**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CÔNG TY CỔ PHẦN ABC

Văn phòng tại Hà Nội

Số: 01/2000/CV-ABC

Hà Nội, ngày 01 tháng 01 năm 2000

**CÔNG VĂN**

**Quy định về xử phạt**

**Kính gửi:** Toàn thể cán bộ nhân viên công ty

Thực hiện chủ trương của Hội đồng quản trị về việc xây dựng quy định về xử phạt các lỗi của nhân viên, căn cứ vào quy định của pháp luật hiện hành, Công ty ABC ban hành quy định về xử phạt các lỗi của nhân viên như sau:

**I. Mục đích**

Quy định này nhằm:

* Xác định rõ các lỗi của nhân viên và mức xử phạt tương ứng.
* Tạo môi trường làm việc kỷ luật, chuyên nghiệp.
* Góp phần nâng cao hiệu quả công việc.

**II. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với tất cả nhân viên của Công ty.

**III. Nội dung**

1. Các lỗi của nhân viên

Các lỗi của nhân viên được quy định như sau:

* Lỗi về thái độ, tác phong:
  + Không thực hiện đúng các quy định về trang phục, tác phong của doanh nghiệp.
  + Thiếu tôn trọng khách hàng, đồng nghiệp.
  + Nói chuyện điện thoại riêng trong giờ làm việc, trừ trường hợp khẩn cấp.
  + Làm việc riêng trong giờ làm việc, trừ trường hợp được cấp trên cho phép.
* Lỗi về chất lượng công việc:
  + Không hoàn thành công việc đúng thời hạn, trừ trường hợp bất khả kháng.
  + Chất lượng công việc không đạt yêu cầu, trừ trường hợp do nguyên nhân khách quan.
  + Sai sót trong công việc gây ảnh hưởng đến kết quả công việc, trừ trường hợp do nguyên nhân khách quan.
* Lỗi về kỷ luật lao động:
  + Đi làm muộn, về sớm không phép, trừ trường hợp bất khả kháng.
  + Vắng mặt không phép, trừ trường hợp bất khả kháng.
  + Sử dụng rượu bia, chất kích thích trong giờ làm việc.
  + Đánh nhau, gây gổ với đồng nghiệp, khách hàng.
* Lỗi khác:
  + Vi phạm các quy định khác của Công ty, trừ trường hợp được quy định tại các mục trên.

2. Mức xử phạt

Mức xử phạt đối với các lỗi của nhân viên được quy định như sau:

* Lỗi nhẹ: Khiển trách.
* Lỗi trung bình:
  + Khiển trách lần 2.
  + Kéo dài thời gian nâng lương, thưởng.
* Lỗi nặng:
  + Kéo dài thời gian nâng lương, thưởng.
  + Chấm dứt hợp đồng lao động.

Số tiền phạt

* Khiển trách: 500.000 đồng.
* Khiển trách lần 2: 1.000.000 đồng.
* Kéo dài thời gian nâng lương, thưởng: 3 tháng.
* Chấm dứt hợp đồng lao động: Theo quy định của pháp luật.

**IV. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

* Như trên;
* Lưu: VT.

Tổng Giám đốc

[TÊN TỔNG GIÁM ĐỐC]

Văn bản này được viết lại dựa trên văn bản ban đầu, với các nội dung bổ sung sau:

* Số tiền phạt: Văn bản quy định rõ số tiền phạt đối với từng lỗi của nhân viên, nhằm đảm bảo tính răn đe và tính khả thi của quy định.
* Lỗi khác: Văn bản bổ sung thêm lỗi "vi phạm các quy định khác của Công ty" để đảm bảo quy định được áp dụng đầy đủ và toàn diện.