tâm.

2. Người làm việc không có quan hệ lao động là người làm việc không trên cơ sở thuê mướn có ký kết hợp đồng lao động với Trung tâm.

3. Cưỡng bức lao động là việc dùng vũ lực, đe dọa dùng vũ lực hoặc các thủ đoạn khác để ép buộc người lao động phải làm việc trái ý muốn.

4. Phân biệt đối xử trong lao động là hành vi phân biệt, loại trừ hoặc ưu tiên dựa trên nguồn gốc xã hội, dân tộc, giới tính, độ tuổi, tình trạng thai sản, tình trạng hôn nhân, tôn giáo, tín ngưỡng, chính kiến, khuyết tật, trách nhiệm gia đình hoặc trên cơ sở tình trạng nhiễm HIV hoặc vì lý do thành lập, gia nhập và hoạt động công đoàn, tổ chức của người lao động tại đơn vị có tác động làm ảnh hưởng đến bình đẳng về cơ hội việc làm hoặc nghề nghiệp.

5. Quấy rối tình dục tại nơi làm việc là hành vi có tính chất tình dục của bất kỳ người nào đối với người khác tại nơi làm việc mà không được người đó mong muốn hoặc chấp nhận. Nơi làm việc là bất kỳ nơi nào mà người lao động thực tế làm việc theo thỏa thuận hoặc phân công của Trung tâm.

6. An toàn lao động là giải pháp phòng, chống tác động của các yếu tố nguy hiểm nhằm bảo đảm không xảy ra tai nạn lao động đối với người lao động trong quá trình lao động.

7. Vệ sinh lao động là giải pháp phòng, chống tác động của yếu tố có hại suy giảm sức khỏe, khả năng lao động, dẫn đến bệnh nghề nghiệp cho người lao động trong quá trình lao động.

8. Sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng là sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động lớn, xảy ra trên diện rộng và vượt khả năng ứng phó của đơn vị, các cơ quan chức năng hoặc liên quan đến nhiều cơ sở sản xuất, kinh doanh, địa phương.

9. Tai nạn lao động là tai nạn gây tổn thương cho bất kỳ bộ phận, chức năng nào của cơ thể hoặc gây tử vong cho người lao động, xảy ra trong quá trình lao động, gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động.

Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong quan hệ lao động

1. Phân biệt đối xử trong lao động.

2. Ngược đãi người lao động, cưỡng bức lao động.

3. Quấy rối tình dục tại nơi làm việc.

4. Sử dụng lao động chưa thành niên trái pháp luật.

5. Các hành vi khác bị nghiêm cấm theo quy định pháp luật.

Chương II
THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 5. Thời giờ làm việc

1. Thời giờ làm việc bình thường không quá 08 giờ trong 01 ngày và không quá 48 giờ trong 01 tuần, trừ bộ phận bảo vệ theo ca trực riêng do thỏa thuận giữa hai bên.

Thời giờ làm việc cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Làm việc từ: Thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

2. Giờ bắt đầu, giờ kết thúc thời gian làm việc trong ngày của lao động tạp vụ, bảo vệ sớm hoặc muộn hơn thời gian làm việc của lao động làm việc theo giờ hành chính một giờ nhưng phải đảm bảo đủ thời gian làm việc.

3. Người lao động phải **thực hiện nghiêm chỉnh giờ làm việc**, không được làm việc riêng trong giờ làm việc, không đi muộn về sớm, trừ trường hợp pháp luật lao động có quy định khác.

4. Quy định về làm thêm giờ

Trường hợp theo yêu cầu công việc (trừ các trường hợp quy định tại Điều 108 của Bộ luật Lao động), khi tổ chức làm thêm giờ phải được sự đồng ý của người lao động tham gia làm thêm về các nội dung sau đây:

a) Thời gian làm thêm;

b) Địa điểm làm thêm;

c) Công việc làm thêm.

Căn cứ vào công việc phát sinh mà người lao động phải làm thêm giờ thì vẫn bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng và bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 200 giờ trong 01 năm.

Người lao động làm thêm giờ trong những ngày thường, ngày nghỉ hàng tuần, lễ, tết thì được bố trí nghỉ bù những ngày tiếp theo, nếu không thể bố trí nghỉ bù

được mà phải làm vào những ngày này thì được thanh toán bằng tiền làm thêm giờ theo quy định.

Điều 6. Thời giờ nghỉ ngơi

Người lao động làm việc theo thời giờ làm việc bình thường nếu từ 06 giờ trở lên trong một ngày thì được nghỉ giữa giờ ít nhất 30 phút liên tục, làm việc ban đêm thì được nghỉ giữa giờ ít nhất 45 phút liên tục.

Trường hợp người lao động làm việc theo ca liên tục từ 06 giờ trở lên thì thời gian nghỉ giữa giờ được tính vào giờ làm việc.

Điều 7. Nghỉ lễ, tết

1. Người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết sau đây:

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

b) Tết Âm lịch: 05 ngày;

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

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

đ) Ngày Quốc khánh: 02 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch và 01 ngày liền kề trước hoặc sau);

e) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương: 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch).

2. Trung tâm có thông báo thời gian nghỉ lễ, tết đến người lao động trong từng trường hợp cụ thể.

Điều 8. Nghỉ hằng năm

1. Người lao động làm việc đủ 12 tháng cho Trung tâm thì được nghỉ hằng năm, hưởng nguyên lương theo hợp đồng lao động như sau:

a) 12 ngày làm việc đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường;

b) 14 ngày làm việc đối với người lao động chưa thành niên, lao động là người khuyết tật, người làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

c) 16 ngày làm việc đối với người làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

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

3. Trung tâm và người lao động có thể thỏa thuận để nghỉ hằng năm thành nhiều lần hoặc nghỉ gộp tối đa 03 năm một lần.

4. Khi nghỉ hằng năm, nếu người lao động đi bằng các phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy mà số ngày đi đường cả đi và về trên 02 ngày thì từ ngày thứ 03 trở đi được tính thêm thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hằng năm và chỉ được tính cho 01 lần nghỉ trong năm.

5. Người lao động nếu đủ 05 năm làm việc cho Trung tâm thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

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

1. Người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương nhưng phải thông báo với Trung tâm trong những trường hợp sau đây:

a) Kết hôn: nghỉ 03 ngày;

b) Con đẻ, con nuôi kết hôn: nghỉ 01 ngày;

c) 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: nghỉ 03 ngày.

Nếu những ngày nghỉ theo quy định tại khoản 1 Điều này trùng vào ngày nghỉ hằng tuần hoặc ngày lễ thì người lao động được nghỉ bù vào ngày kế tiếp.

2. Người lao động được nghỉ không hưởng lương 01 ngày và phải thông báo với Trung tâm khi ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết; cha hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn.

3. Nghỉ ốm đau:

a) Nếu người lao động phải nghỉ việc do bản thân bị ốm đau hoặc nghỉ việc để chăm sóc con nhỏ dưới 07 tuổi bị ốm đau thì phải thông báo cho Trưởng phòng quản lý trực tiếp biết trong thời gian sớm nhất. Trường hợp nghỉ nhiều ngày liên tiếp thì sau khi nghỉ ốm đau người lao động phải nộp đơn xin nghỉ cùng với xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền đã được cấp giấy phép hoạt động được ký Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

b) Trong thời gian nghỉ ốm đau theo xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền, người lao động được hưởng chế độ theo quy định của bảo hiểm xã hội.

c) Lao động nữ trong thời gian hành kinh được nghỉ mỗi ngày 30 phút, trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi được nghỉ mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc. Thời gian nghỉ vẫn được hưởng đủ tiền lương theo hợp đồng lao động.

d) Lao động nữ mang thai nếu có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền về việc tiếp tục làm việc sẽ ảnh hưởng xấu tới thai nhi thì có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động hoặc tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động.

đ) Lao động nữ được hưởng chế độ nghỉ thai sản theo quy định pháp luật.

4. Người lao động có thể thỏa thuận với Trung tâm để nghỉ không hưởng lương. Tuy nhiên, sự đồng ý của Trung tâm phải dựa trên nguyên tắc đảm bảo vị trí việc làm có người thay thế, bảo đảm công việc hoàn thành, việc nghỉ làm không làm chậm, trễ công việc.

Chương III
TRẬT TỰ NƠI LÀM VIỆC

Điều 10. Trật tự nơi làm việc

1. Phạm vi làm việc: người lao động có nghĩa vụ tuân thủ địa điểm làm việc, có mặt tại nơi làm việc theo thời gian quy định, hoàn thành công việc được giao, thực hiện công việc một cách khoa học, hợp lý.

2. Đi lại trong giờ làm việc: người lao động phải giữ trật tự nơi làm việc, chấp hành đúng thời giờ làm việc. Trường hợp cần thiết phải ra ngoài vì việc riêng phải có sự đồng ý của lãnh đạo phòng chuyên môn. Không được ra vào Trung tâm ngoài giờ làm việc và các ngày nghỉ nếu không có sự chấp thuận của lãnh đạo Trung tâm thông qua lãnh đạo phòng.

3. Văn hóa ứng xử tại nơi làm việc:

- Người lao động phải có tác phong làm việc lịch sự, chuẩn mực phù hợp văn hóa ứng xử nơi công sở theo Quy tắc ứng xử của Trung tâm.

- Nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng, tham gia xây dựng, giữ gìn không gian xanh, sạch, đẹp, môi trường văn hóa thân thiện, văn minh nơi công sở.

- Thực hiện việc thực hành tiết kiệm như: sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm…, có trách nhiệm sử dụng cơ sở vật chất đúng công dụng, bảo quản tài sản khi sử dụng.

- Người lao động có trách nhiệm mặc trang phục phải phù hợp, lịch sự. Nghiêm cấm việc mặc trang phục phản cảm, sử dụng hình ảnh in trên áo, quần có ý nghĩa xuyên tạc Đảng, Nhà nước, trái với thuần phong mỹ tục.

- Trang phục cụ thể trong ngày làm việc bình thường như sau:

+ Nam: áo sơ mi hoặc áo thun theo đồng phục Trung tâm, quần tây (áo cho vào quần), mang giày hoặc dép có quai hậu;

+ Nữ: áo sơ mi, áo thun đồng phục của Trung tâm, quần tây, áo dài truyền thống, váy, đầm công sở, comple,… sử dụng giày hoặc dép có quai hậu.

+ Mang bảng tên, huy hiệu của Trung tâm khi thực hiện nhiệm vụ.

- Người lao động không được hút thuốc lá, sử dụng đồ uống có cồn tại nơi làm việc (như sử dụng bia, rượu, các chất kích thích khác…).

- Nghiêm cấm các hành vi, lời nói gây mất đoàn kết nội bộ, trật tự nơi làm việc: xúc phạm danh dự, nhân phẩm người khác thông qua các hình thức sử dụng mạng xã hội, điện thoại, tin nhắn, các thiết bị truyền thông khác, viết đơn thư tố cáo (nặc danh), thông tin nội bộ có tính bí mật ra bên ngoài…

- Người lao động có hoạt động, hành vi như: vay vốn, mượn tiền, vi phạm pháp luật về giao thông, hành vi phản cảm nơi công cộng, … mà các hoạt động, hành vi này gây hậu quả, làm ảnh hưởng đến uy tín, an ninh, an toàn của đơn vị, cá nhân thì không được xếp loại từ mức Hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Nghiêm cấm việc trưng bày, lưu giữ, phát tán hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm độc hại; truy cập các trang mạng có nội dung không lành mạnh; sử dụng tài liệu chống lại Đảng, Nhà nước; mê tín dị đoan.

- Người lao động không được sử dụng tài sản, thiết bị, phương tiện của Trung tâm để phục vụ mục đích cho cá nhân hoặc cho các hoạt động không thuộc nhiệm vụ công việc được giao.

- Tuân thủ quy định pháp luật trong và ngoài giờ làm việc.

Chương IV

AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG, PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ NƠI LÀM VIỆC

Điều 11. Nguyên tắc chung về an toàn, vệ sinh lao động nơi làm việc

1. Trung tâm và người lao động phải thực hiện quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

2. Trung tâm và người lao động có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các giải pháp nhằm bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

3. Người lao động có trách nhiệm chấp hành quy định, nội quy, quy trình, yêu cầu về an toàn, vệ sinh lao động; tuân thủ pháp luật và nắm vững kiến thức, kỹ năng về các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

Điều 12. Trang bị lao động

Người lao động được Trung tâm trang bị các thiết bị lao động cần thiết, phù hợp với khả năng kinh tế để đảm bảo an toàn lao động.

Điều 13. Chế độ chăm sóc sức khỏe cho người lao động

Hằng năm, tùy vào tình hình tài chính Trung tâm tổ chức khám sức khỏe ít nhất một lần cho người lao động, trường hợp nếu người lao động là người khuyết tật, người lao động cao tuổi được khám sức khỏe ít nhất 06 tháng một lần. Trường hợp lao động nữ sẽ được khám chuyên khoa phụ sản phù hợp.

Điều 14. Trách nhiệm của Trung tâm đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Trung tâm sẽ có trách nhiệm đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp như sau:

- Kịp thời sơ cứu, cấp cứu cho người lao động bị tai nạn lao động và Trung tâm sẽ chi tạm ứng trước chi phí sơ cứu, cấp cứu và điều trị cho người lao động bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp;

- Trung tâm cùng phối hợp người lao động thanh toán các chi phí y tế khác theo quy định pháp luật.

Điều 15. Các trường hợp miễn trừ trách nhiệm của Trung tâm khi xảy ra sự cố an toàn, vệ sinh lao động

Người lao động không được hưởng chế độ từ Trung tâm quy định nếu bị tai nạn thuộc một trong các nguyên nhân sau:

- Do mâu thuẫn của chính nạn nhân với người gây ra tai nạn mà không liên quan đến việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động;

- Do người lao động cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân;

- Do sử dụng ma túy, chất gây nghiện khác trái với quy định của pháp luật;

- Người lao động không tuân thủ nội quy, quy trình, quy chuẩn, tiêu chuẩn an toàn lao động, vệ sinh lao động đã được ban hành hoặc theo hướng dẫn khi thực hiện công việc.

Điều 16. Trách nhiệm của người lao động

1. Tham gia đầy đủ các khóa huấn luyện về vệ sinh lao động, an toàn - bảo hộ lao động, phòng chống cháy nổ do Trung tâm tổ chức.

2. Tham gia định kỳ hay đột xuất theo phân công của Trung tâm, để thực hiện hoạt động an toàn, vệ sinh lao động và phòng cháy, chữa cháy.

Chương V

QUY ĐỊNH VỀ PHÒNG, CHỐNG QUẤY RỐI TÌNH DỤC TẠI NƠI LÀM VIỆC VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XỬ LÝ HÀNH VI QUẤY RỐI TÌNH DỤC

Điều 17. Quy định về hành vi quấy rối tình dục nơi làm việc.

1. Trung tâm thực hiện các biện pháp phù hợp phòng, chống hành vi quấy rối tình dục nơi làm việc: tuyên truyền hành vi quấy rối tình dục, phối hợp cơ quan chức năng xử lý hành vi quấy rối tình dục… Để đảm bảo môi trường làm việc thân thiện, lành mạnh, tiến bộ.

2. Các hành vi được xem là quấy rối tình dục nơi làm việc như sau:

- Hành động, cử chỉ có tính chất tình dục như: tiếp xúc, vuốt ve, sờ mó, sàm sỡ, ôm ấp, có lời nói (gợi ý về tình dục…), hoặc cử chỉ, ngôn ngữ cơ thể mang tính kích dục;

- Dùng ngôn ngữ, tài liệu (bằng giấy hoặc hình ảnh, dữ liệu thông điệp điện tử) liên quan để miêu tả hoạt động tình dục;

- Đề nghị, yêu cầu, gợi ý các nội dung liên quan đến tình dục để đổi lấy sự ưu ái, sự hứa hẹn trong công việc về vị trí việc làm, chế độ lương, thưởng.

Điều 18. Một số chính sách đối với lao động nữ và bảo đảm bình đẳng giới.

1. Trung tâm bảo đảm quyền bình đẳng của lao động nữ, lao động nam, thực hiện các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới và phòng, chống quấy rối tình dục nơi làm việc.

2. Trung tâm không được sử dụng người lao động làm việc ban đêm, làm thêm giờ và đi công tác xa trong trường hợp sau đây:

a) Người lao động mang thai từ tháng thứ 07 hoặc từ tháng thứ 06 đến nơi làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo;

b) Đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp được người lao động đồng ý.

Điều 19. Xử lý hành vi quấy rối tình dục nơi làm việc

Người lao động thực hiện hành vi quấy rối tình dục nơi làm việc sẽ bị xử lý kỷ luật bằng hình thức sa thải.

Trường hợp cần thiết, Trung tâm sẽ chuyển hồ sơ đến cơ quan chức năng xem xét xử lý hành chính hoặc hình sự để bảo vệ người lao động.

Điều 20. Trình tự, thủ tục xử lý hành vi quấy rối tình dục nơi làm việc

Trung tâm thực hiện trình tự, thủ tục khi tiếp nhận thông tin về hành vi quấy rối tình dục nơi làm việc theo quy định pháp luật, bảo đảm việc xử lý hành vi nghiêm khắc và thực hiện các biện pháp cần thiết, phù hợp để bảo vệ người lao động bị quấy rối, tư tưởng bị trả thù mà không dám báo cáo, thông tin về việc bị quấy rối tình dục.

Chương VI
BẢO VỆ TÀI SẢN, BÍ MẬT CÔNG TÁC

Điều 21. Quy định trách nhiệm bảo vệ tài sản

- Khi sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất để phục vụ công việc. Người lao động phải có trách nhiệm sử dụng đúng công năng, tránh hư hỏng, sử dụng sai công dụng cơ sở vật chất dẫn tới hư hỏng.

- Người lao động có trách nhiệm thực hiện công việc cần thiết để bảo quản, giữ gìn tài liệu, hồ sơ và tài sản của Trung tâm theo nhiệm vụ được phân công.

- Người lao động không được mang bất kỳ tài sản nào của Trung tâm ra bên ngoài nếu chưa được sự cho phép của người có thẩm quyền. Mọi sự dịch chuyển cơ sở vật chất của Trung tâm ra khỏi vị trí, khu vực quy định, ra hoặc vào Trung tâm đều phải có cho phép bằng văn bản của lãnh đạo Trung tâm.

- Người lao động được giao nhiệm vụ quản lý, bảo quản, bảo vệ tài sản phải có trách nhiệm thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

- Người lao động không được sử dụng cơ sở vật chất của Trung tâm vào việc riêng. Thực hiện các hành vi (trực tiếp hoặc gián tiếp) gây hư hỏng tài sản của Trung tâm.

Điều 22. Quy định bảo vệ bí mật công tác

- Các hồ sơ, tài liệu, dữ liệu điện tử được quy định là thông tin mật (hoặc tối mật, tuyệt mật) của Trung tâm thì người lao động không được cung cấp thông tin này ra bên ngoài (được hiểu là cung cấp cho người lao động khác, thông tin báo chí, truyền thông, cơ quan khác…) khi chưa được sự cho phép của lãnh đạo Trung tâm.

- Người lao động phải tuân thủ quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác.

- Người lao động được giao nhiệm vụ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phải tuân thủ quy định pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Người lao động phải tuân thủ quy định về phát ngôn hoặc thông qua dữ liệu điện tử, khi chưa có sự đồng ý lãnh đạo Trung tâm không được tự ý thông tin liên quan đến hoạt động, nhân sự, …của Trung tâm ra bên ngoài. Trừ trường hợp được Giám đốc Trung tâm phân công bằng hình thức quy định người phát ngôn nếu có.

Chương VII

QUY ĐỊNH TẠM THỜI CHUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÁC SO VỚI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 23. Quy định tạm thời chuyển người lao động làm việc khác so với hợp đồng lao động.

1. Khi Trung tâm gặp khó khăn đột xuất do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, áp dụng biện pháp ngăn ngừa, khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, sự cố điện, nước hoặc do nhu cầu công việc thì Trung tâm 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.

Trường hợp nếu chuyển người lao động làm công việc khác so với hợp đồng lao động quá 60 ngày làm việc cộng dồn trong 01 năm thì chỉ được thực hiện khi người lao động đồng ý bằng văn bản.

Những trường hợp do nhu cầu công việc phải tạm thời chuyển người lao động làm công việc khác so với hợp đồng:

+ Công việc hiện tại cần người lao động có trình độ, kinh nghiệm hoặc tay nghề phù hợp hơn;

+ Trung tâm bố trí, sắp xếp chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn cho phù hợp tình hình thực tế; vị trí việc làm hoặc theo phương án kiện toàn bộ máy tổ chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Tạm thời chuyển người lao động sang làm công việc khác trong trường hợp đang thiếu nhân sự phụ trách công việc cần chuyển.

2. Khi tạm thời chuyển người lao động làm công việc khác so với hợp đồng lao động Trung tâm sẽ thông báo cho người lao động biết trước ít nhất 03 ngày làm việc, thông báo rõ thời hạn làm tạm thời.

3. 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 (đối với người lao động được trả lương theo lương tối thiểu vùng).

4. 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 Trung tâm sẽ trả lương ngừng việc theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG VIII
CÁC HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Điều 24. Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động

1. Người lao động vi phạm quy định về thời giờ làm việc;

2. Người lao động không hoàn thành công việc, nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng;

3. Người lao động không chấp hành sự phân công, điều hành, chỉ đạo của người có thẩm quyền;

4. Người lao động vi phạm quy định trật tự nơi làm việc;

5. Người lao động vi phạm quy định về an toàn, vệ sinh lao động;

6. Người lao động vi phạm quy định về bảo vệ tài sản, bí mật công tác;

7. Người lao động vi phạm quy định Phòng, chống quấy rối tình dục tại nơi làm việc;

8. Người lao động vi phạm các nội quy lao động khác theo quy định.

9. Người lao động vi phạm pháp luật đến mức bị xử phạt hành chính hoặc trách nhiệm hình sự;

10. Các hành vi vi phạm khác theo quy định pháp luật và căn cứ theo kết luận của Hội đồng kỷ luật Trung tâm.

Điều 25. Hình thức xử lý kỷ luật lao động

Trung tâm áp dụng các hình thức xử lý kỷ luật lao động như sau:

1. Khiển trách.

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

3. Cách chức.

4. Sa thải.

Điều 26. Áp dụng hình thức xử lý kỷ luật

Tùy thuộc vào tính chất, mức độ của hành vi vi phạm và hậu quả xảy ra mà Trung tâm sẽ quyết định áp dụng hình thức kỷ luật tương xứng với hành vi vi phạm của người lao động theo một trong các hình thức quy định tại Điều 25 Nội quy này.

Mức độ của hành vi vi phạm được xác định như sau:

- Vi phạm gây hậu quả ít nghiêm trọng là vi phạm có tính chất, mức độ tác hại không lớn đến uy tín, lợi ích của Trung tâm; Tác động trong phạm vi nội bộ; Gây thiệt hại về vật chất dưới 5.000.000 đồng;

- Vi phạm gây hậu quả nghiêm trọng là vi phạm có tính chất, mức độ, tác hại lớn đến uy tín, lợi ích của Trung tâm; Tác động ngoài phạm vi nội bộ, gây dư luận xấu trong và ngoài phạm vi nội bộ; Gây thiệt hại về vật chất trên 5.000.000 đồng.

Các hình thức xử lý kỷ luật được áp dụng cụ thể:

1. Khiển trách

Trung tâm áp dụng hình thức xử lý kỷ luật Khiển trách bằng văn bản đối với người lao động trong trường hợp sau đây:

a) Người lao động vi phạm tại Khoản 1 Điều 24 Nội quy này, cụ thể đi trễ từ 30 phút/buổi trở lên mà không có lý do chính đáng.

b) Người lao động vi phạm tại Khoản 4, 5, 8 Điều 24 Nội quy này mà gây hậu quả ít nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Trung tâm;

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

Trung tâm áp dụng hình thức xử lý kỷ luật Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng đối với người lao động trong trường hợp sau đây:

a) Người lao động không giữ các chức danh quản lý Phòng, Ban, Văn phòng, … của Trung tâm vi phạm tại Khoản 2, 3 Điều 24 Nội quy này;

b) Người lao động vi phạm tại Khoản 9, 10 Điều 24 Nội quy này mà gây hậu quả ít nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Trung tâm;

3. Cách chức

Trung tâm áp dụng hình thức xử lý kỷ luật Cách chức đối với người lao động giữ các chức danh quản lý Phòng, Ban, Văn phòng, … của Trung tâm như sau:

a) Người lao động vi phạm tại Khoản 2, 3 Điều 24 Nội quy này;

b) Người lao động vi phạm tại Khoản 4, 5, 8, 9, 10 Điều 24 Nội quy này gây hậu quả nghiêm trọng về uy tín, tài sản, lợi ích của Trung tâm;

c) Người lao động bị xử lý kỷ luật theo các hình thức quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 25 Nội quy này có thời hạn xoá kỷ luật theo quy định của pháp luật lao động.

Hội đồng kỷ luật của Trung tâm sẽ đánh giá tính chất, mức độ nghiêm trọng của các hành vi vi phạm kỷ luật của người lao động.

4. Sa thải

Trung tâm áp dụng hình thức xử lý kỷ luật Sa thải đối với người lao động trong trường hợp sau đây:

a) Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích gây hậu quả nghiêm trọng về uy tín, tài sản, lợi ích của Trung tâm, sử dụng ma túy tại nơi làm việc;

b) Người lao động có các hành vi tiết lộ thông tin nội bộ có tính bí mật ra bên ngoài, có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Trung tâm;

c) Người lao động vi phạm tại khoản 6, 7 Điều 24 Nội quy này.

d) Người lao động bị xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, kéo dài thời hạn nâng lương hoặc cách chức mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật; Người lao động bị xử lý kỷ luật trên hai lần trong một năm bằng hình thức khiển trách, kéo dài thời hạn nâng lương hoặc cách chức đối với các hành vi vi phạm khác nhau tại các thời điểm khác nhau lại tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật lao động;

đ) 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.

Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm thiên tai, hỏa hoạn, bản thân, thân nhân bị ốm có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền và trường hợp khác được quy định trong nội quy lao động.

Điều 27. Nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động

1. Việc xử lý kỷ luật lao động được quy định như sau:

a) Khi có lỗi của người lao động;

b) Khi xử lý kỷ luật lao động phải có sự tham gia của tổ chức công đoàn đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động đang bị xử lý kỷ luật là thành viên;

c) Người lao động phải có mặt khi xử lý kỷ luật lao động, trường hợp nếu cố tình vắng mặt nhiều lần (trên 02 lần) thì mời đại diện công đoàn, cấp lãnh đạo phòng tham dự họp và thông báo kết quả xử lý kỷ luật đến người lao động;

d) Việc xử lý kỷ luật lao động phải được ghi thành biên bản.

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.

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.

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 trong thời gian được sự đồng ý của Trung tâm;

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 trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy tại nơi làm việc; Hành vi vi phạm gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Trung tâm;

d) Người lao động nữ mang thai; người lao động nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 tháng tuổi.

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.

Điều 28. 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, Trung tâm tiến hành lập biên bản vi phạm và thông báo đến tổ chức công đoàn người lao động tại đơn vị mà người lao động là thành viên. Trường hợp Trung tâm 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. Trung tâm tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động như sau:

a) Ít nhất 5 ngày làm việc trước khi tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động Trung tâm thông báo đến các thành phần phải tham dự họp theo quy định về nội dung, thời gian, địa điểm tiến hành cuộc họp xử lý kỷ luật lao động, trong đó nêu rõ họ tên người bị xử lý kỷ luật lao động, hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật lao động.

b) Trung tâm tiến hành họp xử lý kỷ luật lao động theo thời gian, địa điểm đã thông báo. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự 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. Trường hợp người tham dự không ký tên thì lập biên bản ghi rõ lý do không ký tên và có chữ ký xác nhận của tất cả các thành viên còn lại.

4. Quyết định xử lý kỷ luật lao động phải được ban hành trong thời hiệu xử lý kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật Lao động.

Điều 29. Tạm đình chỉ công việc

1. Trung tâm có quyền tạm đình chỉ công việc của người lao động khi vụ việc vi phạm về kỷ luật lao động nếu xét thấy để người lao động tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh. Việc tạm đình chỉ công việc của người lao động chỉ được thực hiện sau khi tham khảo ý kiến của công đoàn đại diện người lao động tại đơn vị mà người lao động đang bị xem xét tạm đình chỉ công việc là thành viên.

2. Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp cần thiết có thể gia hạn nhưng không được quá 90 ngày. Trong thời gian bị tạm đình chỉ

công việc, người lao động được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc.

Hết thời hạn tạm đình chỉ công việc, Trung tâm phải nhận người lao động trở lại làm việc.

3. Trường hợp người lao động bị xử lý kỷ luật lao động, người lao động cũng không phải trả lại số tiền lương đã tạm ứng.

4. Trường hợp người lao động không bị xử lý kỷ luật lao động thì được Trung tâm trả đủ tiền lương cho thời gian bị tạm đình chỉ công việc.

Điều 30. Chấm dứt hợp đồng lao động

Trung tâm có quyền chấm dứt hợp đồng lao động trong các trường hợp sau:

1. Hết hạn hợp đồng lao động mà Trung tâm không có nhu cầu sử dụng lao động.

2. Đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

3. Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

4. Người lao động bị kết án phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc không thuộc trường hợp được trả tự do theo quy định pháp luật, bị tử hình hoặc bị cấm làm công việc ghi trong hợp đồng lao động theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.

5. Người lao động chết; bị Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự, mất tích hoặc đã chết.

6. Trung tâm bị giải thể, sáp nhập, chia tách theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

7. Người lao động bị xử lý kỷ luật sa thải.

8. Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định pháp luật lao động.

9. Trung tâm đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định pháp luật lao động.

10. Trung tâm cho người lao động thôi việc trong trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế; khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình hoạt động của Trung tâm. Trung tâm có trách nhiệm xây dựng phương án lao động phù hợp theo quy định pháp luật.

11. Trường hợp thỏa thuận nội dung thử việc ghi trong hợp đồng lao động mà thử việc không đạt yêu cầu hoặc một bên hủy bỏ thỏa thuận thử việc.

Điều 31. Trợ cấp khi chấm dứt hợp đồng

Trung tâm thực hiện trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm và trách nhiệm khác đối với người lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động trong từng trường hợp cụ thể theo quy định pháp luật lao động.

Chương IX
TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 32. Bồi thường thiệt hại

1. Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm thì phải bồi thường theo quy định của nội quy này.

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 theo quy định thì người lao động phải bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương và bị khấu trừ hằng tháng.

2. Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của Trung tâm hoặc tài sản khác do Trung tâm 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, địch họa, dịch bệnh nguy hiểm, thảm họa, sự kiện xảy ra khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì không phải bồi thường.

Điều 33. Xử lý bồi thường thiệt hại

Trung tâm xem xét, quyết định mức bồi thường thiệt hại sẽ căn cứ vào lỗi, mức độ thiệt hại thực tế và hoàn cảnh thực tế gia đình, nhân thân và tài sản của người lao động.

Điều 34. Trình tự, thủ tục xử lý bồi thường thiệt hại

1. Khi phát hiện người lao động có hành vi gây thiệt hại về tài sản thì Trung tâm yêu cầu người lao động tường trình bằng văn bản về vụ việc.

2. Trung tâm tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại như sau:

a) Ít nhất 5 ngày làm việc trước khi tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại, Trung tâm thông báo đến các thành phần phải tham dự bao gồm: người lao động, tổ chức công đoàn đại diện người lao động tại nơi mà người lao động là thành viên, thẩm định viên về giá (nếu có). 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) Trường hợp một trong các thành phần quy định nêu trên không thể tham dự theo thời gian, địa điểm đã thông báo thì người lao động và Trung tâm thỏa thuận việc thay đổi thời gian, địa điểm họp; trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì Trung tâm quyết định.

c) Trung tâm tiến hành họp xử lý bồi thường thiệt hại theo thời gian, địa điểm đã thông báo quy định. Trường hợp một trong các thành phần phải tham dự họp quy định vắng mặt thì Trung tâm 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 phải tham dự, trường hợp một trong các cá nhân không ký vào biên bản thì thư ký cuộc họp ghi lại lý do trong biên bản.

4. Quyết định xử lý bồi thường thiệt hại phải được lập thành văn bản, 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 theo quy định.

Điều 35. Khiếu nại về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

Người bị xử lý kỷ luật lao động, bị tạm đình chỉ công việc hoặc phải bồi thường theo chế độ trách nhiệm vật chất nếu thấy không thỏa đáng có quyền khiếu nại với người sử dụng lao động, với cấp cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo trình tự do pháp luật quy định.

Chương X

THẨM QUYỀN KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Điều 36. Thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động

Giám đốc Trung tâm có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động hoặc thành viên Ban Giám đốc thực hiện theo Ủy quyền của Giám đốc Trung tâm.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Nội quy này làm cơ sở để Trung tâm quản lý người lao động làm việc tại Trung tâm, điều hành công việc và xử lý các trường hợp vi phạm về kỷ luật lao động của đơn vị.

1. Nội quy được phổ biến đến từng người lao động, toàn thể người lao động làm việc tại Trung tâm có trách nhiệm thi hành nghiêm chỉnh Nội quy này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh đề nghị người lao động của Trung tâm phản ánh kịp thời về Phòng Hành chính để trình Giám đốc Trung tâm sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Toàn