|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY …**  *Số: ………………* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  *Độc lập - Tự do - Hạnh phúc* |
|  | *………, ngày ….. tháng …..năm ……* |

## NỘI DUNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI

## II. HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

### 1. Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động:

- Vi phạm nội quy về thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi của Công ty.

- Không chấp hành mệnh lệnh điều hành công việc của người sử dụng lao động, nếu mệnh lệnh này đúng và không ảnh hưởng cho doanh nghiệp hay bất kỳ cá nhân nào về tài sản và tính mạng.

- Vi phạm nội quy về an toàn lao động và vệ sinh lao động.

- Vi phạm quy định về bảo vệ tài sản và bí mật công nghệ của Công ty.

- Có hành vi trộm, tham ô và phá hoại công ty.

### 2. Hình thức xử lý:

a. Hình thức khiển trách bằng miệng:

Đối với các trường hợp vi phạm kỷ luật lần đầu, nhưng không gây ra hậu quả nghiêm trọng ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các vi phạm kỷ luật sau sẽ được khiển trách bằng miệng:

- Đi trễ về sớm hơn giờ làm việc quy định 7 lần trong một tháng

- Ra khỏi công ty trong giờ làm việc 5 lần trong một tháng mà không có sự đồng ý của lãnh đạo, ngoại trừ trường hợp khẩn cấp và lý do chính đáng.

- Nghỉ việc không lý do 2 ngày cộng dồn trong một tháng

- Gây mất trật tự trong giờ làm việc.

- Phong thái và trang phục không thích hợp với công việc cũng như nơi làm việc.

- Có thái độ khiếm nhã đối với khách hàng, cấp trên và đồng nghiệp.

- Không tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn về an toàn, vệ sinh lao động đã quy định ở Điều .....,.....,.....trong Bảng nội quy này.

b. Hình thức khiển trách bằng văn bản:

Nếu vi phạm các lỗi nêu trên lần thứ hai trong vòng 1 tháng hoặc vi phạm lần đầu (mức độ nặng) các hình thức vi phạm sau:

- Sử dụng danh nghĩa Công ty cho việc riêng.

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được giao mà không có lý do chính đáng.

- Không chấp hành mệnh lệnh của người sử dụng lao động.

- Đồng phạm, che dấu các hành vi vi phạm quy định của Công ty.

- Cản trở giao dịch giữa công ty và khách hàng, và ngược lại.

- Giả mạo chứng nhận của Bác sĩ hoặc những giấy tờ khác để lừa dối công ty.

- Cãi hoặc đánh nhau với người khác trong giờ làm việc hoặc tại nơi làm việc.

- Vi phạm điều..., ... , ... đã quy định trong Bảng nội quy này.

c. Hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng hoặc chuyển làm công tác khác có mức lương thấp hơn, trong thời hạn tối đa là 6 tháng hoặc cách chức: được áp dụng đối với người lao động đã bị khiển trách bằng văn bản mà vẫn tái phạm trong thời gian 3 tháng kể từ ngày bị khiển trách.

d. Hình thức sa thải:

- Có hành vi trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại 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 công việc khác mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử kỷ luật cách chức mà tái phạm.

- Người lao động tự ý bỏ việc 5 ngày cộng dồn trong một tháng và 20 ngày cộng dồn trong một năm mà không được sự đồng ý của Giám Đốc hoặc không có lý do chính đáng.

e. Hình thức tạm đình chỉ công tác của người lao động:

- Đối với những vi phạm có tính chất phức tạp, nếu xét thấy để người lao động tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh, Giám đốc công ty có quyền đình chỉ tạm thời công tác của người lao động.

- Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 3 tháng. Trong thời gian đó người lao động được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc. Hết thời hạn tạm đình chỉ công việc, người lao động phải được tiếp tục làm việc.

- Nếu có lỗi mà bị xử lý kỷ luật lao động cũng không phải trả lại số tiền đã tạm ứng.

- Nếu người lao động không có lỗi thì người sử dụng lao động phải trả đủ tiền lương và phụ cấp lương trong thời gian tạm đình chỉ công việc.

### 3. Trình tự xử lý kỷ luật lao động:

a. Nguyên tắc: căn cứ theo điều 5 Nghị định TT/2019/CP ban hành ngày 20/05/2019

- Mỗi hành vi vi phạm nội quy lao động chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật tương ứng. Khi người lao động có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật lao động đồng thời chỉ áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất.

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

- Cấm mọi hành vi xúc phạm thân thể, nhân phẩm của người lao động khi xử lý kỷ luật lao động.

- Cấm dùng hình thức phạt tiền thay việc xử lý lao động.

- Cấm xử lý kỷ luật vì lý do tham gia đình công.

b. Trình tự xử lý vi phạm kỷ luật lao động:

Trước khi người sử dụng lao động ra quyết định kỷ luật lao động bằng miệng hoặc bằng văn bản đối với người vi phạm phải tuân theo các quy định sau:

- Người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động bằng các chứng cứ hoặc người làm chứng.

- Đương sự phải có mặt và có quyền tự bào chữa hoặc nhờ luật sư, bào chữa viên nhân dân hoặc người khác bào chữa. Nếu đương sự vẫn vắng mặt sau 03 lần thông báo bằng văn bản (mỗi lần cách nhau 10 ngày), thì người sử dụng lao động có quyền xử lý kỷ luật và thông báo quyết định lỷ luật cho đương sự biết.

Phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, trừ trường hợp xử lý vi phạm kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách bằng miệng.

- Trong khi xử lý lỷ luật phải lập thành biên bản, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

\* Ngày, tháng, năm , địa điểm xử lý vi phạm kỷ luật.

\* Họ tên, chức vụ của những người có mặt

\* Hành vi vi phạm kỷ luật lao động, mức độ vi phạm, mức độ thiệt hại gây ra cho công ty (nếu có).

c. Thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động:

- Giám đốc là người có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động. Khi Giám Đốc đi vắng sẽ ủy quyền cho Phó Giám Đốc (có giấy ủy quyền) có thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động.

- Đối với trường hợp xử lý vi phạm kỷ luật lao động phải ra quyết định bằng văn bản thì ghi rõ thời hạn kỷ luật. (Trừ hình thức khiển trách bằng miệng)

- Đối với trường hợp sa thải, phải có quyết định kỷ luật và gởi biên bản xử lý kỷ luật đến Sở Lao động thương binh và xã hội trong thời hạn 10 ngày kể từ khi ra quyết định sa thải.