

**THACO**

**ĐÀO TẠO HỘI NHẬP DÀNH CHO NHÂN SỰ MỚI**

**VĂN PHÒNG TỔNG QUẢN THACO**

**TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2023**

**I. Lịch sử THACO**

1. Thông tin chung về THACO
2. Người sáng lập
3. Lịch sử hình thành và phát triển
4. Các mốc phát triển của THACO
5. Tầm nhìn – Sứ mệnh - Chiến lược
6. Mô hình hoạt động
7. Tính bổ trợ và tích hợp của các TĐTV trong THACO
8. Ý nghĩa logo THACO
9. Hội đồng quản trị THACO
10. THACO Chu Lai

**II. Văn hóa THACO**

1. Khái niệm “Văn hóa THACO”
2. Các trụ cột chính yếu của THACO
3. Nguyên tắc 8T
4. Chuẩn mực ứng xử
5. Con người công nghiệp
6. Tinh thần “Tận tâm phục vụ”
7. Bài hát truyền thống

**III. Hoạt động Nội bộ và Đoàn thể**

1. Hoạt động Nội bộ
  - o Thể dục thể thao, văn hóa, văn nghệ, xã hội
  - o Hội thi tay nghề, ...
  - o Bản tin nội bộ, Tạp chí, Bản tin chào cờ
  - o Kênh nội bộ My THACO, Hộp thư góp ý
  - o Quy định Quản lý hoạt động trên mạng xã hội
2. Hoạt động thực thi trách nhiệm xã hội
3. Hoạt động Đảng, Đoàn thể

**1. THACO AUTO**

- Tâm nhìn – Sứ mệnh
- Chiến lược cốt lõi
- Ban Lãnh đạo
- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

**2. THACO AGRI**

- Tâm nhìn – Sứ mệnh
- Chiến lược cốt lõi
- Ban Lãnh đạo
- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

**3. THACO INDUSTRIES**

- Tâm nhìn – Sứ mệnh
- Chiến lược cốt lõi
- Ban Lãnh đạo
- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

**4. THADICO**

- Tâm nhìn – Sứ mệnh
- Chiến lược cốt lõi
- Ban Lãnh đạo
- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

**5. THISO**

- Tâm nhìn – Sứ mệnh
- Chiến lược cốt lõi
- Ban Lãnh đạo
- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh

**6. THILOGI**

- Tâm nhìn - Sứ mệnh
- Chiến lược cốt lõi
- Ban Lãnh đạo
- Lĩnh vực sản xuất kinh doanh



## I. GIỚI THIỆU VỀ THACO

## 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ THACO

Thành lập	<b>29/4/1997</b>
Thương hiệu	<b>THACO</b>
Tên gọi	<p><i>Tiếng Việt:</i> <b>Tập đoàn THACO</b></p> <p><i>Tiếng Anh:</i> <b>THACO GROUP</b></p>
Pháp nhân	<p><i>Tiếng Việt:</i> <b>Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải</b></p> <p><i>Tiếng Anh:</i> <b>Truong Hai Group Corporation</b></p>
Logo	
Slogan	<b>PHÁT TRIỂN CÙNG ĐẤT NƯỚC</b>
Văn phòng tổng quản	<b>Số 10 Mai Chí Thọ, Phường Thủ Thiêm, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh</b>
Tổng số nhân sự	<b>60.000 nhân sự</b> ( <i>Trong đó, tại Việt Nam: 30.000 nhân sự; tại Lào, Campuchia và Myanmar: 30.000 nhân sự</i> )
Người sáng lập	<b>Chủ tịch HĐQT Trần Bá Dương</b>

## 2. NGƯỜI SÁNG LẬP



- **Họ tên:** Trần Bá Dương
- **Chức vụ:** Chủ tịch HĐQT THACO
- **Ngày sinh:** 01/4/1960
- **Nguyên quán:** Thừa Thiên Huế
- Tốt nghiệp Kỹ sư Cơ khí năm 1983- Trường ĐH Bách khoa - ĐHQG TP. Hồ Chí Minh

### 3. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

- Công ty cổ phần ô tô Trường Hải (THACO) được sáng lập bởi kỹ sư Trần Bá Dương, hiện là Chủ tịch HĐQT.
- Sau khi tốt nghiệp trường ĐH Bách Khoa TP.HCM, ông làm việc ở vị trí thợ cơ khí của một xưởng sửa chữa xe và mơ ước của ông lúc đó là trở thành chủ một gara nhỏ tại Đồng Nai.
- Được tín nhiệm, tin tưởng của khách hàng ông đã đạt được mục tiêu của mình - làm chủ một gara sửa chữa ô tô vào năm 1990.
- Từ những thành công bước đầu của người chủ gara, **năm 1997** ông đã thành lập doanh nghiệp tư nhân hoạt động trong lĩnh vực ô tô.
- Công ty chuyên đại tu xe cũ - hướng đi phù hợp khi đất nước đang trong giai đoạn khó khăn, góp phần đem đến sản phẩm hữu ích, phù hợp với nhu cầu bấy giờ.



### 3. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN (tt)

- **Năm 2001**, ông đã đưa ra quyết định mang tính đột phá nhưng đầy tự tin, bằng việc hợp tác cùng tập đoàn Hyundai - Kia Motors (Hàn Quốc) để sản xuất xe tải nhẹ. Đây là sản phẩm xe tải mới đầu tiên được sản xuất tại Việt Nam thời bấy giờ. Sản phẩm đã được thị trường đón nhận nồng nhiệt.
- **Năm 2003**, THACO khởi công xây dựng nhà máy xe tải, bus có công suất 25.000 xe/năm, diện tích 38ha, tổng vốn đầu tư 2.800 tỷ đồng, là nhà máy đầu tiên tại Khu kinh tế mở Chu Lai.
- Song song đó, để giải quyết 2 điểm nghẽn lớn của Quảng Nam, miền Trung là nhân lực và logistics, THACO đã thành lập trung tâm đào tạo và công ty vận tải biển với tàu container có trọng tải phù hợp. Với sự chuyển giao công nghệ từ Tập đoàn Hyundai - Kia Motors (Hàn Quốc), THACO đã đầu tư xây dựng và đưa vào hoạt động nhà máy xe du lịch THACO - KIA.



*Chủ tịch HĐQT Trần Bá Dương tiếp Đoàn xúc tiến  
đầu tư của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Quảng Nam*

### 3. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN (tt)



- **Từ năm 2007 – 2018**, THACO tiếp tục hợp tác với các thương hiệu ô tô quốc tế để sản xuất, phân phối các sản phẩm tại thị trường Việt Nam, bao gồm: KIA, Mazda, Peugeot, BMW, MINI, Mitsubishi Fuso; Foton; Forland. Trở thành doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh **đa dạng chủng loại SẢN PHẨM**: xe du lịch, xe bus, xe tải và xe chuyên dụng với **đầy đủ các PHÂN KHÚC** (từ trung cấp đến cao cấp) theo thương hiệu và xuyên suốt **chuỗi giá trị**: nghiên cứu & phát triển (R&D) - Sản xuất - Phân phối - Bán lẻ và khẳng định vị thế số 1 về sản xuất, kinh doanh ô tô tại thị trường Việt Nam.
- **Năm 2012**: THACO, đầu tư vào lĩnh vực đầu tư xây dựng hạ tầng và kinh doanh bất động sản thông qua việc góp vốn vào Công ty Đại Quang Minh.
- **Năm 2017**: Với nhiều đóng góp cho xã hội và đất nước, **THACO và cá nhân Chủ tịch HĐQT đã được Nhà nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Nhất**.
- **Kể từ năm 2018**: chiến lược phát triển trở thành tập đoàn đa ngành trong đó các ngành kinh doanh bổ trợ cho nhau và có tính tích hợp cao với Ô tô - Cơ khí và Nông nghiệp là hai lĩnh vực chính và ba lĩnh vực hỗ trợ bao gồm: Đầu tư Xây dựng, Logistics, Thương mại dịch vụ.

### 3. LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN (tt)

- **Tháng 5/2020:** Thành lập Công ty TNHH MTV Giao nhận Vận chuyển quốc tế Trường Hải (THILOGI) để sở hữu 3 công ty hoạt động trong lĩnh vực Logistics, bao gồm: **Công ty Cảng; Công ty Vận Tải Biển và Công ty Vận Tải Đường bộ.**
- **Tháng 12/2020:** Thành lập THACO AUTO và chuyển các công ty và chi nhánh trong lĩnh vực sản xuất - kinh doanh (**phân phối & bán lẻ**) ô tô vào **THACO AUTO**.
- **Tháng 5/2021:** Thành lập Công ty Cổ phần Thương mại và dịch vụ Quốc tế THISO, và đồng thời THISO thành lập Công ty TNHH THISO Retail để kinh doanh siêu thị/đại siêu thị thông qua việc mua lại cơ sở bán lẻ và ký hợp đồng **nhượng quyền với E-MART Inc (Hàn Quốc).**
- **Tháng 11/2021:** Thành lập Tổng Công Ty Cơ Khí & CNHT (**THACO INDUSTRIES**)
- **Năm 2022:** Kỷ niệm **THACO 25 năm hình thành và phát triển** đồng thời đón nhận **Huân chương Lao động hạng Nhất (lần 2)**, bước vào giai đoạn phát triển mới là tập đoàn công nghiệp đa ngành với 6 Tập đoàn thành viên hoạt động trong các lĩnh vực sản xuất kinh doanh trọng yếu của nền kinh tế đất nước, bao gồm: **Ô tô; Cơ khí & công nghiệp hỗ trợ; Nông nghiệp; Logistics; Đầu tư & Xây dựng và Thương mại & Dịch vụ** có tính bổ trợ và tích hợp cao.



*Lễ kỷ niệm THACO 25 năm hình thành và phát triển (1997 - 2022).*

## 4. CÁC MỐC PHÁT TRIỂN CỦA THACO



## TÂM NHÌN

**“LÀ TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP ĐA NGÀNH HÀNG ĐẦU KHU VỰC ASEAN,  
PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG TRONG BỐI CẢNH HỘI NHẬP KHU VỰC VÀ THẾ GIỚI”**

## SỨ MỆNH

**“MANG LẠI GIÁ TRỊ CHO KHÁCH HÀNG, ĐỐI TÁC, XÃ HỘI  
VÀ PHÁT TRIỂN KINH TẾ ĐẤT NƯỚC VỚI TINH THẦN TẬN TÂM PHỤC VỤ”**

## CHIẾN LƯỢC

**THACO LÀ TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP ĐA NGÀNH CÓ CÁC TẬP ĐOÀN THÀNH VIÊN *hoạt động trong các lĩnh vực: Ô TÔ; NÔNG NGHIỆP; CƠ KHÍ & CNHT; ĐẦU TƯ & XÂY DỰNG; THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ VÀ LOGISTICS***

- **CÓ TÍNH BỔ TRỢ VÀ TÍCH HỢP CAO TRONG TỪNG TẬP ĐOÀN, GIỮA CÁC TẬP ĐOÀN THÀNH VIÊN VÀ THACO;**
- **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG SXKD THEO CHUỖI GIÁ TRỊ VÀ QUẢN TRỊ THEO PHƯƠNG PHÁP CÔNG NGHIỆP;**
- **THAM GIA CHUỖI GIÁ TRỊ TOÀN CẦU VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ THEO LỘ TRÌNH PHÙ HỢP.**

**TẬP ĐOÀN (HOLDING)**

**THACO** là tập đoàn công nghiệp đa ngành hoạt động theo mô hình Holding, là **cổ đông chi phối**, giữ chức năng về **Đầu tư** và **Quản trị hoạt động** các Tập đoàn thành viên.

**CÁC TẬP ĐOÀN THÀNH VIÊN (SUB-HOLDINGS)****THILOGI****THACO  
INDUSTRIES****THACO AUTO****THACO AGRI****THADICO****THISO****LOGISTICS**

- Dịch vụ Cảng
- Dịch vụ vận tải biển & Forwarding
- Vận tải đường bộ,
- Đóng gói & kiểm soạn linh kiện

**CƠ KHÍ & CNHT**

- LK phụ tùng ô tô
- Thiết bị NN, CN, XD & Gia dụng
- Cung cấp Nguyên vật liệu và Gia công cơ khí
- LK điện - Điện tử
- Dịch vụ thiết kế & phát triển sản phẩm

**Ô TÔ**

- Xe du lịch
- Xe tải, Xe bus
- Xe chuyên dụng
- Dịch vụ phụ tùng

**NÔNG NGHIỆP**

- Trái cây tươi, Trái cây chế biến
- Cao su
- Gỗ
- Bò, heo, cá
- Vật tư nông nghiệp

**ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

- Hạ tầng giao thông
- Khu công nghiệp
- Khu đô thị
- Bất động sản (phức hợp, TMDV và Nhà ở)

**THƯƠNG MẠI  
DỊCH VỤ**

- Bán/Cho thuê BDS
- Quản lý VH BDS
- TM-DV & bán lẻ (Đại siêu thị, TTHN & Tiệc cưới, F&B, Vui chơi - Giải trí)
- Cung cấp dịch vụ

## 7. TÍNH BỔ TRỢ VÀ TÍCH HỢP CỦA CÁC TẬP ĐOÀN THÀNH VIÊN TRONG THACO

THACO



Tính bổ trợ và tích hợp trong chiến lược đa ngành  
của THACO tạo nên sự khác biệt và tạo ra giá trị  
cộng hưởng mang lại cho khách hàng, đối tác.



- ❖ Thương hiệu THACO được cấu thành từ các chữ cái đầu tiên của cụm từ:
  - TRUONG HAI GROUP CORPORATION
- ❖ Thương hiệu THACO được thiết kế theo phong cách Biểu tự (Wordmark) và kiểu chữ Eurostile (Bold-Extended) tinh tế thể hiện tầm vóc và vị thế của Tập đoàn Công nghiệp Đa ngành.
- ❖ Điểm nhấn trong thiết kế tập trung vào chữ "A" cách điệu tạo sự khác biệt đặc trưng của Trường Hải, kết hợp màu xanh dương là màu chủ đạo đại diện cho tính công nghiệp của Tập đoàn, vững mạnh nhưng vẫn thanh thoát.
- ❖ Tổng thể thương hiệu THACO tạo sự cân đối về cấu trúc, mạnh mẽ về ý nghĩa, tượng trưng cho sự phát triển, thể hiện ý chí dẫn đầu và định hướng phát triển đa ngành trên nền tảng Công nghiệp của Tập đoàn THACO.
- ❖ Thương hiệu THACO truyền tải thông điệp "**Phát triển cùng đất nước**" là sứ mệnh và là tôn chỉ hoạt động của Tập đoàn, nỗ lực để tạo ra giá trị mang lại sự **phát triển bền vững**, cam kết trong việc **đóng góp cho sự phát triển của đất nước và cộng đồng**.

## 9. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ THACO



Ô. Trần Bá Dương  
Chủ tịch HĐQT



Ô. Nguyễn Hùng Minh  
Phó Chủ tịch TT HĐQT



Bà Viên Diệu Hoa  
Thành viên HĐQT



Ô. Cheah Kim Teck  
Phó Chủ tịch HĐQT



Ô. Phạm Văn Tài  
Thành viên HĐQT  
Tổng Giám đốc THACO



Ô. Benjamin Herrenden Birks  
Thành viên HĐQT

## 10. THACO CHU LAI

### ĐỊNH HƯỚNG CHIẾN LƯỢC CỦA THACO TẠI CHU LAI



**PHÁT TRIỂN "HỆ SINH THÁI CÔNG NGHIỆP ĐA NGÀNH THẾ HỆ MỚI"  
CỦA THACO TẠI CHU LAI TRÊN NỀN TẢNG QUẢN TRỊ CÔNG NGHIỆP,  
PHÁT TRIỂN XANH, THÔNG MINH, BỀN VỮNG.**



# 10. THACO CHU LAI (tt)

## 20 NĂM HÌNH THÀNH & PHÁT TRIỂN



## 10. THACO CHU LAI (tt)

### HỆ SINH THÁI CÔNG NGHIỆP ĐA NGÀNH THẾ HỆ MỚI



# **THACO**

## **II. VĂN HÓA THACO**

- Văn hóa là **đặc tính và đức tính** được thể hiện ra bên ngoài thông qua ứng xử, thái độ làm việc và sự gắn kết cùng thực hiện mục tiêu chung của doanh nghiệp.
- **Văn hóa THACO** mang đặc tính **Công nghiệp và Kỹ luật** được đúc kết trong quá trình sản xuất ô tô để xây dựng và phát triển ở tầm cao hơn, làm nền tảng phát triển cho các lĩnh vực sản xuất kinh doanh khác, đồng thời hình thành đội ngũ nhân sự có đức tính: **Nhân văn, Tận tâm, Trung thực, Năng động, Sáng Tạo.**

“Đội ngũ CBNV THACO và các Tập đoàn thành viên cần có **Tâm thế mới** là có ý chí và quyết tâm cao để tạo ra giá trị thật thông qua công việc của mỗi người, nêu cao tinh thần đóng góp cống hiến và chung tay phát triển cùng THACO, qua đó có những đóng góp thiết thực cho đất nước”.  
*(Trích Thông điệp số 18 - năm 2023 của Chủ tịch HĐQT THACO)*

## 2. CÁC TRỤ CỘT CHÍNH YẾU CỦA THACO



## 3. NGUYÊN TẮC 8T



### 3.1. Ý NGHĨA CỦA NGUYÊN TẮC 8T

TÂM  
TÂM

- Cá nhân: Không ngại khó khăn, làm việc với khả năng cao nhất của mình, hết lòng vì sự phát triển của công ty.
- Công ty: Có trách nhiệm với cổ đông, khách hàng, CBNV, xã hội và đất nước.

TRUNG  
THỰC

- Cá nhân: Thành thật với bản thân, thẳng thắn nhận trách nhiệm khi có sai sót.
- Công ty: Tuân thủ pháp luật, mang lại giá trị thật cho khách hàng.

TRÍ  
TUỆ

- Cá nhân: Luôn học hỏi nâng cao kiến thức sáng tạo trong công việc.
- Công ty: Tạo điều kiện cho CBNV học tập, sáng tạo. Xây dựng đội ngũ nhân sự chất lượng cao, phát huy tri thức cá nhân hình thành tri thức tập thể.

TỰ  
TIN

- Cá nhân: Tin vào bản thân mình, có bản lĩnh trong công việc và cuộc sống.
- Công ty: Chủ động trước những biến động của thị trường, quyết tâm thực hiện chiến lược đề ra, chấp nhận thách thức để tìm kiếm cơ hội trong sản xuất, kinh doanh vì mục tiêu phát triển bền vững.

### 3.1. Ý NGHĨA CỦA NGUYÊN TẮC 8T (tt)

TÔN  
TRỌNG

- Cá nhân: Tôn trọng hệ thống quản trị, đồng nghiệp và khách hàng.
- Công ty: Ghi nhận những đóng góp của CBNV; bình đẳng trong các mối quan hệ với đối tác, khách hàng.

TRUNG  
TÍN

- Cá nhân: Tạo dựng uy tín với đồng nghiệp và khách hàng, nhất quán lời nói và hành động trong công việc và cuộc sống.
- Công ty: Tạo niềm tin cho CBNV, đối tác và khách hàng thông qua việc thực hiện tốt triết lý kinh doanh đã đề ra.

TÂM  
TÌNH

- Cá nhân: Nhiệt tình với công việc, sẵn sàng hỗ trợ đồng nghiệp, khách hàng.
- Công ty: Quan tâm, thực hiện chính sách phúc lợi cho CBNV và tích cực tham gia các chương trình thực thi trách nhiệm xã hội.

THUẬN  
TIỆN

- Cá nhân: Tác nghiệp hiệu quả với đồng nghiệp, tạo điều kiện thuận lợi cho khách hàng và tham gia xây dựng môi trường làm việc “Văn hóa & thuận tiện”.
- Công ty: Ứng dụng công nghệ, đầu tư cơ sở vật chất nhằm mang đến sự thoải mái, tiện nghi cho CBNV, khách hàng.



**Tôn trọng** tập thể,  
đồng nghiệp, đối tác



**Trung thực** trong  
suy nghĩ, lời nói,  
hành động



**Trách nhiệm** với bản  
thân và cộng đồng



**Tận tâm** phục vụ, **Thân thiện**, đoàn kết,  
mang lại giá trị  
hợp tác, văn minh



## 4. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ ĐỐI VỚI XÃ HỘI

- ✓ Tuân thủ pháp luật; ứng xử có văn hóa.
- ✓ Hành xử phù hợp, tinh tế, văn minh và tuân thủ các quy tắc nơi công cộng.
- ✓ Tự trọng và tôn trọng người khác.
- ✓ Đóng góp, mang lại giá trị cho xã hội và góp phần phát triển kinh tế đất nước.

## 4. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ (t.t) ĐỐI VỚI THACO

- ✓ Tuân thủ và tôn trọng nội quy, quy định của THACO.
- ✓ Giữ gìn, uy tín thương hiệu của THACO thông qua giao tiếp chuyên nghiệp, khiêm nhường, lịch sự.
- ✓ Sẵn sàng nhận nhiệm vụ; có trách nhiệm và tận tâm khi giải quyết công việc.
- ✓ Không ngừng học tập nâng cao trình độ chuyên môn; chủ động, đề xuất giải pháp thực hiện nhiệm vụ.

## 4. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ (t.t) ĐỐI VỚI KHÁCH HÀNG

- ✓ Tận tâm, trung tín, chuyên nghiệp dựa trên triết lý “Khách hàng là trung tâm”.
- ✓ Trung thực, thân thiện và lịch sự tạo hình ảnh đẹp của THACO với khách hàng.
- ✓ Thể hiện sự văn minh trên tinh thần cầu thị, đoàn kết hợp tác.
- ✓ Luôn lắng nghe, chia sẻ để phục vụ khách hàng tốt hơn.

## 4. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ (t.t) ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP

- ✓ Bảo vệ uy tín, tôn trọng, thân thiện và sẵn sàng hỗ trợ đồng nghiệp trong cuộc sống.
- ✓ Đồng cảm, lắng nghe, chia sẻ và góp ý với đồng nghiệp trong công việc.
- ✓ Không lôi kéo, lợi dụng đồng nghiệp thực hiện các công việc gây ảnh hưởng đến người khác và uy tín công ty.
- ✓ Chân thành, hợp tác và khuyến khích sáng tạo để đạt hiệu quả cao với tinh thần tập thể.

## 5. CON NGƯỜI CÔNG NGHIỆP

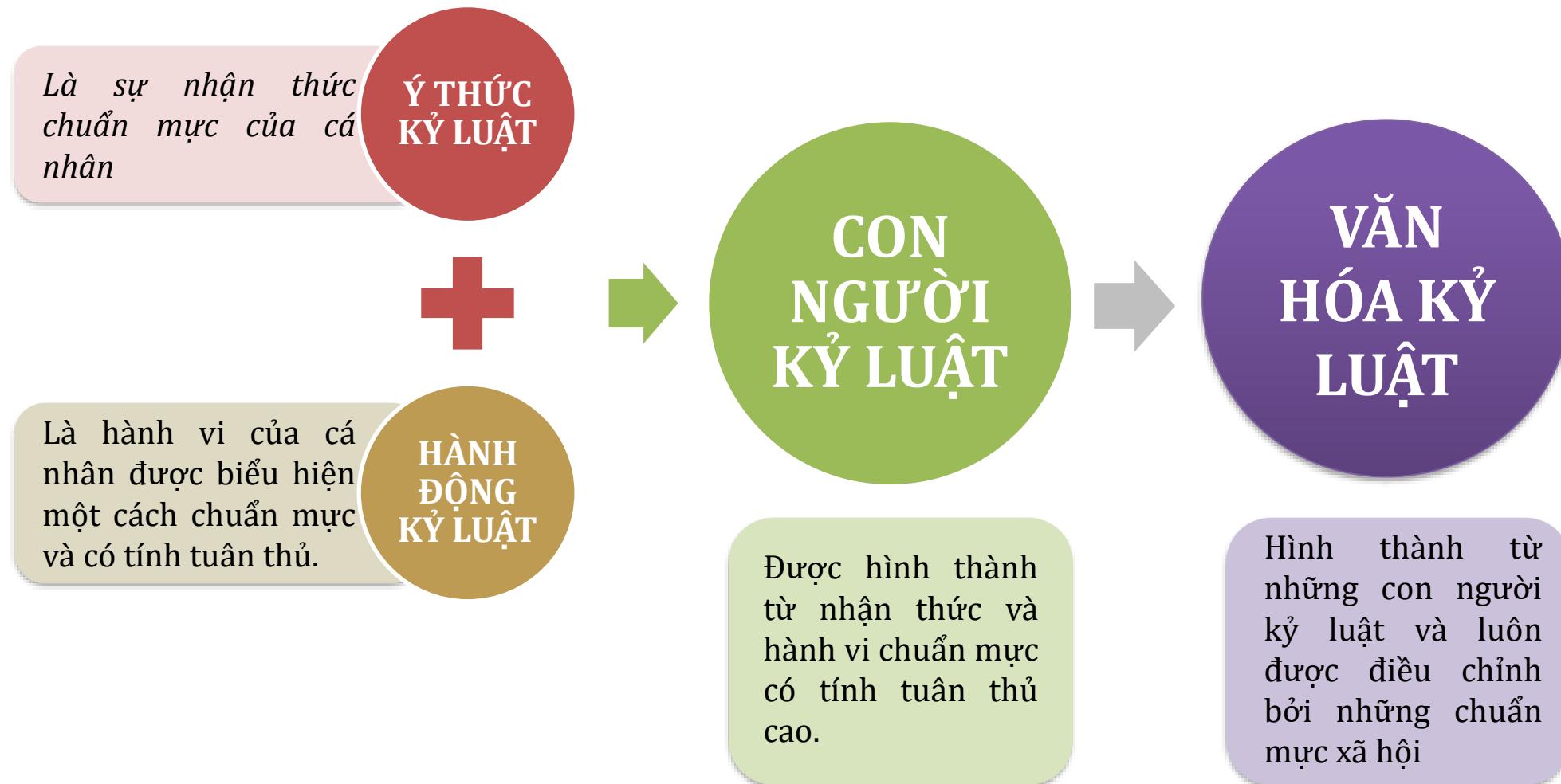
### KHÁI QUÁT



- ❖ **Con người công nghiệp:** là người luôn tuân thủ quy định, quy trình, làm việc có tư duy hệ thống, logic, quản lý công việc hiệu quả và có ý thức kỷ luật, được thể hiện qua 5 tiêu chuẩn sau:

<b>Tuân thủ quy định, quy trình</b>	Là thực hiện đúng những quy tắc, nội quy, tiêu chuẩn được ban hành bởi THACO, Tập đoàn, Tổng Công ty thành viên, Công ty/Đơn vị trực thuộc.
<b>Tư duy kỹ thuật, hệ thống</b>	Là nhìn nhận vấn đề có tính liên kết, sắp xếp khoa học nhằm giải quyết vấn đề một cách logic.
<b>Không ngừng cải tiến, sáng tạo</b>	Là luôn nghiên cứu và áp dụng các phương pháp mới trong hoạt động sản xuất kinh doanh mang lại hiệu quả vượt trội.
<b>Điều hành, quản trị khoa học</b>	Là dựa trên dữ liệu thực tế, nắm rõ nguồn lực nội tại để hoạch định chiến lược, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao nhất.
<b>Văn hóa kỷ luật</b>	Có ý thức và hành động kỷ luật hình thành con người kỷ luật hướng đến xây dựng văn hóa kỷ luật.

## 5. CON NGƯỜI CÔNG NGHIỆP (tt) HÌNH THÀNH VĂN HÓA KỶ LUẬT



## 6. TINH THẦN “TẬN TÂM PHỤC VỤ”



### Đối với cộng đồng

Ứng xử phù hợp với chuẩn mực đạo đức xã hội, đề cao đạo đức kinh doanh và nỗ lực đóng góp cho sự phát triển của cộng đồng.



### Đối với bản thân

Luôn rèn luyện học tập nâng cao kiến thức và kỹ năng, có ý thức đóng góp cống hiến, thái độ sống và làm việc tích cực, tâm thế chủ động, phong cách chuyên nghiệp, ứng xử chuẩn mực.

01

02

04

03

### Đối với khách hàng

Chú trọng việc mang lại giá trị cao nhất cho khách hàng trong hoạt động kinh doanh và dịch vụ. Lịch sự, nhiệt tình, thân thiện, giữ chữ tín và đảm bảo sự chuyên nghiệp trong các giao dịch.



### Đối với đồng nghiệp

Trung thực, thẳng thắn, thiện chí trong các báo cáo và đề xuất. Luôn tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự, chân thành và thẳng thắn khi góp ý và tiếp nhận góp ý.



## 7. BÀI HÁT TRUYỀN THỐNG CỦA THACO

**- Bài hát truyền thống (hát tập thể)**

TÊN CA KHÚC	LỜI BÀI HÁT
<b>Trường Hải niềm tin – Nhạc sĩ Cao Hồng Sơn</b>	 Truong Hai niem tin
<b>Chu Lai Trường Hải ca – Nhạc sĩ Trần Quế Sơn</b>	 Chu Lai Truong Hai ca

**- Bài hát biểu diễn**

TÊN CA KHÚC	LỜI BÀI HÁT
<b>Như cánh chim Lạc – Nhạc sĩ Cao Hồng Sơn</b>	 Nhu canh chim lac
<b>Bến bờ yêu thương – Nhạc sĩ Tiến Luân</b>	 Ben bo yeu thuong
<b>THACO ngày mới – Nhạc sĩ Cao Hồng Sơn</b>	 THACO ngay moi

**- Video minh họa bài hát: <https://www.thacogroup.vn/van-hoa-thaco>**



### **III. HOẠT ĐỘNG NỘI BỘ VÀ ĐOÀN THỂ**

## 1. HOẠT ĐỘNG NỘI BỘ

## 1.1. HOẠT ĐỘNG THỂ DỤC - THỂ THAO



NGÀY HỘI GIA ĐÌNH THACO 2022

HỘI THAO TẠI VĂN PHÒNG TỔNG QUẢN THACO (TP.HCM)



HỘI THAO TẠI KCN THACO CHU LAI

HỘI THAO TẠI VĂN PHÒNG HÀ NỘI

## 1.2. HOẠT ĐỘNG VĂN HÓA - VĂN NGHỆ - XÃ HỘI



HỘI THI VĂN NGHỆ  
“THACO - TÌNH YÊU VÀ KHÁT VỌNG”



CHƯƠNG TRÌNH HIẾN MÁU TÌNH NGUYỆN



CHƯƠNG TRÌNH TRAO YÊU THƯƠNG



PHÁT ĐỘNG CUỘC THI VIẾT  
**THACO** trong tôi

CUỘC THI VIẾT “THACO TRONG TÔI”

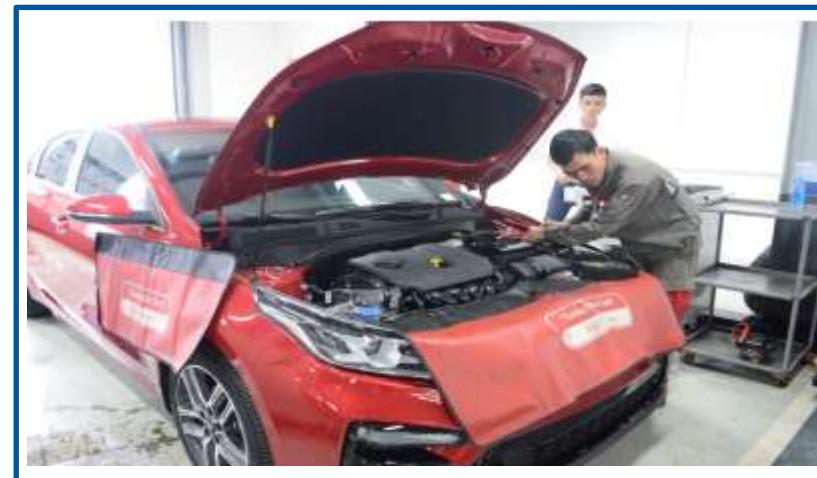


HỘI THI VĂN NGHỆ  
RỰC RỠ MUÔN SẮC MÀU MÙA XUÂN



CHƯƠNG TRÌNH TRAO YÊU THƯƠNG

### 1.3. HOẠT ĐỘNG HỘI THI TAY NGHỀ



A festive card featuring the THACO logo at the top left, the text "HÀNH TRÌNH MỚI - TÂM THẾ MỚI" below it, and the date "02/2023" in the top right corner. The center of the card is a graphic of five interlocking hexagons forming a flower-like shape. Inside each hexagon is a stylized letter: I (blue), G (green), S (grey), D (orange), and L (red). The word "THACO" is written across the center of the hexagons. Below this graphic, the text "THACO GROUP" is displayed. To the right of the hexagons, the Vietnamese word "Xuân" is written in a large, decorative font, with small yellow flower icons surrounding it. Below "Xuân", the text "Quay Mão-2023" is written. The background of the card features a light beige color with scattered yellow and red flower icons.

The image is a commemorative poster for THACO's 52nd anniversary. It features a large 'THACO' logo at the top left, the number '52' at the top right, and the year '2019' below it. The central part of the poster is a photograph of a grand opening ceremony (LỄ KHỞI CÔNG) for a new industrial park. Below this photo, there are two smaller images: one showing a vast agricultural field and another showing a large industrial ship being loaded or unloaded. At the bottom, a quote from Prime Minister Pham Minh Chinh is displayed in Vietnamese, followed by the English translation: 'THU TƯƠNG CHỈ RA  
6 BÀI HỌC THÀNH CÔNG  
CỦA CHU LAI'.

## 1.5. BẢN TIN CHÀO CỜ



On April 26, THACO AUTO held a customer appreciation event and introduced the new BMW Luxury Class.



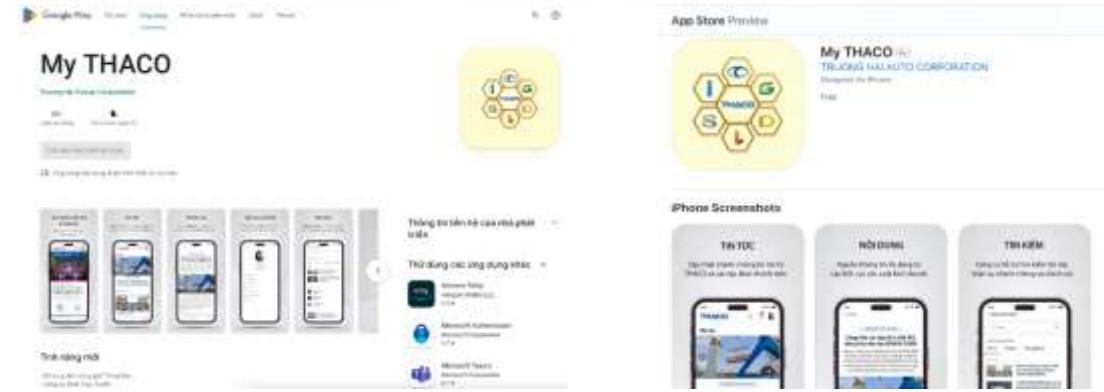
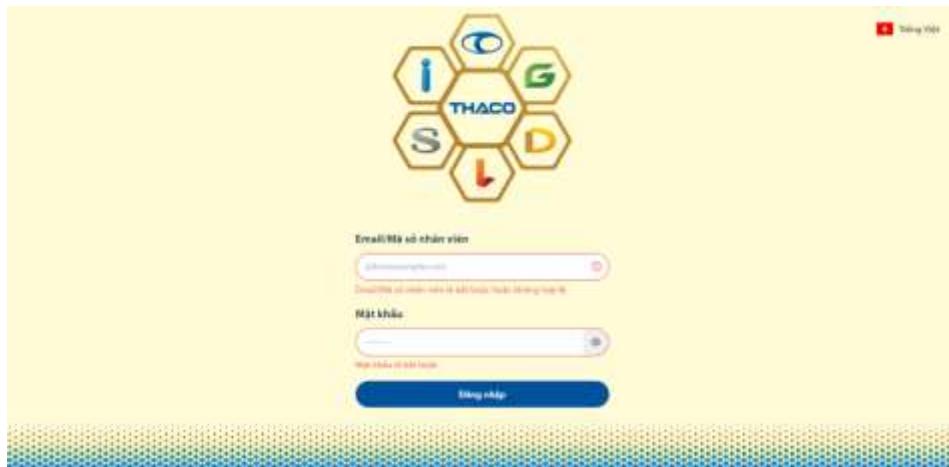
So far, THACO AUTO has invested and put into operation 13 BMW dealerships nationwide.



On May 6, in Bien Hoa City, Dong Nai Labor Confederation launched the Worker's Month 2023.

## 1.6. KÊNH NỘI BỘ

### MY THACO



My THACO (app) trên hệ điều hành Android và iOS

My THACO được xây dựng với định hướng trở thành kho dữ liệu truyền thông lưu trữ thông tin, hình ảnh, video về sự kiện. Đồng thời, phần mềm cũng giúp CBNV tìm kiếm thông tin nhân sự thông qua chức năng tra cứu danh bạ nhân viên, liên kết với các tiện ích phục vụ công việc, thảo luận, gửi đóng góp ý kiến... từ đó từng bước hình thành diễn đàn thông tin nội bộ.

**Ở THACO, mọi góp ý của CBNV đều được Chủ tịch HĐQT THACO lắng nghe và chỉ đạo xử lý thông qua địa chỉ email: [hopthugopy@thaco.com.vn](mailto:hopthugopy@thaco.com.vn) để cùng xây dựng Tập đoàn ngày càng phát triển bền vững!**



## Nguyên tắc hoạt động trên trang mạng xã hội

- Trong giờ làm việc, CBNV chỉ được sử dụng MXH cho mục đích công việc.
- CBNV chịu trách nhiệm về trang MXH cá nhân của mình trong việc tuân thủ pháp luật Việt Nam và các quy định nội bộ của THACO.

## Những nội dung được thực hiện

- Chia sẻ những thông tin về THACO có nội dung tích cực đã được đăng tải trên các kênh báo chí chính thống hoặc trên website của THACO.
- Đăng tải những bài viết phục vụ mục đích bán hàng nhưng nội dung và hình ảnh phải tuân thủ các quy định về Marketing của THACO.
- Tham gia bình luận và trả lời bình luận với tư cách cá nhân nhưng phải đảm bảo chuẩn mực, thể hiện văn hóa THACO, đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được lưu trữ, cung cấp và chia sẻ trên MXH.

## Những nội dung không được thực hiện

- Nhân danh/đại diện THACO để tạo, sử dụng, quản lý bất kỳ trang mạng xã hội và/hoặc tham gia, bình luận, trao đổi, phản hồi thông tin trên các trang MXH.
- Đăng tải và/hoặc bình luận các nội dung sau trên các trang MXH: nội dung **vi phạm pháp luật, trái với thuần phong mỹ tục; thông tin nội bộ**, thông tin xuyên tạc về chế độ, chính sách, nội quy, văn hóa công ty; hình ảnh, video clip về **Ban Lãnh đạo** và các **nha máy, công trình, dự án** của THACO khi chưa được sự đồng ý của Ban VH-TT; nội dung về **chiến lược kinh doanh, sản phẩm, báo cáo tài chính, tài liệu đào tạo, các hoạt động đầu tư** và các thông tin khác của công ty mà chưa được Ban lãnh đạo THACO công bố chính thức ra bên ngoài; thông tin có tính tiêu cực, **đả kích công ty và các sản phẩm** do THACO sản xuất, phân phối; các nội dung gây mất đoàn kết nội bộ, ảnh hưởng tiêu cực trong công ty.

## 1.7. QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRÊN MẠNG XÃ HỘI (tt)



Một nhân viên đạt thành tích TVBH xuất sắc được Công ty cho đi tham quan nhà máy THACO Mazda tại Chu Lai. Sau đó, TVBH này đã đưa những **hình ảnh chụp bên trong** nhà máy lên trang facebook cá nhân.

TVBH đăng tải nội dung đào tạo nội bộ hoặc gửi thông tin cho khách hàng về **hình ảnh, giá bán, thông số kỹ thuật** các dòng xe trên MXH **khi xe chưa được ra mắt**.

**Không sử dụng hình ảnh, video clip về Ban Lãnh đạo và các nhà máy, công trình, dự án của THACO để đưa lên các trang mạng xã hội khi chưa được sự đồng ý của Ban Văn hóa - Truyền thông.**

*(Vi phạm khoản 5, điều 6, QĐ QLHD trên MXH)*

**Không được đăng tải, chia sẻ và bình luận các nội dung về chiến lược kinh doanh, sản phẩm, báo cáo tài chính, tài liệu đào tạo, các hoạt động đầu tư và các thông tin khác của công ty mà chưa được Ban lãnh đạo THACO công bố chính thức ra bên ngoài.**

*(Vi phạm khoản 6, điều 6, QĐ QLHD trên MXH)*

## 1.7. QUY ĐỊNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRÊN MẠNG XÃ HỘI (tt)

đang ở Ô Tô Mazda Thanh Hóa.  
10 giờ - Thanh Hóa

Những chiếc CX8 đầu tiên đã cập bến Việt Nam và sẽ giao tận tay khách hàng trong tháng 6 này.🌟🌟

Đặt xe Mazda liên hệ : 0971.73.8668

Website: mazda-thanhhoaauto.com

<https://m.autopro.com.vn/mazda-cx-8-lo-dien-tai-nha-may-thaco-voi-mot-vai-chi-tiet-duoc-giau-kien-20190603031655715.htm>



is at BMW - Hà Nội.  
57 mins - Hanoi

Mọi Người mua xe Ủng hộ em đi khách nào mua thì mua hẳn 2 cái nhé chứ em bán 1 cái xe 4 tỷ 2 được thường số tiền то quá cẩm về đéo biết mua gì cho con đây q!

Thường #100k to tố bố ăn mày.

Em xin nhắc lại đây là xe #BMW chứ không phải xe phổ thông q!

#một\_là\_giá\_dối #hai\_là\_giá\_dối\_nhiều\_lần



Một nhân viên TVBH tại chi nhánh đã lén **chụp hình xe Mazda CX-8** và đăng tải lên MXH **khi thông tin chưa được công bố**, ngay sau đó, nhiều TVBH khác cũng dẫn lại bài trên facebook.

TVBH đăng tải nội dung bán hàng với **ngôn từ tục tĩu, không phù hợp với văn hóa THACO**.

**Không được đăng tải, chia sẻ và bình luận các nội dung về chiến lược kinh doanh, sản phẩm, báo cáo tài chính, tài liệu đào tạo, các hoạt động đầu tư và các thông tin khác của công ty mà chưa được Ban lãnh đạo THACO công bố chính thức ra bên ngoài.**

*(Vi phạm khoản 6, điều 6, QĐ QLHD trên MXH)*

**Không được đăng tải, chia sẻ và bình luận các thông tin có tính tiêu cực, đả kích công ty và các sản phẩm do THACO và/hoặc Đơn vị trực thuộc sản xuất, phân phối.**

*(Vi phạm khoản 7, điều 6, QĐ QLHD trên MXH)*

## 2. HOẠT ĐỘNG THỰC THI TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI

## 2.1. TÀI TRỢ AN SINH XÃ HỘI (2023 - 2027)



HỖ TRỢ 500 TỶ ĐỒNG CHO HOẠT ĐỘNG AN SINH XÃ HỘI  
TRONG 5 NĂM (2023 - 2027)

## 2.2. HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19



Trao tặng xe y tế, xe vận chuyển vaccine  
và tiêm chủng lưu động



Trao tặng vật tư y tế cho các tỉnh, thành



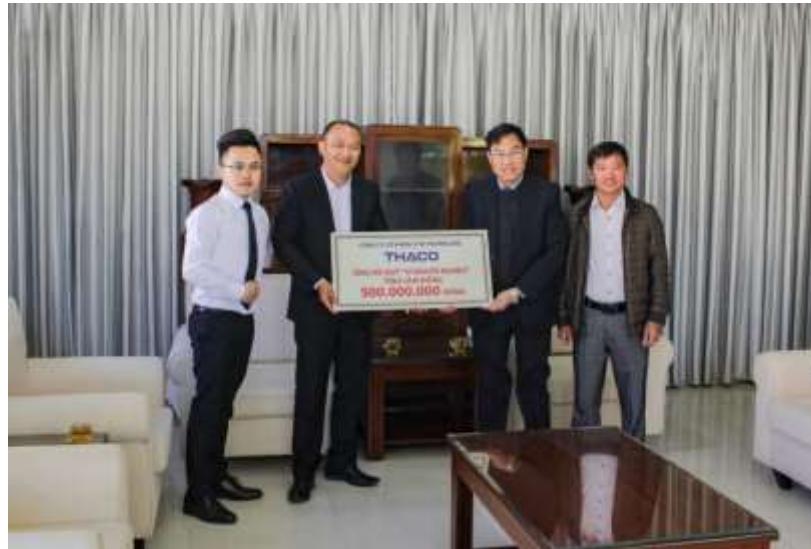
Trao tặng vật tư, thiết bị y tế cho bệnh viện tuyến đầu



Tổng kinh phí tài trợ  
phòng chống dịch Covid-19

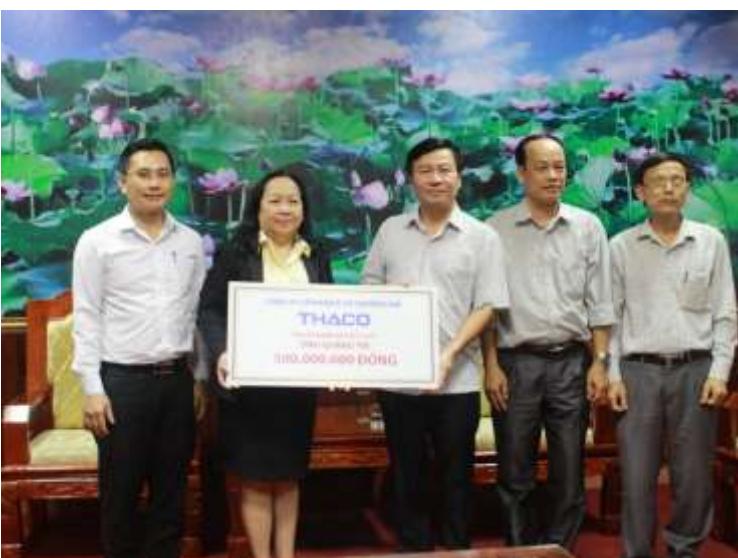
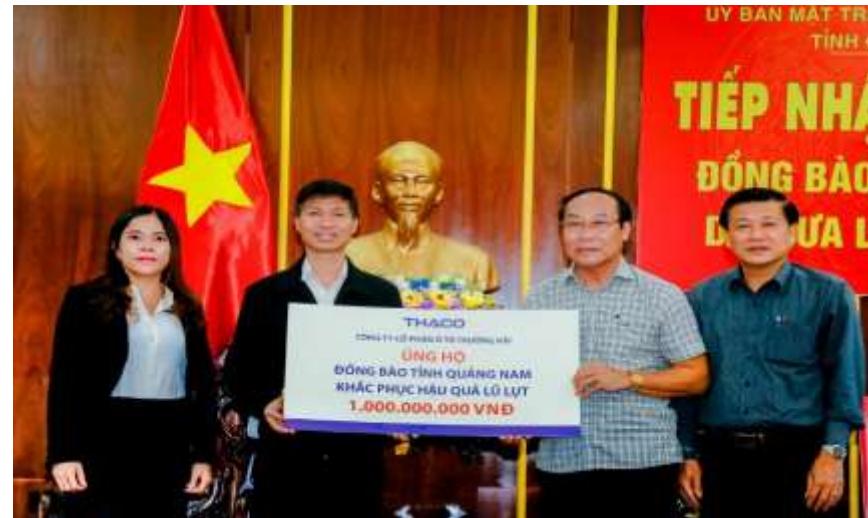
**1.117 tỷ đồng**

## 2.3. HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ QUỸ VÌ NGƯỜI NGHÈO (2017 - 2023)



**ỦNG HỘ 140 TỶ ĐỒNG CHO QUỸ VÌ NGƯỜI NGHÈO (2017 - 2023)**

## 2.4. HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ CÁC TỈNH/THÀNH BỊ ẢNH HƯỞNG BÃO LŨ



ỦNG HỘ 14,5 TỶ ĐỒNG CHO ĐỒNG BÀO BỊ ẢNH HƯỞNG LŨ LỤT (2016 - 2020)

## 2.5. HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ CÁC CÔNG TRÌNH XÃ HỘI



Xây cầu GTNT tại tỉnh Long An, Đồng Tháp



Xây dựng công trình nút giao vòng xuyến 2 tầng (462 tỷ đồng) cho tỉnh Quảng Nam



Hỗ trợ xây nhà cho đồng bào bị lũ lụt tại Trà Leng



Trao tặng máy lọc nước cho các trường học  
tại huyện Núi Thành, tỉnh Quảng Nam

## 2.6. HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ CÁC CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN HÌNH GIÁO DỤC VÀ XÃ HỘI



Tài trợ Chương trình  
“Đường Lên Đỉnh Olympia”



Tài trợ cuộc thi “Học trò xứ Quảng”



Đồng hành cùng các chương trình truyền hình xã hội  
(Việc tử tế, Trạm yêu thương, Cất cánh...)

## 2.7. HOẠT ĐỘNG TÀI TRỢ QUỸ HỌC BỔNG



Đồng hành cùng các quỹ học bổng (Vượt khó vì tương lai, Nữ sinh hiếu học vượt khó, Nâng bước thủ khoa...)

**2.8. TỔNG KINH PHÍ TÀI TRỢ HOẠT ĐỘNG THỰC THI TRÁCH NHIỆM XÃ HỘI**  
**TỪ NĂM 2007 - 2023**

ĐVT: tỷ đồng

NĂM	TOÀN QUỐC
2007	1,3
2008	1,8
2009	6,78
2010	9,53
2011	14,17
2012	9,6
2013	9,07
2014	14,93
2015	36,1
2016	34
2017	63,98
2018	529,06
2019	57,7
2020	121,2
2021	1.121
2022	361
<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>2.564</b>

### 3. HOẠT ĐỘNG ĐẢNG, ĐOÀN THỂ

### 3.1. ĐẢNG BỘ THACO

#### Thông tin chung

1 Thành lập: 01/1998

2 Số lượng Chi Bộ: 6

3 Số lượng Đảng viên: 147

Nhiều năm liền đạt danh hiệu  
*“Đảng bộ trong sạch vững mạnh”*



Đại hội Đảng bộ THACO lần thứ VII,  
nhiệm kỳ 2020 - 2025 (ngày 27/6/2020)

### 3.2. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ THACO

#### Thông tin chung

1 Thành lập: 3/1998

2 Công đoàn CSTV: 6

3 Số lượng Đoàn viên: 18.125

Nhiều năm liền đạt danh hiệu  
*“Công đoàn cơ sở vững mạnh”*



Đại hội đại biểu Công đoàn cơ sở THACO  
lần thứ III, nhiệm kỳ 2015 – 2020 (ngày 30/5/2015)

### 3.3. ĐOÀN THANH NIÊN THACO

#### Thông tin chung

1 Thành lập: 01/2001

2 Liên Chi đoàn: 6

3 Chi đoàn trực thuộc: 57

4 Số lượng ĐV-TN: 5.000

Nhiều năm liền đạt danh hiệu  
***“Đoàn cơ sở vững mạnh”***



**Đại hội Đại biểu Đoàn cơ sở THACO lần thứ VII,  
nhiệm kỳ 2022- 2027 (ngày 14/5/2022)**

## CÁC TẬP ĐOÀN THÀNH VIÊN

**THACO AUTO**

## 1. TÂM NHÌN - SỨ MỆNH

### TÂM NHÌN

**TẬP ĐOÀN SẢN XUẤT - KINH DOANH Ô TÔ  
PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG, HỘI NHẬP KHU VỰC VÀ THẾ GIỚI**

### SỨ MỆNH

**MANG LẠI GIÁ TRỊ CHO KHÁCH HÀNG THÔNG QUA  
SẢN PHẨM VÀ DỊCH VỤ VỚI TINH THẦN TẬN TÂM PHỤC VỤ**

## 2. CHIẾN LƯỢC CỐT LÕI

- SẢN XUẤT KINH DOANH ĐẦY ĐỦ CÁC CHỦNG LOẠI (*TẢI, BUS, DU LỊCH*) VÀ CÁC PHÂN KHÚC SẢN PHẨM Ô TÔ (*TRUNG CẤP, CAO CẤP*) MANG CÁC THƯƠNG HIỆU QUỐC TẾ & THƯƠNG HIỆU THACO ĐÁP ỨNG NHU CẦU RIÊNG BIỆT CỦA KHÁCH HÀNG TẠI VIỆT NAM VÀ XUẤT KHẨU.
- PHÂN PHỐI PHỤ TÙNG - VẬT TƯ ĐỒNG BỘ VỚI SẢN XUẤT KINH DOANH XE THEO THƯƠNG HIỆU.
- CHUỖI GIÁ TRỊ SẢN XUẤT KINH DOANH TẠI VIỆT NAM BAO GỒM: NGHIÊN CỨU PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM - SẢN XUẤT, PHÂN PHỐI - BÁN LẺ & DỊCH VỤ HẬU MÃI.

### **3. BAN LÃNH ĐẠO THACO AUTO**



**B. Nguyễn Thị Hiền Mỹ**  
**Phó Chủ tịch TT THACO AUTO**



**Ô. Nguyễn Quang Bảo**  
**Tổng Giám đốc THACO AUTO**

### 3. BAN LÃNH ĐẠO THACO AUTO



Ông. Đàm Đình Thông  
Phó TGĐ THACO AUTO  
PT Khối KD xe Du Lịch



Ông. Trần Vũ Sơn  
Phó TGĐ THACO AUTO  
PT Khối KD DVPT xe Du Lịch



Ông. Võ Văn Minh  
Phó TGĐ THACO AUTO  
PT THACO AUTO miền Nam



Ông. Lại Quang Huy  
Phó TGĐ THACO AUTO  
PT THACO AUTO miền Bắc



Ông. Lý Hoàng Dũng  
GD Cao Cấp THACO AUTO  
PT nhóm thương hiệu Kia, Mazda, Peugeot



Ông. Phạm Đăng Châu  
GD Cao Cấp THACO AUTO  
PT Khối KD Xe, DVPT Tải Bus



Ông. Đoàn Đạt Ninh  
Phó TGĐ THACO AUTO  
PT Khối Sản xuất

## 4. LĨNH VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH

- THACO AUTO là ngành nghề chính yếu và chủ lực của THACO trong suốt hơn hai thập kỷ phát triển. Sau tái cấu trúc vào năm 2021, THACO AUTO hoạt động theo mô hình tập đoàn (Sub-Holding) phụ trách lĩnh vực nhập khẩu, sản xuất lắp ráp, phân phối, bán lẻ và dịch vụ sửa chữa ô tô, xe máy.
- Mô hình kinh doanh được thiết lập theo chuỗi giá trị từ Sản xuất (tại Chu Lai) đến Kinh doanh (Phân phối và Bán lẻ) bao gồm các chủng loại xe từ xe du lịch đến xe bus, xe tải, xe chuyên dụng thuộc thương hiệu ô tô quốc tế (KIA, Mazda, Peugeot, BMW; Foton, Mitsubishi Fuso), thương hiệu THACO (Thaco Bus) và hệ thống bán lẻ ô tô hơn 392 showroom/ xưởng dịch vụ ủy quyền chính hãng, các thương hiệu trải dài trên khắp cả nước.

## 5. SẢN XUẤT CÁC SẢN PHẨM THƯƠNG HIỆU QUỐC TẾ & THƯƠNG HIỆU THACO

### XE DU LỊCH



mazda



### XE CAO CẤP



THACO ROYAL

### XE BUS



Mercedes-Benz



IVECO



THACO BUS

### XE TẢI



FUSO



FOTON

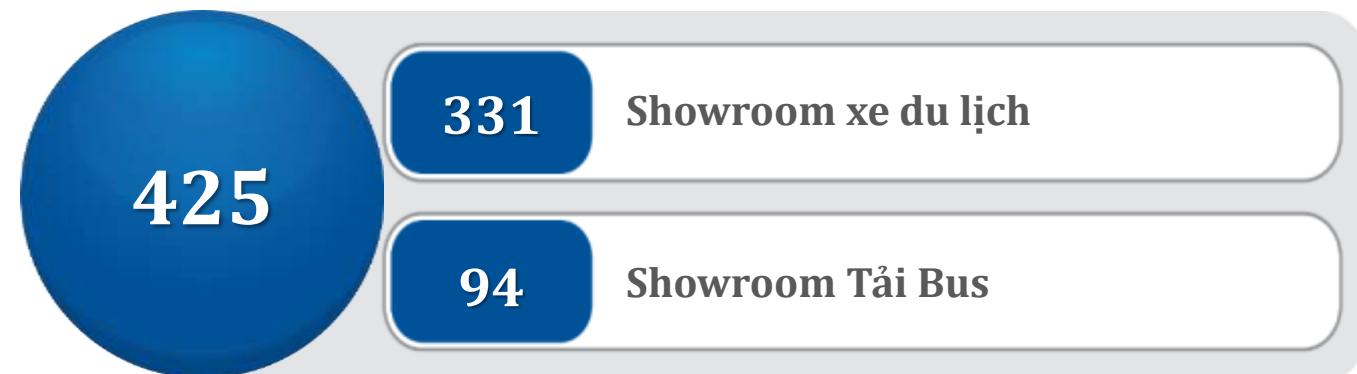
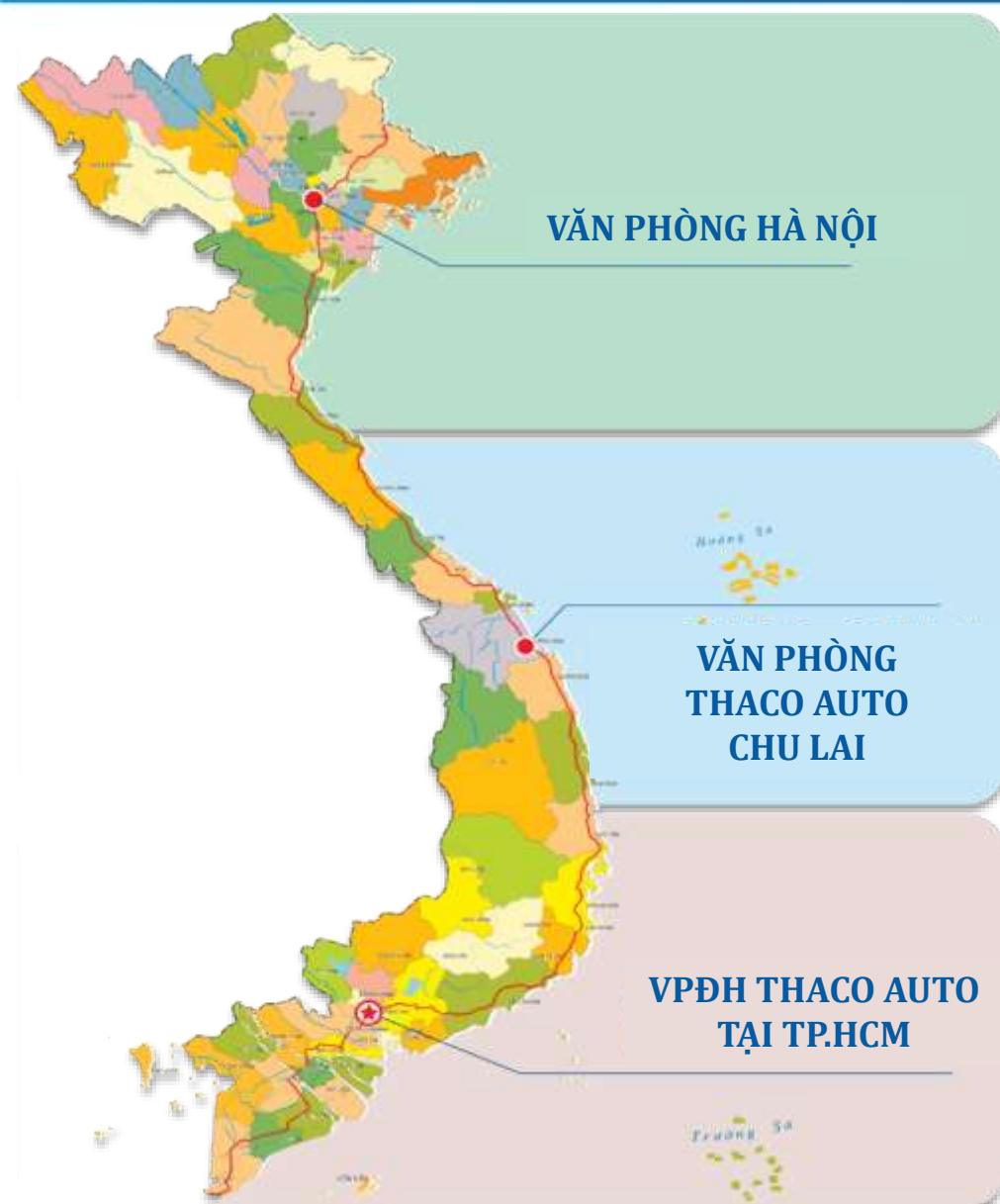


CNHTC  
HOWO  
SINOTRUK



THACO TRUCK

## 6. KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN HỆ THỐNG PHÂN PHỐI



SR/Cụm SR	Cuối năm 2021	Cuối năm 2022	Cuối năm 2023
Kia	91	106	108
Mazda	93	108	110
Peugeot	60	81	86
BMW	15	26	27
Tải Bus	82	87	94
<b>TỔNG</b>	<b>341</b>	<b>408</b>	<b>425</b>

**THACO AGRI**

## 1. TÂM NHÌN – SỨ MỆNH

### TÂM NHÌN

**TRỞ THÀNH TẬP ĐOÀN NÔNG NGHIỆP HÀNG ĐẦU ASEAN VÀO NĂM 2025**

### SỨ MỆNH

**NÂNG TÂM NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**

## 2. CHIẾN LƯỢC CỐT LÕI

**THACO AGRI SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP QUY MÔ LỚN TRÊN NỀN TẢNG HỮU CƠ,  
QUẢN TRỊ THEO PHƯƠNG PHÁP CÔNG NGHIỆP XUYÊN SUỐT CHUỖI GIÁ TRỊ,  
ỨNG DỤNG CƠ GIỚI HÓA, CÔNG NGHỆ SINH HỌC VÀ SỐ HÓA THEO LỘ TRÌNH PHÙ HỢP**

**HÌNH THÀNH CÁC KHU LIÊN HỢP SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP KHÉP KÍN, TÍCH HỢP & TUẦN HOÀN  
VÀ CÁC TỔNG CÔNG TY CHUYÊN NGÀNH ĐỂ THỰC HIỆN SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP, BAO GỒM:**

- **TRỒNG TRỌT:** CÂY ĂN TRÁI (*CHUỐI, XOÀI, DÚA VÀ CÁC LOẠI CÂY ĂN TRÁI KHÁC*), CÂY CAO SU, CÂY LÂM NGHIỆP;
- **CHĂN NUÔI:** BÒ, CÁ, CÁC LOẠI GIA SÚC KHÁC VÀ HEO;
- **SẢN XUẤT CHẾ BIẾN THỰC PHẨM, VẬT TƯ NÔNG NGHIỆP.**

**CUNG CẤP CHO THỊ TRƯỜNG XUẤT KHẨU VÀ TRONG NƯỚC CÁC SẢN PHẨM HỮU CƠ (*TƯƠI VÀ QUA CHẾ BIẾN*) VỚI  
CHẤT LƯỢNG CAO.**

### 3. BAN LÃNH ĐẠO THACO AGRI



Ô. Trần Bảo Sơn  
Tổng Giám đốc



Ô. Trần Tiến  
Phó Tổng Giám đốc



Ô. Nguyễn Hoàng Phi  
Phó Tổng Giám đốc



Ô. Nguyễn Ngọc Ánh  
Phó Tổng Giám đốc

## 4. LĨNH VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH

- Năm 2017, THACO bắt đầu nghiên cứu, phát triển lĩnh vực nông nghiệp với các dự án đầu tư vào ngành lúa, gạo và hợp tác sản xuất máy móc thiết bị cơ giới nông nghiệp. Năm 2018, thông qua hợp tác chiến lược với HAGL về đầu tư sản xuất nông nghiệp và thông qua việc thành lập tập đoàn THACO AGRI nhằm thực hiện chiến lược đầu tư phát triển nông – lâm nghiệp với các lĩnh vực hoạt động: trồng trọt, chăn nuôi và kinh doanh vật tư nông nghiệp.
- THACO AGRI kế thừa nền tảng quản trị công nghiệp, mô hình sản xuất kinh doanh được tích hợp, hỗ trợ mạnh mẽ từ các Tập đoàn thành viên cũng như tiềm lực mạnh mẽ từ THACO. Đến nay, THACO AGRI đã sở hữu 84,000ha đất tại Việt Nam, Campuchia và Lào.

**KLH NN LÀO (HNG)****Tổng diện tích: 30.768 ha****Cây trồng:** Chuối, Dứa, Xoài, Cây ăn trái khác, Cao su

Diện tích: 25.397 ha

**Cattle farm:**

Quy mô: 70.000 con

Diện tích: 4.320 ha

**KLH NN RAT & OYADAV - CAMPUCHIA (HNG)****Tổng diện tích: 8.970 ha****Cây trồng:** Xoài, Cao su

Diện tích: 4.242 ha

**Dự án trang trại bò**

Quy mô: 10.000 con

Diện tích: 1.000 ha

**KLH NN KOUN MOM - CAMPUCHIA****Tổng diện tích: 26.746 ha****Cây trồng:** Chuối, Dứa, Xoài, Cây ăn trái khác

Diện tích: 15.860 ha

**Trang trại bò:**

Quy mô: 120.000 con

Diện tích: 8.827 ha

**KLH NN SNUOL - CAMPUCHIA****Tổng diện tích: 11.216 ha****Cây trồng:** Chuối, Dứa, Xoài, Cao su

Diện tích: 8.745 ha

**Trang trại bò:**

Quy mô: 34.000 con

Diện tích: 2.500 ha

**TỔNG DIỆN TÍCH ~ 84.000 HA****DIỆN TÍCH TẠI VIỆT NAM****(THACO AGRI)****~ 9.300 Ha****DIỆN TÍCH TẠI CAMPUCHIA****(THACO AGRI)****~ 37.960 Ha****DIỆN TÍCH TẠI CAMPUCHIA (HNG)****~ 8.970 Ha****DIỆN TÍCH TẠI LÀO (HNG)****~ 30.768 Ha****Các nhà máy sản xuất chế biến sản phẩm nông nghiệp**

Nhà máy Chế biến trái cây

Các Nhà máy Sản xuất thực phẩm

Các Nhà máy Sản xuất nguyên liệu gỗ và sản phẩm từ gỗ

**KLH IA PUCH, GIA LAI - VIỆT NAM****Tổng diện tích: 3.764 ha****Trang trại bò:**

Quy mô: 90.000 con

Diện tích: 3.764 ha

**KLH EA H'LEO, ĐĂK LĂK - VIỆT NAM****Tổng diện tích: 4.560 ha****Trang trại bò:**

Quy mô: 36.000 con

Diện tích: 3.339 ha

**CÔNG TY CÂY ĂN TRÁI CAO NGUYÊN - VIỆT NAM****Tổng diện tích: 514 ha****Cây trồng:** Dứa, Sầu riêng

Diện tích: 680 ha

**TỔNG CÔNG TY CHĂN NUÔI THAGRI - VIỆT NAM****Tổng diện tích: 311 ha****Các Trang trại heo:**

Quy mô: 467.000 con

Công suất: 2.000.000 con/năm

Diện tích: 2.479 ha

**Nhà máy sản xuất thức ăn chăn nuôi:**

Công suất: 300.000 tấn/năm

**THACO**  
**INDUSTRIES**

## 1. TÂM NHÌN - SỨ MỆNH

### TÂM NHÌN

**“TẬP ĐOÀN HÀNG ĐẦU VIỆT NAM VỀ CƠ KHÍ CHẾ TẠO & CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ  
HỘI NHẬP KHU VỰC & THẾ GIỚI”**

### SỨ MỆNH

**“MANG LẠI GIÁ TRỊ CHO KHÁCH HÀNG, ĐỐI TÁC, XÃ HỘI  
ĐÓNG GÓP QUAN TRỌNG VÀO CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN  
NGÀNH CƠ KHÍ CHẾ TẠO & CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ VIỆT NAM”**

## 2. CHIẾN LƯỢC CỐT LÕI

SẢN XUẤT KINH DOANH TRONG LĨNH VỰC **CƠ KHÍ CHẾ TẠO & CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ**  
**VỚI MÔ HÌNH KHU CÔNG NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH QUY MÔ LỚN.**

**THEO CHUỖI GIÁ TRỊ:**

**NGHIÊN CỨU & PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM - GIA CÔNG & CHẾ TẠO - LẮP ĐẶT - CHUYỂN GIAO VẬN HÀNH & BẢO TRÌ.**  
**THÔNG QUA CÁC HÌNH THỨC TỰ SẢN XUẤT, LIÊN KẾT, LIÊN DOANH VỚI ĐỐI TÁC TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC.**

**BAO GỒM:**

**TRUNG TÂM R&D; CÁC TỔNG CÔNG TY: TỔ HỢP CƠ KHÍ; SOMI ROMOÓC; NỘI THẤT Ô TÔ DU LỊCH; CƠ ĐIỆN LẠNH;**  
**KHỐI THIẾT BỊ CHUYÊN DỤNG; CÁC CÔNG TY SẢN XUẤT LINHKIỆN PHỤ TÙNG.**

## 2. BAN LÃNH ĐẠO THACO INDUSTRIES



**Ô. Nguyễn Quang Bảo**  
**Phó Chủ tịch TT THACO INDUSTRIES**



**Ô. Đỗ Minh Tâm**  
**Tổng Giám đốc**



**Ô. Huỳnh Quang Nhụng**  
**Phó Tổng Giám đốc**

### 3. LĨNH VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH

Với xu hướng dịch chuyển đầu tư chuỗi cung ứng toàn cầu trong bối cảnh hội nhập, THACO đã tái cấu trúc và thành lập Tổng công ty Cơ khí và Công nghiệp hỗ trợ - THACO Industries gồm tổ hợp 19 nhà máy sản xuất cơ khí và linh kiện phụ tùng, Trung tâm R&D và Trung tâm Thử nghiệm tại Chu Lai cung cấp các sản phẩm và dịch vụ, đáp ứng nhu cầu riêng biệt của khách hàng trong và ngoài nước.



**THADICO**

## 1. TẦM NHÌN - SỨ MỆNH

### TẦM NHÌN

**“TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ - XÂY DỰNG  
HẠ TẦNG GIAO THÔNG; KHU CÔNG NGHIỆP; KHU ĐÔ THỊ VÀ DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN  
CÓ TÍNH TÍCH HỢP CAO, ĐÁP ỨNG XU THẾ PHÁT TRIỂN”**

### SỨ MỆNH

**“MANG LẠI GIÁ TRỊ BỀN VỮNG CHO KHÁCH HÀNG, XÃ HỘI  
ĐÓNG GÓP CHO KINH TẾ ĐỊA PHƯƠNG & ĐẤT NƯỚC”**

❖ **THADICO là Tập đoàn thành viên THACO:**

- Đầu tư, Xây dựng và Kinh doanh, Quản lý vận hành các dự án **Hạ tầng giao thông, Khu công nghiệp, Khu đô thị**; Đầu tư, Xây dựng và Kinh doanh (*Bán/Cho thuê/Chuyển giao*) các dự án **Phức hợp và riêng lẻ**; Các dự án có tính “Bổ trợ & Tích hợp” cao.
  - **Quản trị toàn diện hoạt động** Xây dựng công trình và **tham gia quản trị** hoạt động Đầu tư cho các Tập đoàn thành viên và THACO.
- ❖ Hoạt động Đầu tư - Xây dựng được **quản trị xuyên suốt** theo **CHUỖI GIÁ TRỊ** và theo **PHƯƠNG PHÁP CÔNG NGHIỆP**

### 3. BAN LÃNH ĐẠO THADICO



Ô. Nguyễn Hoàng Tuệ  
Tổng Giám đốc



Ô. Bùi Minh Khang  
Phó Tổng Giám đốc



Ô. Nguyễn Quốc Trung  
Phó Tổng Giám đốc



Ô. Trần Anh Vũ  
Phó Tổng Giám đốc

### 3. LĨNH VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH

THADICO hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng các dự án Khu công nghiệp, Khu đô thị, Bất động sản và Giao thông - Hạ tầng kỹ thuật có tính đồng bộ, tích hợp và bổ trợ cho nhau, hình thành hệ sinh thái bền vững theo chiến lược đa ngành của THACO.



DỰ ÁN KHU ĐÔ THỊ



DỰ ÁN KHU CÔNG NGHIỆP



DỰ ÁN HẠ TẦNG GIAO THÔNG

THISO

## 1. TẦM NHÌN - SỨ MỆNH

### TẦM NHÌN

**TẬP ĐOÀN THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ HÀNG ĐẦU TẠI VIỆT NAM  
MANG ĐẾN TRẢI NGHIỆM DỊCH VỤ TOÀN DIỆN CHO KHÁCH HÀNG**

### SỨ MỆNH

**MANG ĐẾN GIÁ TRỊ CHO KHÁCH HÀNG, ĐỐI TÁC VÀ XÃ HỘI  
THÔNG QUA CÁC MÔ HÌNH KINH DOANH THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ SÁNG TẠO, HIỆU QUẢ**

THISO LÀ TẬP ĐOÀN THÀNH VIÊN CỦA THACO:

❖ **SỞ HỮU, KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ VẬN HÀNH CÁC LOẠI HÌNH BẤT ĐỘNG SẢN**

*Theo mô hình PHỨC HỢP “MỘT ĐIỂM ĐẾN - NHIỀU TIỆN ÍCH, DỊCH VỤ”, với các loại hình gồm:*

(1) Khu phức hợp TM&DV Thiso Complex (*quy mô lớn*), Thiso Center (*quy mô vừa*);

(2) Trung tâm thương mại Thiso Mall (*cao cấp*) và Thiso Retail (*trung cấp*);

❖ **KINH DOANH BÁN LẺ, ẨM THỰC, TRUNG TÂM HỘI NGHỊ & TIỆC CƯỚI**

*Thông qua các hình thức: TỰ DOANH; LIÊN KẾT HỢP TÁC và LIÊN DOANH*

❖ **QUẢN TRỊ TOÀN DIỆN HOẠT ĐỘNG KINH DOANH & QLVH CÁC BDS THUỘC SỞ HỮU THACO và CÁC TĐTV.**

### 3. BAN LÃNH ĐẠO THISO



**Ô. Nguyễn Hoàng Tuệ  
Tổng Giám đốc**



**Ô. Chun Byung Ki  
Tổng Giám đốc THISO Retail**



**Cô Trần Viên Ngọc Oanh  
Giám đốc Kinh doanh THISO  
Phó Tổng Giám đốc THISO Retail**

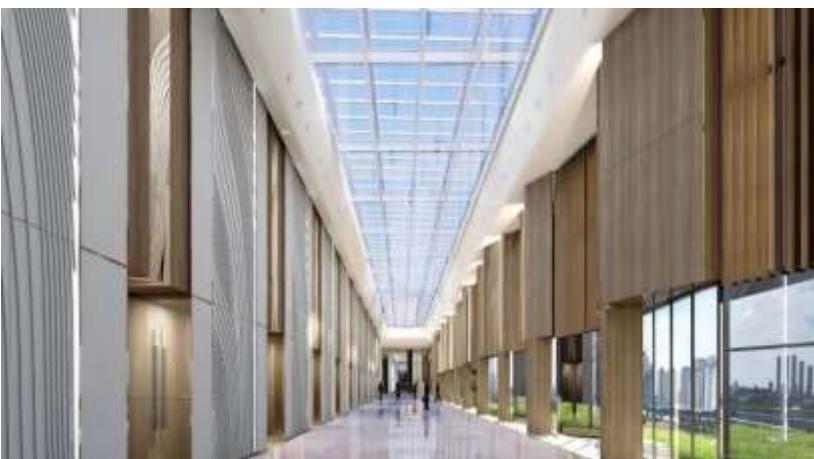
## 4. LĨNH VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH

Năm 2020, THACO thành lập Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ Quốc tế THISO để đầu tư phát triển đa dạng các loại hình kinh doanh thương mại dịch vụ thông qua hợp tác nhượng quyền, liên doanh liên kết với các đối tác có thương hiệu và tự đầu tư phát triển.



TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI Thiso Mall Sala

SIÊU THỊ Emart Sala



TRUNG TÂM HỘI NGHỊ Thiskyhall Sala

**THILOGI**

## 1. TẦM NHÌN – SỨ MỆNH

### TẦM NHÌN

**TRỞ THÀNH NHÀ CUNG ỨNG DỊCH VỤ LOGISTICS HÀNG ĐẦU MIỀN TRUNG VIỆT NAM**

### SỨ MỆNH

**MANG LẠI GIÁ TRỊ CHO KHÁCH HÀNG, ĐỐI TÁC VÀ NỀN KINH TẾ  
THÔNG QUA CÁC DỊCH VỤ & GIẢI PHÁP LOGISTICS TỐI ƯU**

- PHÁT TRIỂN MẠNG LƯỚI LOGISTICS TẬP TRUNG TẠI MIỀN TRUNG VIỆT NAM VÀ KẾT NỐI VỚI TÂY NGUYÊN, LÀO, CAMPUCHIA ĐỂ HÌNH THÀNH TRUNG TÂM LOGISTICS QUỐC TẾ TẠI CHU LAI.
- TỐI ƯU CHI PHÍ LOGISTICS HƯỚNG ĐẾN NGANG BẰNG HAI MIỀN NAM - BẮC, BỔ TRỢ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA THACO AUTO, THACO AGRI VÀ THACO INDUSTRIES.
- TÙNG BƯỚC HÌNH THÀNH CÁC TRUNG TÂM GIAO NHẬN VẬN CHUYỂN TẠI CÁC TỈNH THÀNH PHỤC VỤ CHO THISO VÀ PHÁT TRIỂN KINH DOANH BÊN NGOÀI.

### 3. BAN LÃNH ĐẠO THILOGI



Ô. Nguyễn Quang Bảo  
Phó Chủ tịch TT THILOGI



Ô. Bùi Minh Trực  
Tổng Giám đốc



Ô. Tào Nhật Tân  
Phó Tổng Giám đốc

### 3. LĨNH VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH

THILOGI là Tập đoàn tổ chức và cung ứng các dịch vụ giao nhận - vận chuyển trọn gói cung ứng các giải pháp logistics tối ưu phục vụ khác hàng và đối tác. Mô hình kinh doanh của THILOGI là sự tích hợp tổng thể các dịch vụ riêng lẻ như vận tải đường bộ, vận tải biển & forwarding, vận tải nông sản, dịch vụ cảng, hệ thống kho ngoại quan, kho hàng, kho lạnh... thành chuỗi dịch vụ logistics trọn gói.



**Ô. NGUYỄN MỘT - GĐ VHTT THACO** [nguyenmot@thaco.com.vn](mailto:nguyenmot@thaco.com.vn) 0933.805.905**BAN VĂN HÓA – TRUYỀN THÔNG** [vanoatruyenthong@thaco.com.vn](mailto:vanoatruyenthong@thaco.com.vn) <http://www.thacogroup.vn> <https://www.facebook.com/thacogroup.truonghai> <https://www.youtube.com/c/ThacoGroup> <https://www.linkedin.com/company/thacogroup>

**THACO**

**CHƯƠNG 2. NỘI QUY LAO ĐỘNG, CHÍNH SÁCH NHÂN SỰ,  
CHẾ ĐỘ PHÚC LỢI THACO**

**BAN NHÂN SỰ THACO**

**TP. Hồ Chí Minh, năm 2023**

## **CHƯƠNG II. NỘI QUY LAO ĐỘNG, CHÍNH SÁCH NHÂN SỰ, CHẾ ĐỘ PHÚC LỢI THACO**

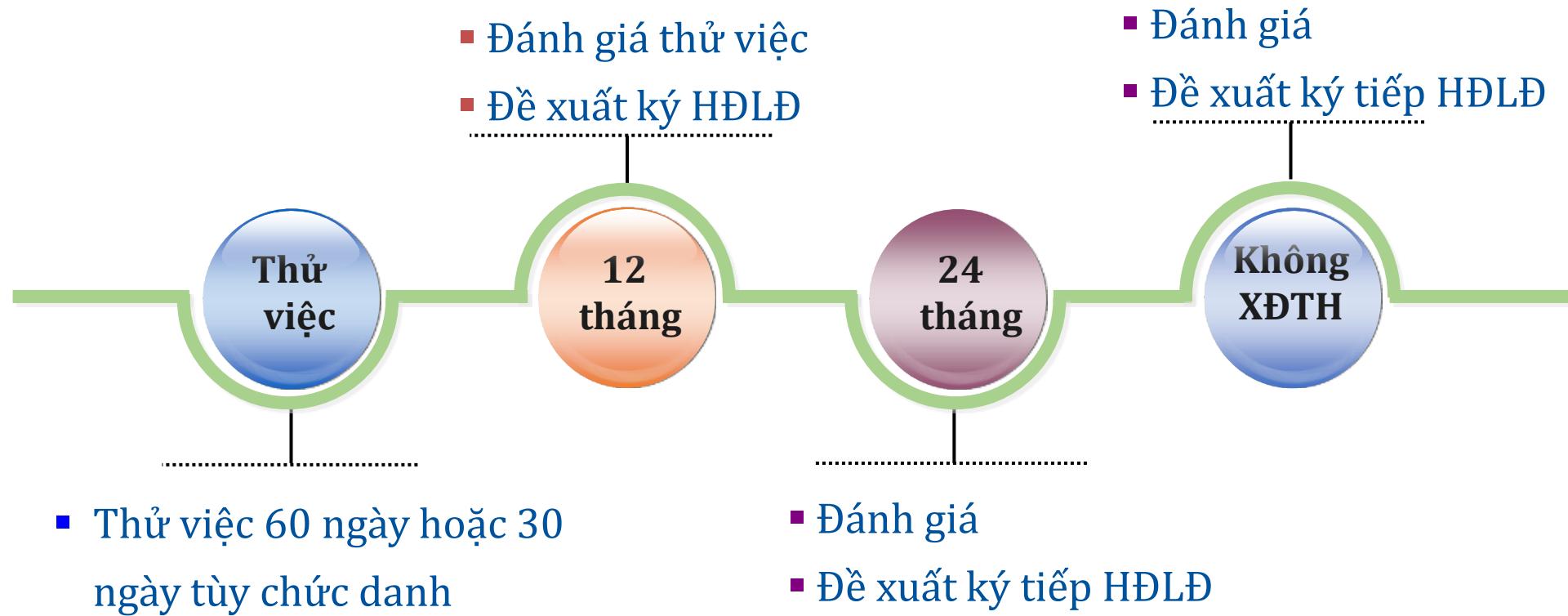
### **A. CHÍNH SÁCH NHÂN SỰ & CHẾ ĐỘ PHÚC LỢI THACO**

### **B. NỘI QUY LAO ĐỘNG THACO**

Giới thiệu các nội dung chính Nội quy Lao động của THACO

## **A. CÁC CHÍNH SÁCH NHÂN SỰ & CHẾ ĐỘ PHÚC LỢI THACO**

## 1. Quy định ký Hợp đồng lao động



## 2. Chế độ lương và cách tính



- Tính theo thực tế công làm việc dựa trên 26 công chuẩn.
- Nghỉ Lễ, Tết: Hưởng theo mức Lương cơ bản.
- Nghỉ việc riêng (hiếu hỷ): Hưởng theo mức Lương cơ bản.



- Tính trọn tháng, không quy ra ngày công.
- Nghỉ Lễ, Tết: Hưởng nguyên lương theo Lương thu nhập.
- Nghỉ việc riêng (hiếu hỷ): Hưởng theo mức Lương cơ bản.

- Các khoản phụ cấp theo lương: Thâm niên, Chức danh, Kiêm nhiệm, Biệt phái
- Các khoản hỗ trợ khác: hỗ trợ tiền cơm, hỗ trợ tiền điện thoại,...

\* Đối với các trường hợp đặc biệt áp dụng chế độ lương ngày (<11tr) thì xin ý kiến chỉ đạo của Ban Lãnh Đạo cho từng trường hợp.

### 3. Phụ cấp thâm niên

#### 3.1. Đối tượng áp dụng:

CB-NV làm việc theo Hợp đồng lao động tại THACO, các Tập đoàn thành viên và đơn vị trực thuộc; Không bao gồm thành phần nhân sự chuyên gia, cố vấn, người nước ngoài và nhân sự làm việc bán thời gian.

- Không áp dụng phụ cấp thâm niên:** Thành phần nhân sự **được hưởng ESOP** (theo Quy chế phát hành cổ phiếu của HĐQT theo từng thời kỳ).
- Áp dụng phụ cấp thâm niên:** Thành phần nhân sự **không hưởng ESOP**, phụ cấp thâm niên được tính theo số năm làm việc và mức lương thu nhập.

#### 3.2. Thời gian tính thâm niên: Từ ngày ký HĐLĐ chính thức và được bảo lưu khi chuyển công tác giữa các đơn vị thuộc THACO

#### 3.3. Mức phụ cấp thâm niên:

STT	Đối tượng	Thâm niên	Mức phụ cấp
1	<b>CB-NV có mức lương thu nhập từ 20tr.đ trở lên</b>	Từ đủ 5 năm trở lên	5% mức lương thu nhập
2	<b>CB-NV có mức lương thu nhập dưới 20tr.đ</b>	Từ đủ 10 năm trở lên	10% mức lương thu nhập
		Từ đủ 5 năm đến dưới 10 năm	5% mức lương thu nhập

#### 4. Lương ngày phép năm (PN):

- Số ngày nghỉ phép tối đa được hưởng (cộng dồn) không vượt quá số ngày nghỉ phép tiêu chuẩn tính đến thời điểm xin nghỉ phép.
- Quyết toán số phép: Số ngày phép chưa nghỉ được lưu lại và cộng dồn qua các tháng và quyết toán vào kỳ lương cuối cùng trong năm, hoặc khi nhân sự nghỉ việc.

##### PN hàng tháng

- Mức hưởng =  $\{LCB + 50\% (LTN - LCB)\} / 26 \times$  Số ngày nghỉ được thanh toán trong tháng.

##### PN chưa nghỉ

- Mức hưởng =  $LTN / 26 \times$  Số ngày phép chưa nghỉ

##### PN nhân sự nghỉ việc

- Mức hưởng =  $LCB / 26 \times$  Số ngày phép chưa nghỉ

#### 4. Bảo hiểm Xã hội:

- Cài đặt ứng dụng VSSID để theo dõi quá trình tham gia BHXH.



- **Đối chiếu quá trình làm việc thực tế so với tờ rời BHXH và quá trình công tác trên VSSID.**
- **Liên hệ lại các Đơn vị cũ yêu cầu chốt quá trình tham gia BHXH**

## 5. Người phụ thuộc:

### \* Đối tượng:

#### 1. Con (con đẻ, con nuôi hợp pháp, con ngoài giá thú, con riêng của vợ/chồng):

- Dưới 18 tuổi.
- Từ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật, không có khả năng lao động.
- Từ 18 tuổi trở lên đang học đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề, phổ thông trung học không có thu nhập hoặc có thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng/tháng.

#### 2. Vợ/chồng: bị khuyết tật, không có khả năng lao động, không có thu nhập hoặc thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng/tháng.

#### 3. Cha, mẹ (cha, mẹ ruột; cha dưỡng, mẹ kế; cha, mẹ nuôi hợp pháp; cha, mẹ vợ/chồng):

- Ngoài tuổi lao động (Nam: từ 60 tuổi 9 tháng trở lên, Nữ: từ 56 tuổi trở lên trong năm 2023).
- Trong tuổi lao động nhưng bị khuyết tật và không có khả năng lao động, không có thu nhập hoặc thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng/tháng.

#### 4. Các cá nhân khác mà người nộp thuế phải trực tiếp nuôi dưỡng.



BM07-NPT



BM07-XN-NPT

## 5. Người phụ thuộc:

\* Hồ sơ đăng ký NPT:

\* Con dưới 18 tuổi:

- Bản photo giấy khai sinh của con và căn cước công dân (nếu có)

\*Con Từ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật, không có khả năng lao động.

- Bản photo giấy khai sinh của con và căn cước công dân (nếu có)
- Bản photo Giấy xác nhận khuyết tật

\*Con Từ 18 tuổi trở lên đang theo học tại các bậc học (đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề...)

- Bản photo giấy khai sinh.
- Bản photo thẻ sinh viên hoặc bản khai có xác nhận của nhà trường hoặc giấy tờ khác chứng minh đang theo học tại các trường học đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung học phổ thông hoặc học nghề.

\* Con nuôi/ con riêng của vợ/ chồng, con ngoài giá thú.

- Ngoài chứng từ yêu cầu về từng trường hợp **ở trên** thì cần có thêm chứng từ để xác nhận mối quan hệ như: Bản photo quyết định công nhận việc nuôi con nuôi, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con...

**5. Người phụ thuộc:****\* Hồ sơ đăng ký NPT:****2. Vợ/chồng:**

- Bản photo giấy đăng ký kết hôn **hoặc sổ hộ khẩu**.
- Bản photo chứng minh nhân dân/ căn cước công dân
- Bản photo Giấy xác nhận khuyết tật / hồ sơ bệnh án (đối với người khuyết tật/người mắc bệnh không có khả năng lao động).

**3. Cha /mẹ**

- Bản photo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân (**Của cha, mẹ**).
- Giấy tờ hợp pháp để xác định mối quan hệ của người phụ thuộc với người nộp thuế: sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu), Giấy khai sinh, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- Bản photo giấy xác nhận khuyết tật/ Hồ sơ bệnh án (nếu cha mẹ trong độ tuổi lao động).

**5. Người phụ thuộc:****\* Hồ sơ đăng ký NPT:****4. Các cá nhân khác**

- Bản photo Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân.
- Các giấy tờ hợp pháp để xác định trách nhiệm nuôi dưỡng theo quy định pháp luật (xác định mối quan hệ của người nộp thuế và người phụ thuộc)
- Bản photo sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu).
- Bản photo đăng ký tạm trú của người phụ thuộc (nếu không cùng sổ hộ khẩu).
- Bản tự khai của người nộp thuế theo mẫu ban hành kèm theo văn bản hướng dẫn về quản lý thuế có xác nhận của UBND xã, phường...
- Bản tự khai của người nộp thuế theo mẫu ban hành kèm theo văn bản hướng dẫn về quản lý thuế có xác nhận của xã, phường...
- Giấy xác nhận khuyết tật/ Hồ sơ bệnh án (trong độ tuổi lao động).

Năm nghỉ hưu	Tuổi nghỉ hưu	Năm nghỉ hưu	Tuổi nghỉ hưu
2021	60 tuổi 3 tháng	2025	61 tuổi 3 tháng
2022	60 tuổi 6 tháng	2026	61 tuổi 6 tháng
2023	60 tuổi 9 tháng	2027	61 tuổi 9 tháng
2024	61 tuổi	Từ năm 2028 trở đi	62 tuổi

# I. MỘT SỐ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH TIỀN LƯƠNG, BHXH, THUẾ TNCN

Năm nghỉ hưu	Tuổi nghỉ hưu	Năm nghỉ hưu	Tuổi nghỉ hưu
2021	55 tuổi 4 tháng	2029	58 tuổi
2022	55 tuổi 8 tháng	2030	58 tuổi 4 tháng
2023	56 tuổi	2031	58 tuổi 8 tháng
2024	56 tuổi 4 tháng	2032	59 tuổi
2025	56 tuổi 8 tháng	2033	59 tuổi 4 tháng
2026	57 tuổi	2034	59 tuổi 8 tháng
2027	57 tuổi 4 tháng	Từ năm 2035 trở đi	60 tuổi
2028	57 tuổi 8 tháng		

## II. QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ HIẾU HỈ

NỘI DUNG	NGUỒN CHI PHÍ		
	CHI PHÍ CTY	CÔNG ĐOÀN	CB-NV ĐÓNG GÓP
1. THĂM HỎI ỐM ĐAU	✓	✓	-
2. THAI SẢN	✓	✓	-
3. TANG CHẾ	✓	✓	✓

## 1. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Áp dụng cho CB-NV làm việc theo HĐLĐ chính thức.
- Trường hợp CB-NV đang trong thời gian thử việc chỉ thăm hỏi khi bị tai nạn lao động.

**Căn cứ mức độ bệnh, tai nạn ... được chia thành 02 nhóm với tỷ lệ hưởng như sau:**

- Nhóm 1: (Mức chi + quà thăm) \*100%

Bao gồm: các bệnh nặng, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tai nạn rủi ro phải nhập viện điều trị từ 3 ngày trở lên có để lại di chứng, nhập viện mổ, sinh con, sẩy thai, thai lưu.

- Nhóm 2: (Mức chi + quà thăm) \* 70%

Bao gồm: các bệnh nhẹ, tai nạn rủi ro, phải nhập viện từ 3 ngày trở lên nhưng không để lại di chứng, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mức độ nhẹ, các trường hợp CBNV nữ bị động thai, thai yếu điều trị tại nhà (có giấy cho nghỉ hưởng chế độ BHXH từ 3 ngày trở lên).

## 2. MỨC THĂM HỎI:

STT	NGẠCH	MỨC CHI	QUÀ THĂM (hiện vật)	Đại diện Công ty thăm hỏi
1	Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc (Ngạch: A1, A2)	10tr - 15tr	Tương đương <b>1 triệu đồng</b>	HĐQT/Ban TGĐ
2	Giám Đốc cao cấp (Ngạch: A3)	5tr - 8tr		HĐQT/Ban lãnh đạo
3	Giám Đốc, Phó Giám Đốc (Ngạch: A4, A5)	3tr - 5tr		Ban Lãnh Đạo
4	Trưởng phòng, Phó phòng (Ngạch: A7, A6)	2.5tr - 3tr		Ban Lãnh Đạo
5	Chuyên viên chính/ Chuyên viên/ Nhân viên (Ngạch: B1, B2, B3)	2tr - 2,5tr	Tương đương <b>500 nghìn đồng</b>	Trưởng phòng/ Quản lý trực tiếp

### \* TỶ LỆ MỨC THĂM HỎI THEO THÂM NIÊN

Thâm niên	Mức hưởng
Dưới 6 tháng	50% khởi điểm
Từ 06 tháng - 01 năm	60% khởi điểm
Từ 01 - 03 năm	60% tối đa
Từ 03 - 05 năm	80% tối đa
Từ trên 05 năm	100 % tối đa

**Ví dụ:** Nhân viên A – **ngạch lương B1**, vào làm việc tại THACO từ **21/07/2019 (thâm niên 4 năm)** và **sinh con** vào ngày 01/07/2023 thì tiền thăm hỏi sẽ được tính như sau:

**Nhóm 1: (Mức chi + quà thăm) \*100% → Bao gồm: các bệnh nặng, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tai nạn rủi ro phải nhập viện điều trị từ 3 ngày trở lên có để lại di chứng, nhập viện mổ, sinh con, sẩy thai, thai lưu.**

NGẠCH	MỨC CHI	QUÀ THĂM (hiện vật)	Đại diện Công ty thăm hỏi
Chuyên viên chính/ Chuyên viên/ Nhân viên (Ngạch: B1, B2, B3)	2tr - 2,5tr	Tương đương 500 nghìn đồng	Trưởng phòng/ Quản lý trực tiếp

Thâm niên	Mức hưởng
Dưới 6 tháng	50% khởi điểm
Từ 06 tháng - 01 năm	60% khởi điểm
Từ 01 - 03 năm	60% tối đa
Từ 03 - 05 năm	80% tối đa
Từ trên 05 năm	100 % tối đa

- **Mức chi =  $2.500.000 * 80\% = 2.000.000 đ$**
  - **Quà thăm hiện vật = 500.000 đ**
- Tiền thăm hỏi =  $(2.000.000+500.000) * 100\% = 2.500.000 đ$**

**Điều kiện hưởng**

- **thâm niên công tác đủ 02 năm trở lên** tính đến thời điểm nghỉ TS.
- Chỉ tính cho trường hợp **sinh con thứ nhất và con thứ hai**, trong đó sinh **con thứ hai cách lần thứ nhất ít nhất là 02 năm**.
- Không vi phạm kỷ luật trong năm xét hưởng chế độ.

**Mức hưởng**

(Lương thu nhập - LCB) x 100% x 4 tháng.

Xếp loại 02  
năm trước đó  
đạt loại **Giỏi**  
trở lên.

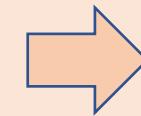
Xếp loại 02  
năm trước đó  
đạt loại **Khá -  
giỏi** trở lên.

(Lương thu nhập - LCB) x 50% x 4 tháng



CBNV đang làm việc theo HĐLĐ từ 12 tháng trở lên

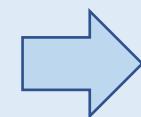
- Thân nhân mất
- Bản thân CBCNV mất



- Hỗ trợ tang chế từ kinh phí công ty
- Quỹ Tương trợ tập thể (nếu có tham gia)

CBNV thử việc

- Bản thân CBCNV mất



- Hỗ trợ tang chế từ kinh phí công ty

## HỖ TRỢ TANG CHẾ

- Chế độ hỗ trợ tang chế áp dụng cho CB-NV làm việc theo HDLĐ chính thức.
- Trường hợp CB-NV đang trong thời gian thử việc, Công ty hỗ trợ chế độ tang chế đối với trường hợp bản thân CB-NV mất, không áp dụng chế độ tang chế thân nhân và không áp dụng chế độ đóng góp tập thể.
- CB-NV có cùng thân nhân mất & cùng làm việc trong hệ thống THACO thì **mỗi người được hưởng 01 suất chế độ**.

**HỖ TRỢ TANG CHẾ = CB-NV ĐÓNG GÓP + CÔNG TY CHI HỖ TRỢ**

### \*CB-NV ĐÓNG GÓP TƯƠNG TRỢ:

Mã ngạch	Ngạch chức danh THACO	Mức LTN tham chiếu/tháng	Mức đóng góp/trường hợp
<b>A1 - A2 - A3</b>	Giám đốc cao cấp trở lên	Từ 240 triệu trở lên	30,000 đồng
<b>A4 - A5</b>	Giám đốc/Phó Giám đốc	120 triệu - dưới 240 triệu	25,000 đồng
<b>A6 - A7</b>	Trưởng phòng/Phó Phòng	40 triệu - dưới 120 triệu	20,000 đồng
<b>B1</b>	Chuyên viên chính	25 triệu - dưới 40 triệu	15,000 đồng
<b>B2</b>	Chuyên viên	11 triệu - dưới 25 triệu	10,000 đồng
<b>B3</b>	Nhân viên	Dưới 11 triệu	5,000 đồng

## \*CÔNG TY CHI HỖ TRỢ

Chế độ	Mức hỗ trợ
CB-NV mất	LTN * hệ số năng lực * hệ số thâm niên * 100%
Cha mẹ ruột, vợ, chồng mất	LTN * hệ số năng lực * hệ số thâm niên * 80%
Cha mẹ vợ, cha mẹ chồng mất	LTN * hệ số năng lực * hệ số thâm niên * 60%
Con ruột mất	LTN * hệ số năng lực * hệ số thâm niên * 50%

KQ ĐGNS	HỆ SỐ NĂNG LỰC	THÂM NIÊN	HỆ SỐ THÂM NIÊN
Xuất sắc	1.1	Trên 15 năm	1.2
Giỏi	1.0	Trên 10 năm	1.1
Khá giỏi	0.9	Trên 05 năm	1.05
Khá	0.8	Từ 02 - 05 năm	1
Trung bình khá	0.7	Dưới 2 năm	0.8
Loại trung bình hoặc không đánh giá	0.6	Dưới 1 năm	0.6

- **Hệ số năng lực:** căn cứ vào kết quả đánh giá cuối năm của kỳ liền kề trước đó.
- **Hệ số thâm niên công tác:** tính từ ngày ký HĐLĐ chính thức với công ty.

## VI. CÁC PHÚC LỢI CỦA CÔNG ĐOÀN

NGẠCH	CHỨC DANH	QUÀ 8/3, 20/10 Áp dụng cho CB-NV nữ		QUÀ 01/6 Áp dụng cho Con CB-NV từ 0t đến 14 tuổi	HIẾU HỈ		ĐAU ỐM	HỖ TRỢ KHÓ KHĂN					
		8/3	20/10		HIẾU	HỈ							
A1	TGD	Hoa và Quà 10 triệu/ phần	Hoa và Quà 5 triệu/ phần	CĐ viên: 200.000 Chưa tham gia CĐ: 150.000.  Trường hợp Ba/ Mẹ đều làm tại THACO chỉ tặng 1 suất quà.	CĐ viên mất: Viếng, hoa: 5.500.000đ  CB-NV mất: Viếng, hoa: 2.500.000 đ  Tứ thân phụ mẫu mất: CĐ viên: 1.400.000 đ  CB-NV: 400.000đ (Hoa)	CĐ viên: tùy tình trạng sức khỏe, mức thăm hỏi từ 200.000 đến 2.500.000 đ	CĐ viên: tùy tình trạng sức khỏe, mức thăm hỏi từ 200.000 đến 500.000 đ	CĐ viên bệnh hiểm nghèo, tai nạn: hỗ trợ tối đa 15.000.000 đ  Gia đình CĐ viên (Vợ/chồng, Bố/mẹ, con đẻ): gấp khó khăn đột xuất hỗ trợ tối đa 10.000.000đ  CB-NV bệnh hiểm nghèo, tai nạn: hỗ trợ tối đa 5.000.000 đ					
A2	PHÓ TGD												
A3	GĐ CC	CĐ viên: 500.000  Chưa tham gia CĐ: 200.000	Quà: 500.000đ										
A4	GĐ												
A5	PGĐ												
A6	TP												
A7	PP												
B1, B2, B3	TBP/TN/TL CHUYÊN GIA CHUYÊN VIÊN NHÂN VIÊN												

## **B. NỘI QUY LAO ĐỘNG**

**Quyết định số:  
03/2022/QĐ-TGD/THACO  
ngày 24/02/2022 của Tổng Giám đốc  
V/v: Ban hành Nội quy lao động  
của Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải**

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN  
TRƯỜNG HẢI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  
Số: 03./2022/QĐ-TGD/THACO      Đồng Nai, ngày 24 tháng 02 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
V/v: Ban hành Nội quy Lao động Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải

**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN TRƯỜNG HẢI**

- Căn cứ Bộ luật lao động năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải;
- Căn cứ Nội quy Lao động ban hành theo Quyết định số 19/2021/QĐ-TGD/THACO ngày 29/3/2021 của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Ô tô Trường Hải (nay là Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải).

**QUYẾT ĐỊNH:**

- Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: "Nội quy Lao động Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải".
- Điều 2. Nội quy Lao động Công ty Cổ phần Tập đoàn Trường Hải có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ đăng ký Nội quy Lao động.
- Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 19/2021/QĐ-TGD/THACO.

Ban Lãnh đạo THACO, Ban Chấp hành Công đoàn và toàn thể Người lao động THACO có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:  
 - Như Điều 3;  
 - HDQT (Để b/c);  
 - Lưu: BNS, VT.



**Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Mục đích****Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng****Điều 3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt****Chương II. THỜI GIỜ LÀM VIỆC VÀ THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI****Điều 4. Thời giờ làm việc trong điều kiện bình thường và thời giờ nghỉ ngơi****Điều 5. Thời giờ tính vào thời giờ làm việc được hưởng lương****Điều 6. Nghỉ phép năm****Điều 7. Nghỉ lễ, tết****Điều 8. Nghỉ việc riêng, nghỉ theo chế độ của Bảo hiểm xã hội**

**Chương III. AN NINH TRẬT TỰ - AN TOÀN TÀI SẢN - BẢO VỆ BÍ MẬT CÔNG NGHỆ VÀ KINH DOANH**

**Điều 9. Trật tự, an toàn trong Công ty**

**Điều 10. Tác phong làm việc**

**Điều 11. Quan hệ đồng nghiệp**

**Điều 12. An toàn tài sản**

**Điều 13. Bảo mật thông tin**

**Điều 14. Giao tiếp với đối tác, khách hàng**

**Chương IV. AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG, PHÒNG CHỐNG DỊCH BỆNH – PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ**

**Điều 15. An toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh**

**Điều 16. An toàn phương tiện, trang thiết bị**

**Điều 17. Phòng chống cháy nổ**

**Điều 18. Xử lý khi xảy ra tai nạn, sự cố về an toàn lao động**

**Chương V. PHÒNG, CHỐNG QUẤY RỐI TÌNH DỤC TẠI NƠI LÀM VIỆC**

**Điều 19. Các hành vi quấy rối tình dục bị cấm tại nơi làm việc**

**Điều 20. Trách nhiệm xử lý hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc**

**Điều 21. Trình tự, thủ tục xử lý hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc; Bồi thường thiệt hại cho nạn nhân và các biện pháp khắc phục hậu quả**

**Chương VI. CHUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM CÔNG VIỆC KHÁC SO VỚI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**Điều 22. Trường hợp được chuyển người lao động làm công việc khác so với HĐLĐ**

**Điều 23. Thời hạn chuyển người lao động làm công việc khác so với HĐLĐ**

**Điều 24. Tiền lương trong thời gian chuyển người lao động làm công việc khác so với HĐLĐ**

**Chương VII. KỶ LUẬT LAO ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT**

**Điều 25. Hình thức xử lý kỷ luật**

**Điều 26. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật khiển trách**

**Điều 27. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức**

**Điều 28. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải**

**Điều 29. Tạm đình chỉ công việc**

**Điều 30. Nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động:**

**Điều 31. Trình tự xử lý kỷ luật lao động**

**Điều 32. Trách nhiệm vật chất**

**Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 33. Hiệu lực thi hành**

**Điều 34. Triển khai thực hiện**

## 1. Thời giờ làm việc trong điều kiện bình thường và thời giờ nghỉ ngơi

### 1.1. Thời giờ làm việc trong điều kiện bình thường và thời giờ nghỉ ngơi

#### a. Thời giờ làm việc trong điều kiện bình thường:

- 08 giờ/ngày và 06 ngày/tuần. Từ thứ Hai đến thứ Bảy:
- Buổi sáng: **từ 08 giờ 00 đến 12 giờ 00.**
- Buổi chiều: **từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.**

*(Thời gian bắt đầu vào làm việc ở vùng miền có thể khác nhau nhưng phải đảm bảo 08 giờ/ngày)*

#### b. Thời giờ nghỉ ngơi

- Nghỉ trưa: **từ 12 giờ 00 đến 13 giờ 00.**
- Nghỉ hàng tuần: Chủ nhật.
- Nghỉ giải lao: mỗi buổi **05 phút.**

#### c. Làm thêm giờ

Các trường hợp cần làm tăng ca, thêm giờ theo yêu cầu công việc, Ban Giám đốc đơn vị thỏa thuận với CBCNV làm thêm giờ phù hợp quy định của pháp luật và yêu cầu công việc, bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động:

- Không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày,
- Không quá **40** giờ trong 01 tháng;
- Tổng số không quá 200 giờ trong 01 năm, *trừ một số trường hợp đặc biệt được làm thêm không quá 300 giờ/năm (BLLĐ 2019).*

#### d. Thay đổi thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

**Đối với các Đơn vị có yêu cầu đặc thù theo ngành nghề, vùng miền, có thể quy định điều chỉnh giờ làm việc, nghỉ ngơi phù hợp cho Đơn vị và phù hợp với quy định của pháp luật lao động.**

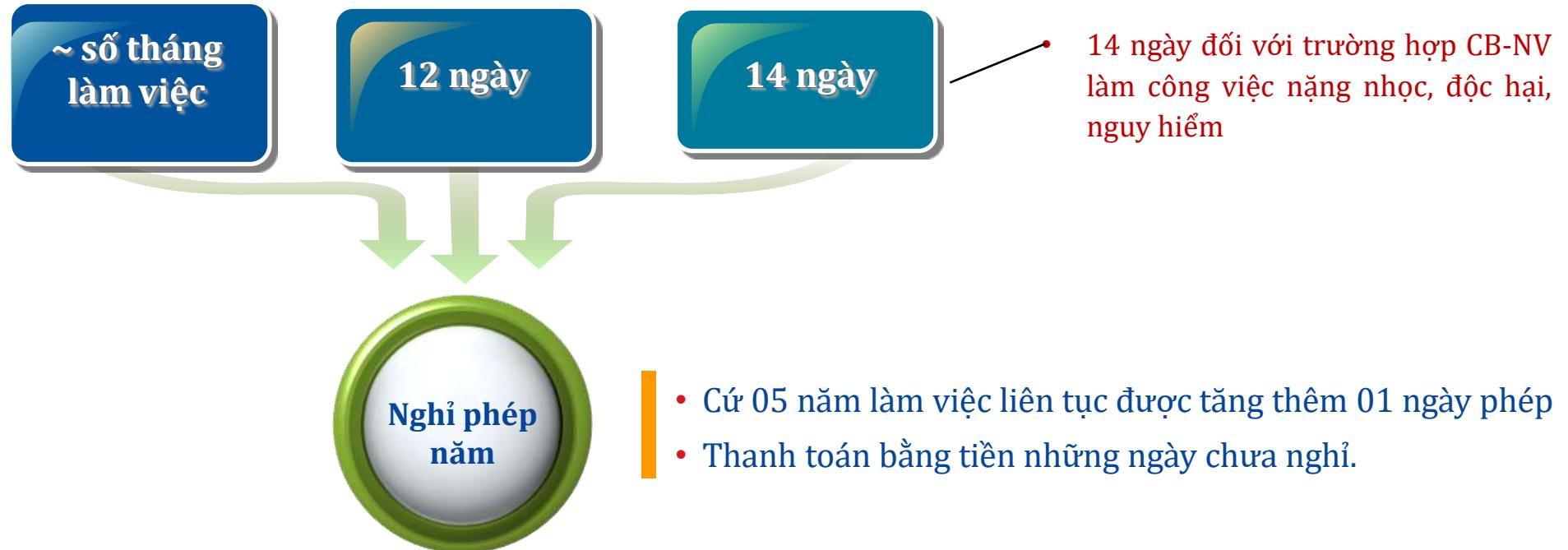
## 1. Thời giờ làm việc trong điều kiện bình thường và thời giờ nghỉ ngoại

1.2. Thời giờ tính vào thời giờ làm việc được hưởng lương

- **Nghỉ giữa giờ, nghỉ giải lao** theo tính chất của công việc.
- Nghỉ cần thiết trong quá trình lao động đã được tính trong định mức lao động cho nhu cầu sinh lý tự nhiên của con người.
- Thời giờ nghỉ **mỗi ngày 60 phút** đối với các trường hợp: (a) **lao động nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi**; (b) lao động nữ làm nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.... có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản và nuôi con khi mang thai.
- **Thời giờ phải ngừng việc không do lỗi của Người lao động.**
- Thời giờ **hội họp, học tập, tập huấn** do yêu cầu của Công ty hoặc được Công ty đồng ý.
- **Thời giờ người học nghề, tập nghề trực tiếp hoặc tham gia lao động.**
- Thời giờ mà người lao động là thành viên ban lãnh đạo của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ.
- Thời giờ **khám sức khỏe, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp**, giám định y khoa để xác định mức độ suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, nếu thời giờ đó được thực hiện theo sự bố trí hoặc do yêu cầu của Công ty.
- Thời giờ đăng ký, khám, kiểm tra sức khỏe **nghĩa vụ quân sự**.

# I. THỜI GIỜ LÀM VIỆC VÀ THỜI GIỜ NGHỈ NGOI

## 2. Nghỉ phép năm

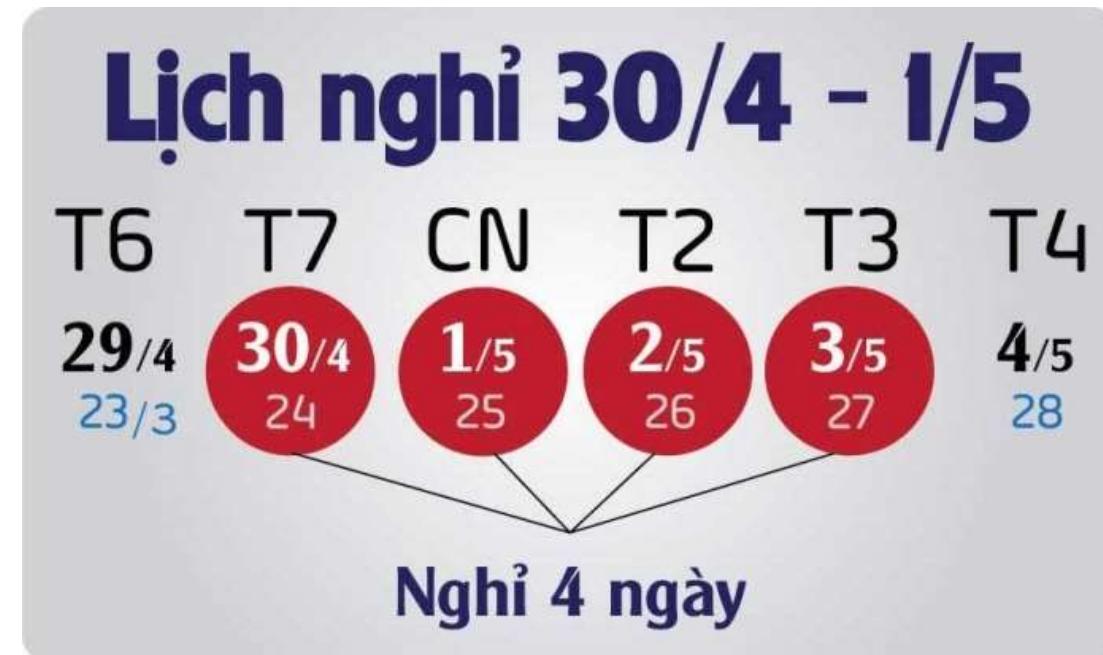


### 3. Nghỉ lễ, Tết



### 3. Nghỉ lễ, Tết

- ❖ Trường hợp các ngày lễ, Tết trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì Công ty bố trí nghỉ bù ngày kế tiếp hoặc vào ngày phù hợp sau khi thống nhất với Người lao động.
- ❖ Đối với lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Công ty, ngoài các ngày nghỉ đền cập, người lao động còn được nghỉ thêm 01 ngày Tết cổ truyền dân tộc và 01 ngày Quốc khánh của nước mà Người lao động có Quốc tịch.
- ❖ Tùy theo tình hình sản xuất kinh doanh từng thời điểm, Công ty có thể xem xét và thông báo cho Người lao động nghỉ thêm trong các dịp lễ, Tết nhằm tạo điều kiện cho Người lao động có thời gian dài hơn để nghỉ ngơi hoặc về quê thăm người thân. Số ngày nghỉ thêm được tính vào chế độ phép năm.



#### 4. Nghỉ việc riêng, nghỉ theo chế độ của Bảo hiểm xã hội

**Nghỉ việc riêng  
được hưởng lương và  
phải thông báo với NSDLĐ**

Bản thân kết hôn: **3 ngày**

Con đẻ/con nuôi kết hôn: **1 ngày**

Bố mẹ đẻ, bố mẹ nuôi/bố mẹ  
vợ/bố mẹ chồng chết,  
vợ/chồng chết, con đẻ/con  
nuôi chết: **03 ngày**

**Nghỉ việc riêng  
không được hưởng lương**

Đã sử dụng hết phép năm,  
cộng dồn  $\leq$  20 ngày/năm

Nghỉ không hưởng lương **01  
ngày** (ông/bà nội, ngoại, anh  
chị em ruột chết, bố hoặc mẹ  
kết hôn, anh, chị, em ruột kết  
hôn)

**Nghỉ hưởng trợ cấp BHXH  
(\*)**

Nghỉ ốm đau, thai sản, TNLD,  
BNN,... theo luật BHXH

(\*) CB-NV nghỉ trong trường hợp hưởng trợ cấp BHXH phải có giấy tờ chứng minh do cơ sở y tế, cơ quan có thẩm quyền xác nhận

### 1. Trật tự, an toàn trong Công ty

#### Đối với CB-NV

1

Đi làm đúng giờ quy định, các trường hợp **đi làm muộn hoặc đi về sớm đều phải xin phép và được sự đồng ý của Cấp quản lý.**

2

Ra vào Công ty bằng lối đi theo quy định, chỉ sử dụng lối đi khác khi được phân công việc có liên quan.

3

Trong giờ làm việc, CB-NV **ra khỏi Công ty phải có Giấy ra cổng hoặc Lệnh Công tác** được Ban lãnh đạo phê duyệt; nếu đi công tác bằng xe ô tô của Công ty thì phải có lệnh điều xe do Cấp quản lý ký duyệt, trình cho Bảo vệ kiểm soát trước khi ra khỏi Công ty.

4

CB-NV sử dụng xe cá nhân đi làm được cấp thẻ và được gửi xe ở bãi giữ xe, phải để xe đúng nơi quy định, giữ gìn thẻ xe cẩn thận; nếu mất thẻ xe phải báo ngay cho Bảo vệ để có biện pháp kiểm soát chặt chẽ nhằm bảo vệ tốt tài sản và phải chịu chi phí làm lại thẻ.

5

Hết giờ làm việc, phải rời khỏi Công ty. Khi có yêu cầu công việc cần làm thêm, tăng ca, phải được sự chấp thuận của Cấp quản lý và phải báo cho Bảo vệ biết để kiểm soát.

6

Các trường hợp **đi làm muộn hoặc đi về sớm đều được ghi vào Sổ bảo vệ và báo cáo Cấp quản lý để xem xét. Trường hợp vi phạm nội quy Công ty sẽ có biện pháp xử lý bằng các hình thức kỷ luật.**

7

Cấp quản lý phải nghiêm túc thực hiện đúng, nêu gương trong việc chấp hành các quy định.

### 1. Trật tự, an toàn trong Công ty

#### Quy định chấm công đối với CB-NV

1

**CBCNV khi vào làm việc và khi ra về phải quét thẻ chấm công đúng quy định (QUÉT DẤU VÂN TAY HOẶC NHẬN DIỆN KHUÔN MẶT)**

2

Đối với các Đơn vị chưa trang bị máy chấm công thì tổ chức việc chấm công và kiểm soát chấm công theo đặc thù của từng Đơn vị.

3

Các hành vi **gian lận trong việc chấm công** đều bị xem là **vi phạm nghiêm trọng** nội quy Công ty và sẽ bị xử lý theo quy định.



### 1. Trật tự, an toàn trong Công ty

#### Trách nhiệm của CB-NV đối với khách ra vào Công ty

1

CBCNV phải có thái độ hòa nhã, vui vẻ, hướng dẫn khách nơi đỗ xe, ra vào đúng nơi cần liên hệ công tác. Không để khách đợi chờ quá 30 phút. Không được ăn uống trong khi trả lời điện thoại hoặc giao tiếp trực tiếp với khách.

2

Các bộ phận/phòng ban cử đại diện tiếp khách tại nơi quy định của Công ty. **Những trường hợp tham quan xưởng dịch vụ, các Đơn vị khác đều phải xin ý kiến Cấp quản lý trước khi thực hiện.**

3

CBCNV các bộ phận liên quan phải nhanh chóng tiếp đón khách với thái độ ân cần, lịch sự, tôn trọng khách và giải quyết các công việc theo thẩm quyền được phân công.

4

Bộ phận hành chính và các bộ phận liên quan có trách nhiệm đón tiếp khách ban đầu và giới thiệu cho các bộ phận nghiệp vụ được lãnh đạo phân công đưa đón khách tham quan.

5

Quản lý các đơn vị không được để khách tự do đi lại trong Công ty mà không có người hướng dẫn. **Các trường hợp chụp ảnh, quay phim, ghi âm phải xin phép và được Cấp quản lý chấp thuận, đồng thời các Đơn vị phải cử nhân viên kiểm soát bảo đảm nội dung thực hiện trong phạm vi cho phép.**

## 2. Tác phong làm việc

### THẺ NHÂN VIÊN:

- ❖ Người lao động phải **đeo thẻ nhân viên do Công ty cấp** khi ra vào và trong suốt thời gian làm việc tại văn phòng; đeo đúng thẻ của mình, không đeo thẻ của người khác.
- ❖ Các trường hợp hỏng, cũ, mất thẻ phải báo ngay với Ban/ Phòng HC và phải chịu chi phí làm lại thẻ.
- ❖ Thẻ nhân viên phải được giữ sạch sẽ, không bị bẩn, nhòe. Chỉ được đeo các loại huy hiệu, phù hiệu, bảng tên theo quy định.



### 2. Tác phong làm việc

#### TRANG PHỤC:

#### Quy định chung:

- ❖ Người lao động phải **mặc đồng phục đúng quy định của Công ty** theo văn bản quản trị từng thời điểm và khi tham dự Lễ Chào cờ, Hội nghị, các sự kiện quan trọng của Công ty.
- ❖ Trang phục phải mặc gọn gàng, sạch sẽ, được ủi (là) phẳng và không được mặc trang phục bị rách; áo phải cài nút cẩn thận; Mang giày: Phải giữ sạch sẽ; không được mang giày dính bùn đất vào văn phòng.
- ❖ **Nghiêm cấm** người lao động mặc quần jean, áo thun (trừ áo thun mang thương hiệu thuộc Công ty khi làm sự kiện), mang giày thể thao hoặc dép lê khi đến làm việc tại Văn phòng.



### 2. Tác phong làm việc

#### TRANG PHỤC:

##### Quy định khác về trang phục theo nhân sự đặc thù:

- ❖ Lãnh đạo từ ngạch Giám đốc trở lên mặc vest đồng phục (có cài huy hiệu THACO hoặc Tổng Công ty thành viên) tham dự sự kiện, hội họp, tiếp đón khách (nếu có yêu cầu).
- ❖ Các nhân viên: Lái xe, Bảo vệ, Vệ sinh, Cây xanh, Kỹ thuật... mặc đồng phục/bảo hộ lao động suốt thời gian làm việc.
- ❖ Nhân viên nữ đang mang thai từ tháng thứ ba có thể mặc thường phục áo sơ mi có tay, quần/váy liền sẫm màu.
- ❖ Các trường hợp khác do đặc thù công việc hoặc ngoại hình, người lao động phải báo cáo với Ban Lãnh đạo để phê duyệt mặc trang phục khác với quy định.



### 2. Tác phong làm việc

#### KIỂU TÓC:

Khi vào văn phòng làm việc, kiểu tóc phải gọn gàng, không để những kiểu tóc phản cảm, không nhuộm màu tóc quá nổi (màu vàng, màu xanh, màu đỏ, ...)



### 2. Tác phong làm việc

#### ỨNG XỬ NƠI CÔNG SỞ:

- ❖ Luôn thân thiện, vui vẻ, niềm nở chào hỏi đồng nghiệp, phải thể hiện sự kính trọng người lớn tuổi và cấp trên.
- ❖ Khi giải quyết công việc (trực tiếp, điện thoại, văn bản, thư điện tử ...) phải thể hiện thái độ giao tiếp chuyên nghiệp, khiêm nhường, lịch sự.
- ❖ Điện thoại phải để âm lượng chuông ở mức vừa phải, không bật loa ngoài khi nghe điện thoại tránh ảnh hưởng đến việc tập trung làm việc của đồng nghiệp.
- ❖ Khi tham gia hội họp, tham gia đào tạo, sinh hoạt chuyên đề và các hoạt động khác phải đúng giờ giấc, tắt chuông điện thoại di động, hạn chế làm việc riêng.
- ❖ Xếp hàng trật tự khi di chuyển xe vào và ra khỏi hầm, khi sử dụng thang máy và các dịch vụ chung, dịch vụ công cộng...
- ❖ Khi đi thang máy không chen lấn, xô đẩy, gây ồn ào, cần ưu tiên cho phụ nữ, người lớn tuổi, khách hàng, tránh các hành động gây phiền cho người khác.



### 2. Tác phong làm việc

#### GIỮ GÌN MÔI TRƯỜNG KHU VỰC LÀM VIỆC VÀ NHÀ TẬP THỂ:

- ❖ Người lao động phải **tuân thủ quy định về thực hành 5S** tại Văn phòng và thực hiện định kỳ hàng ngày/tuần và theo thông báo của Ban/ Phòng Hành chính.
- ❖ Người lao động phải tuân thủ việc bố trí không gian làm việc tại văn phòng; **giữ gìn sạch sẽ, bảo đảm mỹ quan khu vực làm việc và môi trường xung quanh**. Người lao động không được tự ý dán, tháo dỡ các bản thông báo, viết, vẽ nội dung không liên quan lên bản thông tin của Công ty.
- ❖ Tại khu vực làm việc cá nhân:
  - ✓ **Không** đặt các bình/ chậu hoa chứa nước, nuôi cá...; đồ trang trí không vượt quá chiều cao vách ngăn trước mặt của bàn làm việc;
  - ✓ Bố trí các phương tiện, công cụ làm việc tại bàn làm việc hợp lý để dễ nhận biết, sử dụng, quản lý; tắt các thiết bị điện không cần thiết trước khi ra về.

### 2. Tác phong làm việc

- ❖ Không để các hồ sơ trên nóc tủ, trên sàn, ... xếp gọn hồ sơ trong tủ hoặc lưu kho; các tài liệu quan trọng phải cất vào tủ và khóa cẩn thận khi không sử dụng.
- ❖ Phân loại, bỏ rác và hút thuốc đúng nơi quy định theo Thông báo của công ty.
- ❖ Ăn uống đúng giờ, đúng nơi quy định, tập trung ở nhà ăn.
- ❖ Không được ăn uống trong giờ làm việc, tại bàn làm việc và những nơi sinh hoạt/ khu vực làm việc chung.
- ❖ Không được mang thức ăn, nước uống vào nơi sản xuất và không gọi/ đặt thức ăn và thức uống qua các dịch vụ giao hàng trong giờ làm việc.
- ❖ Người lao động phải tuân thủ các quy định về phòng cháy chữa cháy và tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, hướng dẫn các tiêu chuẩn, biện pháp an toàn, vệ sinh lao động do Công ty tổ chức.
- ❖ Người lao động phải tuân thủ các quy định tại khu nhà ở tập thể của Công ty.

### 3. Quan hệ đồng nghiệp

- ❖ Trong quan hệ đồng nghiệp luôn tận tình hỗ trợ, hợp tác, hoà nhã, không được kết bè phái gây chia rẽ làm mất đoàn kết nội bộ.
- ❖ Không được có hành động khiếm nhã hoặc phân biệt chủng tộc, giới tính, tôn giáo đối với đồng nghiệp.
- ❖ Không được cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu gây phiền hà cho đồng nghiệp trong khi giải quyết công việc.
- ❖ Không được có hành vi đe dọa, trả đũa, trù dập, ngược đãi đối với Người lao động khác của Công ty.
- ❖ Phải chấp hành sự phân công, điều động công việc hợp lý của Cấp quản lý. Tích cực thực hiện công việc đúng tiến độ yêu cầu.
- ❖ Không được phát ngôn bừa bãi, truyền đạt thông tin không chính xác hoặc có hành động khác gây mất đoàn kết nội bộ, mất uy tín của đồng nghiệp hoặc giảm uy tín Công ty.
- ❖ Không được tự ý truy cập vào máy tính của đồng nghiệp khi chưa được sự đồng ý của đồng nghiệp.

#### **4. An toàn tài sản**

- ❖ Tài sản của Công ty chỉ được sử dụng nhằm phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, **không được phép tự ý chiếm đoạt hay sử dụng cho mục đích cá nhân**. Tài sản của Công ty bao gồm tài sản vô hình và hữu hình như sau:
  - Tất cả máy móc, dụng cụ, thiết bị, phương tiện, máy tính và phần mềm máy tính, dữ liệu của công ty, các nhãn hiệu hàng hóa và tên của Công ty;
  - Tất cả tài liệu, thông tin, văn bản, ý tưởng do Người lao động của Công ty tạo ra khi đang làm việc cho Công ty hoặc tài liệu, thông tin, văn bản, ý tưởng hiện tại đang được Công ty sử dụng hoặc quản lý dưới bất kỳ hình thức nào;
  - Danh tiếng, các tài sản sở hữu trí tuệ, các nhãn hiệu hàng hóa và các tài sản khác theo quy định của pháp luật.

### 4. An toàn tài sản

- ❖ Người lao động có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản, sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả tài sản của Công ty, thực hành tiết kiệm nguyên vật liệu, điện, nước, văn phòng phẩm, ... Không được tự ý tháo dỡ, thay đổi vị trí máy móc thiết bị, tài sản của Công ty mà không được sự cho phép; Không được có hành vi phá hoại tài sản của Công ty. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo tình trạng tài sản theo yêu cầu.
- ❖ Khi không tiếp tục sử dụng trang thiết bị, phương tiện phải làm thủ tục bàn giao lại theo quy định của Công ty. Trong trường hợp gây thất thoát hoặc hư hỏng thì phải bồi thường. Khi phát hiện các hành vi làm hư hỏng, thiệt hại tài sản, phải ngăn chặn và thông báo cho người có trách nhiệm xử lý kịp thời.
- ❖ Người lao động không được phép giả mạo chữ ký, con dấu, tài liệu, dữ liệu, hóa đơn,... hoặc làm sai lệch hồ sơ, sổ sách, chứng từ liên quan đến tài sản Công ty. Không tự ý sử dụng, chiếm dụng tài sản của Công ty hoặc của người khác. Khi mang ra cổng các loại tài sản của Công ty phải có chứng từ, giấy xác nhận hợp lệ theo quy định.
- ❖ Không được sử dụng tên Công ty trong giao dịch hoặc thực hiện công việc vì mục đích cá nhân.

**4. An toàn tài sản**

- ❖ Người lao động không được tận dụng cơ hội tìm kiếm lợi nhuận mà Người lao động có được do vị trí của bản thân trong Công ty hoặc thông qua việc sử dụng thông tin hoặc tài sản của Công ty trừ khi được Cấp quản lý cho phép bằng văn bản.
- ❖ Người lao động không được sử dụng các tài sản của Công ty để thực hiện việc kinh doanh bên ngoài, các hành vi bất hợp pháp, đánh bạc, truyền bá văn hóa phẩm đồi trụy hoặc ngoài phạm vi trách nhiệm được giao.
- ❖ Các phương tiện vận chuyển phải được sử dụng đúng quy định, bảo đảm phục vụ tốt nhất cho công tác. Thực hiện tốt các chế độ bảo trì bảo dưỡng, bảo đảm an toàn cho người và phương tiện.

### 5. Bảo mật thông tin

#### Bảo vệ bí mật công nghệ và bí mật kinh doanh

1

**Bảo vệ bí mật thông tin kinh doanh và công nghệ của Công ty** (sau đây gọi chung là “Thông tin mật”) là nghĩa vụ của CBCNV. CBCNV nắm giữ Thông tin mật không được chia sẻ thông tin này với bất kỳ ai trong hoặc ngoài Công ty trừ khi đó là trách nhiệm của mình.

2

**Thông tin mật là bất kỳ thông tin nào chưa được tiết lộ hay phổ biến cho công chúng.** Giao dịch vì lợi ích cá nhân dựa trên những Thông tin mật hoặc cung cấp những Thông tin mật cho người khác để họ giao dịch đều bất hợp pháp và có thể bị truy tố.

3

Thông tin mật của Công ty bao gồm thông tin về tài chính, hoạt động kinh doanh, khoa học, kỹ thuật, kinh tế, thương mại, bán hàng, xúc tiến do khách hàng cung cấp cho Công ty và thông tin liên quan đến hoạt động của Công ty không thể tiết lộ cho công chúng, cho dù thông tin đó có được lưu giữ dưới bất kỳ hình thức nào, đã được chuyển cho CBCNV, hoặc CBCNV có được dưới bất kỳ hình thức nào trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do Công ty giao.

4

CBCNV phải tuân thủ các nguyên tắc về bảo vệ Thông tin mật:

- CBCNV không được phép lưu trữ, sao chép, tiết lộ hoặc phân phát các Thông tin mật như được đề cập ở trên cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ khi việc lưu trữ, sao chép, tiết lộ hoặc phân phát đó được Ban Tổng Giám đốc cho phép để thực hiện nhiệm vụ và những việc được giao của CBCNV;
- Việc tiết lộ Thông tin mật được xem là vi phạm Nội quy này và cũng có thể là vi phạm pháp luật;
- Không được mang bất cứ tài liệu nào chứa đựng Thông tin mật ra khỏi phạm vi Công ty mà không được sự cho phép bằng văn bản của Ban Tổng Giám đốc;
- Phải thực hiện các biện pháp bảo mật Thông tin do Công ty yêu cầu.

## 6. Giao tiếp với đối tác, khách hàng

- ❖ Khi gặp gỡ, tiếp xúc với đối tác, khách hàng phải luôn vui vẻ, lịch sự, nhiệt tình và tôn trọng khách hàng. Nghiêm cấm Người lao động có hành động khiếm nhã, phân biệt chủng tộc, giới tính, tôn giáo đối với khách hàng hoặc có hành vi đe dọa khách hàng của Công ty.
- ❖ Không được tự ý gửi email, trao đổi, đàm phán với khách hàng/đối tác các nội dung vượt thẩm quyền quyết định nhưng chưa được cấp quản lý phê duyệt.
- ❖ Nghiêm cấm Người lao động cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu gây phiền hà cho đối tác, khách hàng trong khi giải quyết công việc.
- ❖ Người lao động đại diện cho bộ phận của mình thông qua nhiệm vụ được phân công, khi tiếp khách hàng phải luôn thể hiện tác phong chuyên nghiệp và thái độ ân cần, lịch sự, tuân thủ đúng nội quy, quy định, chính sách của Công ty.

## 6. Giao tiếp với đối tác, khách hàng

- ❖ Khi giao dịch, thỏa thuận kinh doanh với đối tác, khách hàng phải công bằng và hợp lý, các thông tin cung cấp cho khách hàng chính xác, rõ ràng.
- ❖ Nghiêm cấm Người lao động có hành vi làm cản trở giao dịch giữa Công ty và khách hàng.
- ❖ Nghiêm cấm Người lao động nhận tiền hoa hồng, môi giới, quà tặng hay các lợi ích cá nhân từ đối tác, khách hàng dưới mọi hình thức. Trường hợp đối tác, khách hàng tặng quà xã giao, hoặc chiết khấu theo chính sách khuyến mãi chung, Người lao động phải báo cáo và chuyển giao về cho Hành chính Công ty.
- ❖ Người lao động không được sử dụng tiền, tài sản, lợi ích của Công ty cho mục đích biếu, tặng, tài trợ trực tiếp hoặc gián tiếp một cách bất hợp pháp, nhằm đạt được yêu cầu công việc nhưng vi phạm pháp luật hay trái với các chuẩn mực đạo đức kinh doanh mà Công ty cam kết thực hiện.

#### 1. An toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh

##### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ:

- ❖ Khi bố trí nhân sự làm việc, các Đơn vị phải tổ chức cho Người lao động học tập, thực hành về các quy định an toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh và phòng cháy chữa cháy theo đúng quy định pháp luật hiện hành.
- ❖ Các Đơn vị có trách nhiệm trang bị các phương tiện bảo hộ chất lượng và đạt tiêu chuẩn đúng theo quy cách Nhà nước quy định và cải thiện điều kiện, môi trường làm việc cho Người lao động.
- ❖ Tại những nơi có nguy cơ gây mất an toàn phải có bảng hiệu cảnh báo nguy hiểm, rào chắn hoặc vách ngăn đảm bảo an toàn lao động.
- ❖ Trang thiết bị, máy móc ở các xưởng dịch vụ phải gắn bảng chỉ dẫn cụ thể nguyên tắc vận hành an toàn, nội dung của bảng hướng dẫn phải ngắn gọn, dễ hiểu, ghi rõ điều không được làm.
- ❖ Công ty tổ chức khám sức khỏe định kỳ hàng năm cho Người lao động.

#### 1. An toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh

##### TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG VỀ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG:

- ❖ Người lao động phải nắm vững và thực hiện đầy đủ các quy định, quy chế, nội quy an toàn lao động, vệ sinh lao động của Công ty. Phải tham gia đầy đủ các khoá huấn luyện, hướng dẫn về an toàn vệ sinh lao động do Công ty tổ chức.
- ❖ Sử dụng đầy đủ các trang bị bảo hộ lao động theo đúng quy định trong thời gian tham gia lao động trực tiếp và có trách nhiệm bảo quản, nếu làm hư hỏng hoặc mất mát phải bồi thường.
- ❖ Người lao động phải kịp thời báo cáo khi thấy có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động đe dọa nghiêm trọng đến sức khỏe của mình hoặc người khác và được quyền rời khỏi vị trí làm việc cho đến khi nguy cơ được khắc phục.
- ❖ Người lao động phải tham gia khám sức khỏe định kỳ hằng năm tại Công ty.
- ❖ Phải có ý thức giữ gìn an toàn, vệ sinh chung tại nơi làm việc và những nơi sinh hoạt công cộng, khu nhà ở tập thể.
- ❖ Chấp hành đúng các quy định của pháp luật và Công ty về bảo vệ môi trường.

#### 1. An toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh

##### TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG VỀ PHÒNG CHỐNG DỊCH BỆNH:

- ❖ Người lao động phải tuyệt đối tuân thủ các quy định/ hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và Công ty về phòng chống dịch bệnh.
- ❖ Người lao động phải trung thực, kịp thời trong việc cung cấp các thông tin có liên quan đến công tác phòng chống dịch bệnh.
- ❖ Người lao động phải tích cực tham gia tuyên truyền quy định về phòng chống dịch bệnh, báo cáo cho Ban lãnh đạo khi phát hiện Người lao động khác có vi phạm quy định phòng chống dịch bệnh.

#### 1. An toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh

##### AN TOÀN PHƯƠNG TIỆN, TRANG THIẾT BỊ

- ❖ Tất cả các máy móc, thiết bị phải được người có trách nhiệm kiểm tra khả năng hoạt động, tình trạng an toàn trước khi sử dụng.
- ❖ Mỗi loại máy móc trang thiết bị phải được gắn biển báo, chỉ dẫn an toàn theo đúng quy trình vận hành và quy định về an toàn lao động.
- ❖ Người lao động tuyệt đối không được sử dụng, vận hành máy móc, thiết bị khi chưa được huấn luyện sử dụng, chưa được giao trách nhiệm phân công vận hành, hoặc chưa nắm vững quy trình về các nguyên tắc an toàn lao động.
- ❖ Nhân viên vận hành máy bị ốm, mệt mỏi phải xin nghỉ phép để bảo đảm an toàn cho mình và người khác, không tiếp tục vận hành máy móc thiết bị trong tình trạng sức khỏe không đảm bảo.

#### 1. An toàn vệ sinh lao động, phòng chống dịch bệnh

##### AN TOÀN PHƯƠNG TIỆN, TRANG THIẾT BỊ

- ❖ Trường hợp phát hiện nơi làm việc, máy móc, thiết bị không an toàn có nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, phải báo cáo kịp thời với những người có trách nhiệm để có biện pháp khắc phục.
- ❖ Các loại xe, phương tiện vận chuyển trong Công ty được giao cụ thể cho từng Nhân viên lái xe có trách nhiệm bảo quản, điều khiển sử dụng, nghiêm cấm người không có trách nhiệm tự ý vận hành.
- ❖ Nghiêm cấm Người lao động lái xe hoặc điều khiển, vận hành máy móc thiết bị khi uống rượu/bia, dùng chất kích thích hoặc trong tình trạng căng thẳng, mất kiểm soát.
- ❖ Nghiêm cấm các hành vi cố ý lan truyền phần mềm độc hại vào hệ thống mạng của Công ty.

#### 2. An toàn phương tiện, trang thiết bị

- ❖ Tất cả các máy móc, thiết bị phải được người có trách nhiệm kiểm tra khả năng hoạt động, tình trạng an toàn trước khi sử dụng.
- ❖ Mỗi loại máy móc trang thiết bị phải được gắn biển báo, chỉ dẫn an toàn theo đúng quy trình vận hành và quy định về an toàn lao động.
- ❖ Người lao động tuyệt đối không được sử dụng, vận hành máy móc, thiết bị khi chưa được huấn luyện sử dụng, chưa được giao trách nhiệm phân công vận hành, hoặc chưa nắm vững quy trình về các nguyên tắc an toàn lao động.
- ❖ Nhân viên vận hành máy bị ốm, mệt mỏi phải xin nghỉ phép để bảo đảm an toàn cho mình và người khác, không tiếp tục vận hành máy móc thiết bị trong tình trạng sức khỏe không đảm bảo.

#### 2. An toàn phương tiện, trang thiết bị

- ❖ Trường hợp phát hiện nơi làm việc, máy móc, thiết bị không an toàn có nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, phải báo cáo kịp thời với những người có trách nhiệm để có biện pháp khắc phục.
- ❖ Các loại xe, phương tiện vận chuyển trong Công ty được giao cụ thể cho từng Nhân viên lái xe có trách nhiệm bảo quản, điều khiển sử dụng, nghiêm cấm người không có trách nhiệm tự ý vận hành.
- ❖ Nghiêm cấm Người lao động lái xe hoặc điều khiển, vận hành máy móc thiết bị khi uống rượu/bia, dùng chất kích thích hoặc trong tình trạng căng thẳng, mất kiểm soát.
- ❖ Nghiêm cấm các hành vi cố ý lan truyền phần mềm độc hại vào hệ thống mạng của Công ty.

#### 3. Phòng chống cháy nổ

- ❖ Người lao động phải tuân thủ và chấp hành tuyệt đối các quy định về an toàn phòng chống cháy nổ, sử dụng và bảo quản tốt trang thiết bị chữa cháy đã được trang bị.
- ❖ Thường xuyên kiểm tra việc sử dụng điện, hoá chất, máy hàn, bình nén khí ..., nhắc nhở, cảnh báo mọi người nâng cao ý thức về nguy cơ cháy nổ.
- ❖ Người lao động phải tích cực tham gia tuyên truyền nội quy PCCN. Báo cáo ngay cho cấp trên các trường hợp có nguy cơ gây ra cháy, nổ, hoặc các hành vi cố ý vi phạm quy định PCCN.
- ❖ Báo động ngay lập tức khi có cháy nổ, thực hiện theo tiêu lệnh phòng cháy chữa cháy. Đồng thời sử dụng phương tiện chữa cháy gần nhất để chữa cháy, thông báo kịp thời cho người có trách nhiệm và tích cực cùng mọi người tham gia dập tắt cháy nổ.
- ❖ Tuyệt đối không mang các loại vũ khí, chất nổ, chất dễ cháy, các vật dụng gây sát thương hoặc các hóa chất độc hại khác vào Công ty (ngoại trừ các trang thiết bị chuyên dùng, hoạt chất... nhằm phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh).

#### 3. Phòng chống cháy nổ

- ❖ Nghiêm cấm Người lao động có hành vi chế tạo, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng, mua bán trái phép hoặc chiếm đoạt vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, chất phóng xạ, chất độc hại, mầm bệnh tại nơi làm việc.
- ❖ Nghiêm cấm việc đun nấu tại nơi làm việc, nấu ăn phải tập trung tại nhà ăn đúng nơi quy định.
- ❖ Không được hút thuốc trong văn phòng làm việc, nhà kho, nhà xưởng và những nơi cấm.
- ❖ Ban/ Phòng Hành chính và các Phòng/ Ban liên quan có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra máy móc thiết bị, hệ thống điện... để kịp thời phát hiện, báo cáo cho Cấp quản lý các trường hợp có nguy cơ mất an toàn và thực hiện việc bảo trì, sửa chữa theo định kỳ.
- ❖ Người lao động trước khi ra về phải kiểm tra tắt điện, máy móc thiết bị và áp dụng các biện pháp an toàn phòng chống cháy nổ tại nơi làm việc.

#### 4. Xử lý khi xảy ra tai nạn, sự cố về an toàn lao động

- ❖ Khi xảy ra tai nạn, sự cố về an toàn lao động, mọi người xung quanh ở gần nơi xảy ra sự việc phải tích cực hỗ trợ ngăn chặn, khắc phục kịp thời, sơ cấp cứu đúng quy định y tế hoặc đưa người bị nạn đến trạm y tế, bệnh viện gần nhất.
- ❖ Các biện pháp ngăn chặn tai nạn khẩn cấp gồm: tắt cầu dao điện, tắt máy móc thiết bị, thực hiện các biện pháp cứu hộ cần thiết. Các trường hợp phức tạp phải báo ngay cho bộ phận cơ điện, đội bảo vệ, người phụ trách bảo hộ an toàn lao động xử lý.
- ❖ Phụ trách bộ phận nơi xảy ra tai nạn lao động phải báo cáo ngay vụ việc cho Cấp quản lý tình hình để hỗ trợ và xem xét giải quyết.

## 5. Các hành vi quấy rối tình dục bị cấm tại nơi làm việc

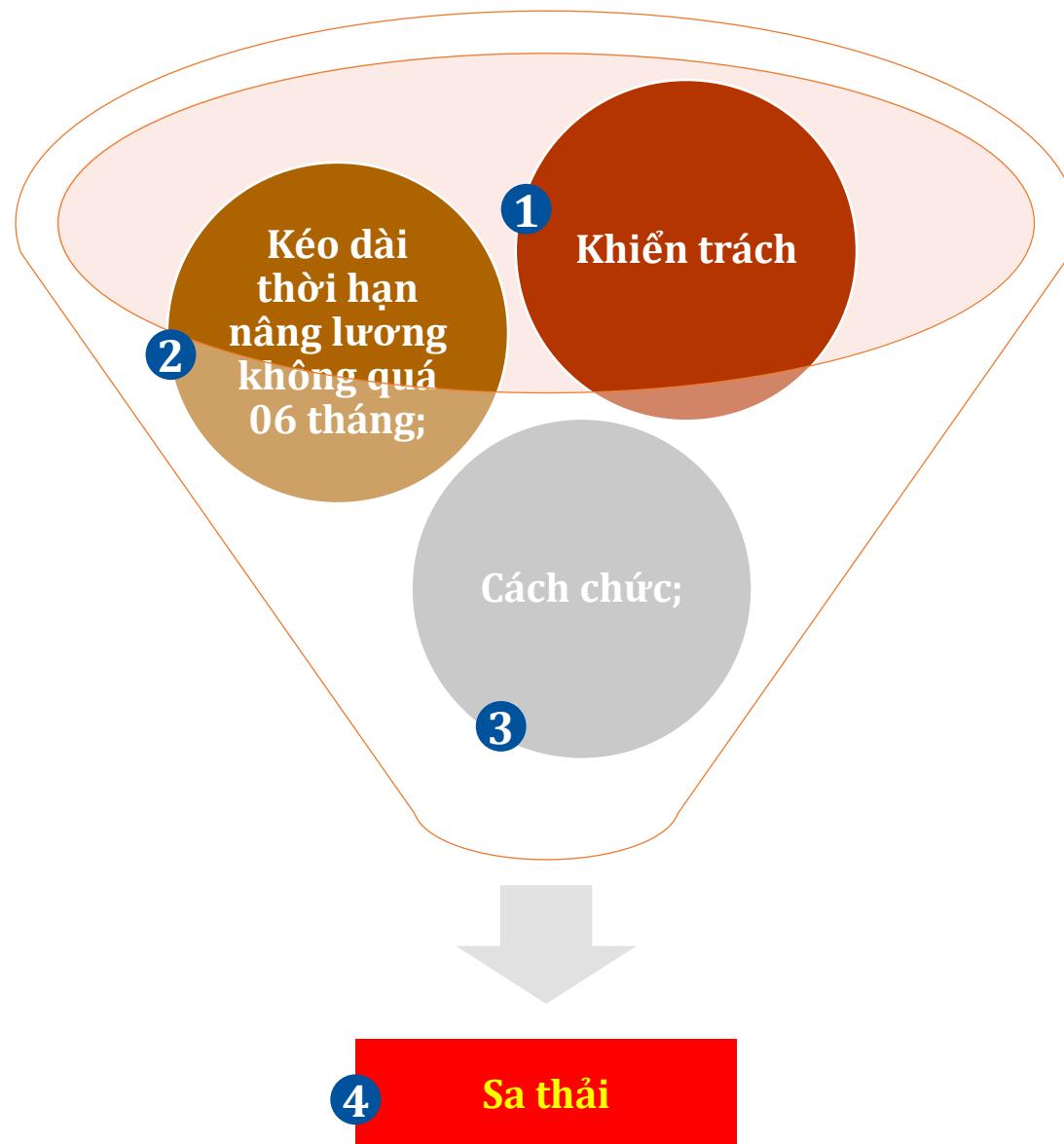
- ❖ Quấy rối tình dục bằng hành vi mang tính thể chất như tiếp xúc, hay cố tình động chạm không mong muốn, sờ mó, vuốt ve, cẩu véo, ôm ấp hay hôn cho tới tấn công tình dục, hiếp dâm.
- ❖ Quấy rối tình dục bằng lời nói gồm các nhận xét không phù hợp về mặt xã hội và văn hóa và không được mong muốn bằng những ngụ ý về tình dục như những chuyện cười gợi ý về tình dục hay những nhận xét về trang phục, cơ thể của một người nào đó khi có mặt họ hoặc hướng tới họ. Hình thức này còn bao gồm cả những lời đề nghị và những yêu cầu không mong muốn hay lời mời đi chơi mang tính cá nhân một cách liên tục.
- ❖ Quấy rối tình dục bằng hành vi phi lời nói gồm các hành động không được mong muốn như ngôn ngữ cơ thể khiêu khích, biểu hiện không đứng đắn, cái nhìn gợi tình, nháy mắt liên tục, các cử chỉ của các ngón tay... Hình thức này cũng bao gồm việc phô bày, gửi, chuyển giao các tài liệu khiêu dâm, hình ảnh, vật, màn hình máy tính hay các áp phích cũng như thư điện tử, ghi chép, tin nhắn liên quan tới tình dục.
- ❖ Quấy rối tình dục “trao đổi” (nhằm mục đích đánh đổi) diễn ra khi người giám sát, người quản lý hay đồng nghiệp thực hiện hay cố gắng thực hiện nhằm gây ảnh hưởng đến quy trình tuyển dụng, thăng chức, đào tạo, kỷ luật, sa thải, tăng lương hay các lợi ích khác của người lao động để đổi lấy sự thỏa thuận về tình dục.

## V. CHUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM CÔNG VIỆC KHÁC SO VỚI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Trường hợp được chuyển CB-NV làm công việc khác so với HĐLĐ
- Khi gặp khó khăn đột xuất do thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh
  - Khi thực hiện các biện pháp **ngăn ngừa, khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; Sự cố điện, nước**
  - Do nhu cầu SXKD (Khoản 4, Điều 22 NQLĐ)
2. Thời hạn chuyển CB-NV làm công việc khác so với HĐLĐ
- Không quá 60 ngày** làm việc cộng dồn trong 01 năm
  - Hơn 60 ngày**, thì phải được sự **đồng ý của CB-NV bằng văn bản**
  - Báo cho CB-NV biết trước ít nhất **03 ngày** làm việc
3. Tiền lương trong thời gian chuyển CB-NV làm công việc khác so với HĐLĐ
- Ít nhất bằng **85% mức tiền lương công việc cũ** nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng
  - Trong trường hợp tiền lương của công việc mới thấp hơn tiền lương công việc cũ **thì được giữ nguyên mức lương cũ trong thời hạn 30 ngày làm việc**

## 1. Hình thức xử lý kỷ luật

Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Người lao động vi phạm kỷ luật bị xử lý theo một trong các hình thức:



## 2. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật khiển trách

### TÁI PHẠM / VI PHẠM TỪ 2 HÀNH VI TRỞ LÊN TRONG CÁC HÀNH VI SAU ĐÂY TRONG VÒNG 3 THÁNG:

- ❖ Đi muộn hoặc về sớm 10 phút trở xuống, vắng mặt tại nơi làm việc từ 30 phút trở lên mà không xin phép Cấp quản lý hoặc không có lý do chính đáng.
- ❖ Chơi đùa trong giờ làm việc, gây ồn ào, xao lãng nhiệm vụ, mất trật tự trong giờ làm việc hoặc tại nơi làm việc hoặc khu vực tập thể Công ty.
- ❖ Không tuân thủ quy định về trang phục, không đeo bảng tên; không tuân thủ quy định về kiểu tóc, màu tóc hoặc để kiểu tóc gây phản cảm ảnh hưởng đến hình ảnh của người nhân viên.
- ❖ Có các hành vi vi phạm Hướng dẫn ứng xử của Công ty.
- ❖ Không tuân thủ Quy định 5S do Công ty ban hành.
- ❖ Đến nơi làm việc trong tình trạng bị ảnh hưởng của các chất kích thích.
- ❖ Không giữ gìn, bảo quản dụng cụ làm việc, đồng phục.

## 2. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật khiển trách

### VI PHẠM MỘT TRONG CÁC HÀNH VI SAU ĐÂY:

- ❖ Vắng mặt tại nơi làm việc từ 02 giờ trở lên/ngày mà không xin phép Cấp quản lý hoặc không có lý do chính đáng.
- ❖ Đi muộn hoặc về sớm trên 10 phút mà không xin phép Cấp quản lý hoặc không có lý do chính đáng.
- ❖ Tự ý nghỉ việc không xin phép 01 ngày/tháng, bỏ 01 cuộc họp/ hội nghị hoặc 01 buổi học/ tập huấn do Công ty cử đi mà không có lý do chính đáng.
- ❖ Sử dụng giờ làm việc để giải quyết công việc riêng; Sử dụng điện thoại/máy tính trong giờ làm việc để chơi các trò chơi điện tử và/hoặc nói chuyện riêng; Truy cập vào các trang web khiêu dâm, các trang web không phục vụ cho công việc.
- ❖ Ngủ trong giờ làm việc, trong ca trực (ngoại trừ trường hợp nhân viên bảo vệ ngủ trong ca trực được quy định tại điểm w khoản 27.1 Điều 27 của Nội quy này) hoặc tác phong làm việc không phù hợp.

## 2. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật khiển trách

- ❖ Không chấm công theo quy định từ 03 lần trở lên trong một tháng mà không có lý do chính đáng.
- ❖ Tác phong không nghiêm túc trong lễ chào cờ, hội nghị.
- ❖ Ăn uống không đúng nơi quy định.
- ❖ Không tuân thủ lệnh điều động/điều hành và bố trí công tác hợp lý của Cấp quản lý và Ban Lãnh đạo Công ty hoặc có hành vi cản trở công việc người khác; Cấp quản lý không tổ chức triển khai, giám sát công tác kiểm kê định kỳ, không nghiêm túc thực hiện công tác kiểm kê bàn giao tài sản khi nhận quyết định bổ nhiệm tại đơn vị mới được điều chuyển.
- ❖ Sử dụng phương tiện, tài sản của Công ty không đúng mục đích, quy định; Sử dụng các phần mềm không cần thiết cho công việc trên máy tính của Công ty.
- ❖ Vi phạm việc sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng các tài sản, vật dụng văn phòng, thiết bị điện, nước, điện thoại sai quy định gây hư hỏng, lãng phí.
- ❖ Không tuân thủ các quy định của Công ty về y tế trong công tác phòng chống dịch bệnh.

## 2. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật khiển trách

- ❖ Không mặc đồ bảo hộ lao động theo quy định.
- ❖ Đi vệ sinh không đúng nơi quy định, không giữ gìn vệ sinh chung.
- ❖ Hút thuốc không đúng nơi quy định, đốt giấy tờ, tài liệu hoặc hành vi có thể gây cháy, nổ nhưng chưa gây ra hậu quả.
- ❖ Tự ý đưa khách hoặc người lạ không liên quan đến công việc vào Công ty mà chưa có sự đồng ý của Cấp quản lý.
- ❖ Tổ chức, uống rượu/ bia hoặc các chất có cồn, tại nơi làm việc/ khu vực tập thể của Công ty không được sự đồng ý của Ban Lãnh đạo Công ty; Vi phạm các quy định tại khu nhà ở tập thể Công ty.
- ❖ Sử dụng tên Công ty trong giao dịch hoặc thực hiện công việc vì mục đích cá nhân.
- ❖ Có hành vi bao che, không ngăn chặn, không báo cáo Cấp quản lý khi biết Người lao động khác có hành vi vi phạm Nội quy này.

## 2. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật khiển trách

- ❖ Tự ý dán, tháo dỡ các bản thông báo, viết, vẽ nội dung không liên quan lên bản thông tin của Công ty.
- ❖ Tháo dỡ, thay đổi vị trí máy móc thiết bị, tài sản của Công ty mà chưa được sự đồng ý của BLĐ Công ty.
- ❖ Truy cập vào máy tính của đồng nghiệp khi chưa được phép.
- ❖ Thực hiện không đúng trình tự, nội dung xin nghỉ phép theo quy định.
- ❖ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có hành vi làm chậm tiến độ công việc 02 lần/tháng mà không có lý do chính đáng.
- ❖ Không gương mẫu, ứng xử thiếu chuẩn mực gây ảnh hưởng đến công việc, Văn hóa và uy tín Công ty.
- ❖ Buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm trong công việc hoặc không tuân thủ văn bản quản trị nội bộ của Công ty mà chưa gây thiệt hại/gây thiệt hại không nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của Công ty hoặc Người lao động khác hoặc khách hàng có giá trị dưới 10 triệu đồng.
- ❖ Cấp quản lý không kiểm soát chặt chẽ để Người lao động dưới quyền vi phạm kỷ luật lao động.

**3. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức CÁC HÀNH VI VI PHẠM BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT KÉO DÀI THỜI HẠN NÂNG LƯƠNG KHÔNG QUÁ 06 THÁNG:**

- ❖ Tái phạm hành vi đã bị xử lý Khiển trách trong vòng 03 tháng kể từ ngày bị xử lý hoặc Người lao động vi phạm từ 2 hành vi trở lên thuộc phạm vi xử lý kỷ luật khiển trách trong vòng 3 tháng.
- ❖ Nghỉ không xin phép công dồn từ 02 đến 04 ngày/tháng.
- ❖ Tự ý không tham dự các hoạt động, sự kiện do Công ty tổ chức mà không có lý do chính đáng.
- ❖ Có hành vi gian lận trong việc chấm công hàng ngày, quét thẻ chấm công thay người khác hoặc nhờ người khác chấm công thay.
- ❖ Không tham gia các khóa huấn luyện, đào tạo, hội thảo do Công ty tổ chức và yêu cầu tham gia từ 2 lần trở lên.

### 3. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức

- ❖ Phát ngôn bừa bãi, truyền đạt thông tin không chính xác hoặc có hành động khác gây mất đoàn kết nội bộ, mất uy tín của đồng nghiệp hoặc giảm uy tín Công ty.
- ❖ Có hành động khiếm nhã hoặc phân biệt chủng tộc, giới tính, tôn giáo đối với đồng nghiệp, khách hàng.
- ❖ Cố ý lan truyền phần mềm độc hại vào hệ thống mạng của Công ty.
- ❖ Giả mạo, chỉnh sửa làm sai lệch hồ sơ/chứng từ gây thiệt hại (có giá trị dưới 10 triệu đồng) về tài sản của Công ty, hoặc hồ sơ, chứng từ khi xin việc/ứng tuyển vào Công ty.
- ❖ Cản trở giao dịch giữa Công ty và khách hàng.
- ❖ Cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu gây phiền hà cho đồng nghiệp hoặc đối tác trong khi giải quyết công việc.
- ❖ Tự ý gửi email, trao đổi, đàm phán với khách hàng/đối tác các nội dung vượt thẩm quyền quyết định nhưng chưa được cấp quản lý phê duyệt.

### 3. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức

- ❖ Không tuân thủ, từ chối thực hiện công việc do Cấp quản lý phân công hoặc có hành vi cản trở công việc người khác hoặc thực hiện công việc với thái độ không tốt, bất hợp tác mà không có lý do chính đáng.
- ❖ Tự ý sử dụng các trang thiết bị/tài sản công ty để phục vụ cho lợi ích cá nhân; không tuân thủ quy trình vận hành máy móc, ngoài phạm vi trách nhiệm công việc theo quy định tại Chương III và Chương IV của Nội quy này và các quy định khác của Công ty phù hợp với quy định pháp luật.
- ❖ Buông lỏng quản lý, thiếu trách nhiệm trong công việc hoặc không tuân thủ các văn bản quản trị nội bộ của Công ty gây thiệt hại tài sản công ty có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên.
- ❖ Người lao động có hành vi vi phạm thuộc quy định về an toàn tài sản, an toàn vệ sinh lao động – phòng chống cháy nổ, các quy định về hoạt động truyền thông mạng xã hội, phát ngôn và công bố thông tin của Công ty (theo Nội quy lao động này và các văn bản quản trị nội bộ được ban hành tại mỗi thời điểm) sẽ bị xử lý kể cả khi chưa gây ra thiệt hại nào.

### 3. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức

- ❖ Có hành vi xúc phạm nhân phẩm, danh dự hoặc xâm phạm đồng nghiệp, cấp quản lý và khách hàng trong quan hệ công việc.
- ❖ Có hành vi đe dọa đối với Người lao động hoặc khách hàng của Công ty.
- ❖ Khai man trong quá trình điều tra vi phạm kỷ luật lao động.
- ❖ Trả đũa, trù dập, ngược đãi Người lao động.
- ❖ Cố ý gây thương tích đối với đồng nghiệp ngoài phạm vi Công ty.
- ❖ Có hành vi xúi giục Người lao động khác vi phạm Nội quy này, không báo cáo hành vi vi phạm hoặc không hợp tác trong quá trình điều tra hành vi vi phạm Nội quy này.
- ❖ Nhân viên Bảo vệ ngủ trong ca trực, tự ý điều khiển xe, phương tiện, máy móc thiết bị hoặc tự thực hiện các hành vi khác nằm ngoài phạm vi trách nhiệm bảo vệ.

### 3. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức

- ❖ Nhận xét/ bình luận bằng hình ảnh, từ ngữ đồi trụy tình dục; đặt biệt danh, nói xấu hoặc kể chuyện gợi ý về tình dục hay những nhận xét về trang phục, cơ thể của một người nào đó khi có mặt họ hoặc hướng đến họ;
- ❖ Ngôn ngữ cơ thể khiêu khích, liếc mắt nhìn, nháy mắt liên tục với người khác và các cử chỉ thể hiện sự khơi gợi tình dục.



### 3. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng; cách chức

#### CÁC HÀNH VI VI PHẠM BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT CÁCH CHỨC

- ❖ Cách chức đối với Cấp quản lý không hoặc chậm giải quyết công việc trong khả năng, quyền hạn, trách nhiệm gây thiệt hại về tài sản (có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên), ảnh hưởng đến công việc, giảm uy tín Công ty dù đã nhận được báo cáo, xin chỉ thị của cấp dưới về các vấn đề cấp bách, chính đáng.
- ❖ Cách chức đối với các trường hợp Cấp quản lý không gương mẫu, buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm gây thiệt hại tài sản công ty hoặc có Người lao động trực tiếp quản lý vi phạm kỷ luật lao động gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản (có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên), ảnh hưởng đến công việc, giảm uy tín Công ty.
- ❖ Cách chức đối với các trường hợp Cấp quản lý chỉ đạo bảo lãnh hoặc quyết định bảo lãnh thu hồi tiền (hàng hóa, dịch vụ ...) nhưng không thu được theo cam kết bảo lãnh; hoặc chỉ đạo lập quỹ riêng với bất kỳ hình thức nào.
- ❖ Cách chức đối với các trường hợp Cấp Quản lý tái phạm hành vi đã bị xử lý kỷ luật Khiển trách trong vòng 03 tháng kể từ ngày bị xử lý.

#### 4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải

##### 4.1. Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy tại nơi làm việc của công ty:

- ❖ Tham gia vào các vụ dàn xếp mua bán trái phép, tham ô, trộm cắp hoặc tiếp tay cho người ngoài lấy cắp vật tư, tài sản của Công ty và khách hàng/ đối tác/ đồng nghiệp dưới bất kỳ hình thức hay mức độ nào.
- ❖ Có hành vi đánh bạc tại nơi làm việc (tổ chức, tham gia đánh bạc hoặc các hình thức cờ bạc trái hình ăn tiền tại nơi làm việc).
- ❖ Tham gia hoặc có hành vi kích động người khác gây rối, cố ý gây thương tích trong giờ làm việc hoặc tại nơi làm việc của Công ty.
- ❖ Sử dụng ma túy tại nơi làm việc của Công ty.

##### 4.2. Người lao động có hành vi tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của Công ty dưới bất kỳ hình thức hay mức độ nào.

#### 4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải

**4.3. Người lao động có hành vi vi phạm gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản (từ 10 tháng lương tối thiểu vùng trở lên), lợi ích (uy tín/hình ảnh thương hiệu) của Công ty bao gồm một trong các hành vi sau:**

- ❖ Nhận tiền hoa hồng, chiết khấu của nhà cung cấp; nhận tiền của khách hàng không đúng chức năng nhiệm vụ.
- ❖ Giả mạo chữ ký, con dấu, tài liệu, dữ liệu, hóa đơn,... hoặc chỉnh sửa làm sai lệch hồ sơ, sổ sách, chứng từ gây thiệt hại về tài sản của Công ty có giá trị từ 10 tháng lương tối thiểu vùng trở lên.
- ❖ Biển thủ/lừa đảo/chiếm đoạt tài sản của Công ty/ đồng nghiệp/ khách hàng/ đối tác của Công ty; thông đồng thu lợi bất chính hoặc trực lợi chính sách bán hàng, khuyến mãi của công ty và đối tác.
- ❖ Đưa hoặc nhận hối lộ.
- ❖ Gian dối trong các báo cáo về điều hành kinh doanh, tài chính.
- ❖ Gian dối trong các giao dịch thanh toán, bán hàng, mua hàng, chuyển tiền hay dịch vụ phục vụ khách hàng.

#### 4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải

- ❖ Cấu kết với người lao động/ người ngoài, nhà thầu, đối tác, khách hàng cung cấp, sử dụng các thông tin, tài liệu, hồ sơ và các nguồn lực khác của Công ty ra bên ngoài.
- ❖ Hành động, chỉ đạo sai lệch.
- ❖ Lạm dụng chức vụ, chỉ đạo cấp dưới sử dụng thời gian làm việc, vật chất của Công ty cho mục đích cá nhân.
- ❖ Không tố giác vi phạm đồng thời tham gia thực hiện theo chỉ đạo sai lệch của cấp trên gây thiệt hại tài sản nghiêm trọng của Công ty.
- ❖ Bảo vệ bô trực, ngủ trong ca trực hoặc không hoàn thành nhiệm vụ bảo vệ để xảy ra mất mát, thiệt hại tài sản của Công ty.
- ❖ Nhân viên nhà ăn không tuân thủ các Quy trình kiểm tra, chế biến an toàn thực phẩm, mua thực phẩm không rõ nguồn gốc, để xảy ra ngộ độc thực phẩm gây ảnh hưởng sức khỏe người lao động.

#### 4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải

- ❖ Nhân viên lái xe của Công ty vi phạm pháp luật giao thông và/hoặc quy định về việc điều khiển phương tiện giao thông gây tai nạn làm thiệt hại về người hoặc tài sản;
- ❖ Chế tạo, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng, mua bán trái phép hoặc chiếm đoạt vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, chất phóng xạ, chất độc hại, mầm bệnh tại nơi làm việc;
- ❖ Vi phạm các Quy định về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ để xảy ra các thiệt hại về sức khỏe, thiệt hại về tính mạng con người hoặc tài sản;
- ❖ Có hành vi phá hoại tài sản của Công ty;
- ❖ Xâm nhập vào khu vực, cơ sở dữ liệu, thông tin mật không thuộc phạm vi trách nhiệm;
- ❖ Vu khống Công ty hoặc những Người lao động khác; cung cấp thông tin sai lệch về Công ty cho các phương tiện truyền thông;
- ❖ Mang vũ khí, hung khí, chất nổ, chất cháy, các vật dụng gây sát thương không phục vụ cho công việc vào Công ty.

#### 4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải

- ❖ Thiếu trách nhiệm trong công việc hoặc không tuân thủ các văn bản quản trị nội bộ của Công ty (ngoại trừ các trang thiết bị chuyên dùng, hoạt chất ... nhằm phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh) gây thiệt hại tài sản giá trị từ có giá trị từ 10 tháng lương tối thiểu vùng trở lên.
- ❖ Người lao động vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Điều này, nếu hành vi vi phạm chưa có chứng cứ đầy đủ hoặc khó xác định lỗi thì Công ty có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh, kết luận để làm căn cứ xử lý kỷ luật.

#### 4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải

**4.4. Người lao động có một trong các hành vi quấy rối tình dục tại nơi làm việc được quy định tại Điều 19 của Nội quy này, cụ thể là một trong các hành vi:**

- ❖ Đề nghị/ Lời mời đi chơi khêu gợi, tục tĩu; Lời nói trực tiếp/ qua điện thoại/ qua phương tiện điện tử có nội dung tình dục hoặc gợi ý tình dục.
- ❖ Trưng bày, gửi/ chuyển giao hình ảnh, vật, màn hình máy tính, các áp phích khiêu dâm, tài liệu, thư điện tử, ghi chép, tin nhắn liên quan đến tình dục.
- ❖ Sờ mó, vuốt ve, cấu véo, ôm ấp, hôn, tiếp xúc hay cỗ tình động chạm không mong muốn vào cơ thể của người khác.
- ❖ Cung cấp lợi ích về công việc để đổi lấy sự đồng ý về tình dục.
- ❖ Tấn công tình dục, cưỡng dâm, hiếp dâm.

**4. Những hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật sa thải**

**4.5. Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương hoặc cách chức mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật.**

**4.6. Tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc hoặc 20 ngày cộng dồn trong 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng.** Trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm: Do thiên tai, hỏa hoạn, bản thân, nhân thân bị ốm có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền, sự kiện bất khả kháng, tình huống cấp thiết, trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật hoặc các trường hợp khác được Cấp quản lý đồng ý bằng văn bản.

## 5. Tạm đình chỉ công việc

- ❖ Công ty có quyền tạm đình chỉ công việc của Người lao động khi vụ việc vi phạm có những tình tiết phức tạp, cần thời gian điều tra, xác minh chứng cứ; đồng thời nếu xét thấy để người vi phạm tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh. Trước khi ra quyết định tạm đình chỉ công việc, Công ty sẽ tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.
- ❖ Thời hạn tạm đình chỉ công việc không quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt phức tạp không quá 90 ngày.
- ❖ Hết thời gian tạm đình chỉ công việc, nếu không xử lý kỷ luật thì Công ty sẽ nhận người bị tạm đình chỉ vào làm việc trở lại.
- ❖ Trong thời gian bị tạm đình chỉ công việc, Người lao động được tạm ứng 50% tiền lương theo thỏa thuận trong Hợp đồng lao động trước khi bị đình chỉ công việc; trường hợp Người lao động không bị xử lý kỷ luật lao động thì được nhận đủ tiền lương còn lại cho thời gian bị tạm đình chỉ khi làm việc trở lại; trường hợp Người lao động bị xử lý kỷ luật lao động thì không phải trả lại số tiền đã tạm ứng.

**THACO**

**TRÂN TRỌNG CẢM ƠN.**