**QUY TRÌNH**

**SỬA CHỮA CONTAINER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIÊN SOẠN** | **THẨM ĐỊNH** | **PHÊ DUYỆT** |
| **PHÒNG KINH DOANH** | **TỔ TRƯỞNG TỔ SOP VIMC** | **TỔNG GIÁM ĐỐC** |
|  |  |  |
|  | **Lê Đông** | **Đỗ Thị Ngọc Trang** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phiên bản** | **Trang** | **Nội dung sửa đổi** |
| 1 |  | Xây dựng lần đầu |
|  |  |  |

**I. Mục tiêu**

Hướng dẫn các bước thực hiện công việc sửa chữa cont hư hỏng trong quá trình khai thác, đảm bảo: việc sửa chữa đạt chất lượng tốt nhất theo tiêu chuẩn, đảm bảo chi phí sửa chữa thấp nhất, đạt tiến độ nhanh nhất.

**II. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

**Phạm vi:** Áp dụng tại VIMC Lines.

**Đối tượng**: Phòng EAC/CY, Tài chính kế toán và các phòng ban liên quan.

**III. Tài liệu liên quan**

- Các Chính sách và Quy định về biểu giá của VIMC Lines.

**IV. Chú thích**

**4.1. Giải thích thuật ngữ**

**4.2. Giải thích lưu đồ**

Các bước xử lý

Bắt đầu/Kết thúc

Kết nối các

bước xử lý

Quy trình tiếp nối

Điều kiện rẽ nhánh

Tài liệu kèm đính

**V. Nội dung quy trình**

**5.1. Lưu đồ**



**5.2 Diễn giải các bước**

**Bước 1: Gửi**

Đơn vị sửa chữa thu thập và tổng hợp danh sách các container bị hư hỏng, bao gồm các thông tin về tình trạng hư hỏng. Danh sách này được gửi tới bộ phận EQC hoặc CY để tiếp nhận và xử lý.

**Bước 2:** **Lập phiếu yêu cầu sửa chữa**

Sau khi nhận được danh sách container hư hỏng, nhân viên EQC CY kiểm tra thực tế tình trạng container. Sau đó, lập phiếu yêu cầu sửa chữa, kèm theo danh sách các container cần sửa chữa, và gửi lại đơn vị sửa chữa.

**Bước 3:** **Khảo sát và lập báo giá sửa chữa**

Đơn vị sửa chữa thực hiện khảo sát chi tiết từng container dựa trên danh sách được cung cấp. Họ xác định các hạng mục cần sửa chữa, đề xuất phương án thực hiện và lập báo giá chi tiết. Báo giá này được gửi lại cho EQC CY thông qua phần mềm quản lý (như VSL).

**Bước 4**: **Kiểm tra và phê duyệt báo giá**

Trưởng phòng EQC kiểm tra báo giá, so sánh với tình trạng thực tế và đảm bảo tính hợp lý của các hạng mục. Sau khi rà soát, trưởng phòng sẽ phê duyệt báo giá để tiến hành sửa chữa.

**Bước 5: Tiến hành sửa chữa các hạng mục theo phê duyệt**

Đơn vị sửa chữa thực hiện các hạng mục sửa chữa theo kế hoạch và báo giá đã được phê duyệt. Quá trình này đảm bảo các hư hỏng được khắc phục đúng yêu cầu.

**Bước 6: Nghiệm thu kết quả sửa chữa**

Nhân viên EQC CY và đơn vị sửa chữa cùng thực hiện kiểm tra, đối chiếu các hạng mục đã hoàn thành với kế hoạch sửa chữa. Sau khi nghiệm thu đạt tiêu chuẩn, kết quả sửa chữa được chấp thuận.

**VI. Ma trận vai trò RACI & KPI quy trình**

| **STT** | **Bước** | **Đơn vị sửa chữa** | **Nhân viên EQC/CY** | **Trưởng phòng EQC/NUQ** | **TGĐ/NUQ** | **KPI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Gửi danh sách cont hư hỏng | R |  |  |  | 1h |
| 2 | Lập phiếu yêu cầu sửa chữa | C | R |  |  | 1h |
| 3 | Khảo sát và lâp báo giá sửa chữa | R | I |  |  | 2h |
| 4 | Kiểm tra và phê duyệt báo giá | R | A2 | A1 | A (cont đặc biệt) | 1h |
| 5 | Tiến hành sửa chữa | R | I | I |  | 0.5h |
| 6 | Nghiệm thu kết quả sửa chữa | R | R |  |  | 1 ngày |

**VII. Rủi ro và kiểm soát**

| **STT** | **Bước** | **Mối nguy** | **Risk** | **Action** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Gửi danh sách cont hư hỏng | Danh sách không đầy đủ hoặc không chính xác | Gửi sai hoặc thiếu container hư hỏng trong danh sách | Kiểm tra kỹ trước khi gửi, sử dụng phần mềm quản lý container để đảm bảo danh sách chính xác |
| **2** | Lập phiếu yêu cầu sửa chữa | Nhân viên EQC không nắm rõ tình trạng container hư hỏng | Phiếu yêu cầu sửa chữa không đầy đủ hoặc sai nội dung | Tăng cường đào tạo kỹ năng kiểm tra và lập phiếu yêu cầu sửa chữa (kiểm tra tối thiểu 1 tuần/ lần) |
| **3** | Khảo sát và lập báo giá sửa chữa | Kỹ thuật viên khảo sát không phát hiện hết lỗi hoặc đánh giá sai tình trạng | Sai sót trong quá trình khảo sát: bỏ qua một số lỗi hư hỏng | Yêu cầu đơn vị sửa chữa tăng cường công tác kiểm tra và đào tạo kỹ năng kiểm định chất lượng container (kiểm tra tối thiểu 1 tuần/ lần) |
| **4** | Kiểm tra và phê duyệt báo giá | Báo giá không hợp lý hoặc thiếu kiểm tra kỹ | Phê duyệt báo giá sai, gây chi phí phát sinh | Thực hiện kiểm tra chéo báo giá, đảm bảo đúng quy trình trước khi phê duyệt |
| **5** | Tiến hành sửa chữa | Công nhân không đảm bảo tay nghề hoặc không sử dụng đúng vật tư | Chất lượng không đạt yêu cầu: | Yêu cầu đơn vị sửa chữa tăng cường chất lượng sửa chữa, sử dụng công nhân đảm bảo tay nghề, vật tư đạt tiêu chuẩn (kiểm tra tối thiểu 1 tuần/ lần) |
| - Mối hàn không kín |
| - Sơn rộp |
| - Ghép ván sàn không phẳng |
| **6** | Nghiệm thu kết quả sửa chữa | Kiểm tra nghiệm thu không đầy đủ hoặc bỏ sót lỗi | Container sau sửa chữa vẫn còn lỗi chưa được xử lý | Thực hiện nghiệm thu chặt chẽ, kiểm tra từng hạng mục sửa chữa trước khi bàn giao. Thành phần tham gia đến từ các phòng ban liên quan, đảm bảo minh bạch khách quan. |

**VIII. Hồ sơ lưu**

**IX. Biểu mẫu**

**X. Phụ lục & Hướng dẫn**