

**CÔNG TY CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN INTIMEX**

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

Số: 50 /QĐ-INX-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế đào tạo

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN INTIMEX

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tập đoàn Intimex đã được điều chỉnh thông qua tại Đại hội cổ đông thường niên ngày 26/4/2013;

Căn cứ Quy chế thực hiện công tác tổ chức và nhân sự ban hành kèm theo Quyết định số 37/QĐ-INX-HĐQT ngày 09/6/2010 của Hội đồng quản trị Công ty;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 30/9 /2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo tại Công ty cổ phần Tập đoàn Intimex.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. Các ông/bà thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng ban nghiệp vụ của Công ty, Giám đốc các đơn vị trực thuộc, các đơn vị thành viên có vốn góp của Công ty từ 75% trở lên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Các công ty thành viên có vốn góp của Công ty dưới 75% có trách nhiệm nghiên cứu, vận dụng xây dựng quy chế đào tạo tại đơn vị cho phù hợp với tinh thần Quy chế này và thực tế đơn vị.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Đỗ Hà Nam

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO
CÁN BỘ CÔNG NHÂN VIÊN
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN INTIMEX**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 50 /QĐ-INX-HĐQT
ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Hội đồng quản trị Công ty)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích

- Công tác đào tạo nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ công nhân viên (CBCNV), đáp ứng yêu cầu phát triển sản xuất, kinh doanh và nâng cao năng suất lao động, hiệu quả làm việc, là một trong những nội dung quan trọng trong công tác phát triển nguồn nhân lực của Công ty cổ phần Tập đoàn Intimex (Công ty).

- Quy chế này nhằm thống nhất định hướng, nội dung, quy trình tổ chức thực hiện công tác đào tạo trong Công ty.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế đào tạo này được áp dụng đối với CBCNV Văn phòng Công ty, các đơn vị trực thuộc và các công ty thành viên có vốn góp của Công ty từ 75% trở lên.

2. Ban điều hành Công ty được tạo điều kiện tham gia các khóa đào tạo về quản trị Công ty theo quyết định của HĐQT.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo

1. Công ty thống nhất chủ trương về công tác đào tạo và được cụ thể hóa trong kế hoạch đào tạo hàng năm, gắn liền với kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của Công ty trong từng giai đoạn.

2. Việc đào tạo phải dựa trên kế hoạch được duyệt; khi có nhu cầu mới phát sinh phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Nội dung và hình thức đào tạo phải thiết thực; tổ chức một cách hợp lý, vào thời gian phù hợp, tiết kiệm, đáp ứng được mục tiêu đào tạo.

4. Các đơn vị đào tạo phải được lựa chọn bảo đảm có uy tín, chất lượng, có mức học phí hợp lý.

5. Việc đào tạo được thực hiện theo nguyên tắc công bằng, minh bạch, tạo cơ hội cho mọi CBCNV Công ty phát triển nghề nghiệp, đồng thời tạo sự tin tưởng để họ gắn bó làm việc lâu dài với Công ty.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

Điều 4. Các hình thức đào tạo

Việc đào tạo cho CBCNV được tổ chức thông qua các hình thức sau:

1. Đào tạo nội bộ: Là các chương trình tự đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện trong nội bộ Công ty/đơn vị. Việc đào tạo diễn ra ngay trong quá trình làm việc, thông qua việc kèm cặp, hướng dẫn, phổ biến các quy chế, quy định có liên quan đến công việc của CBCNV; hoặc thông qua các buổi tọa đàm trao đổi kinh nghiệm, cập nhật kiến thức, bổ sung nghiệp vụ chuyên môn, kỹ năng giải quyết công việc cho CBCNV...

2. Đào tạo bên ngoài: Là việc cử CBCNV đi tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng dài hạn hoặc ngắn hạn tại các cơ sở đào tạo bên ngoài; hoặc tổ chức các lớp đào tạo trong Công ty/đơn vị do các giáo viên, chuyên gia bên ngoài đến giảng dạy, hướng dẫn.

a. Đào tạo dài hạn: Các khóa đào tạo tập trung trên 6 tháng hoặc tại chức (vừa làm vừa học) trên 01 năm. Đối tượng đào tạo dài hạn chủ yếu nhằm tạo nguồn quy hoạch đội ngũ cán bộ cấp trung và cấp cao cho Công ty và các đơn vị trực thuộc, các công ty thành viên.

b. Đào tạo ngắn hạn: Thông qua các chương trình đào tạo lại, bồi dưỡng, huấn luyện, hội thảo, hoặc tham gia học tập, nghiên cứu thực tế trong và ngoài nước; do các cơ sở đào tạo uy tín, chuyên nghiệp tổ chức.

3. Cùng với các chương trình đào tạo do Công ty và các đơn vị tổ chức, Công ty khuyến khích CBCNV chủ động học tập nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật, ngoại ngữ, tin học phù hợp với yêu cầu công việc để góp phần xây dựng và phát triển đơn vị. Công ty sẽ xem xét hỗ trợ học phí sau khi CBCNV học tập, có văn bằng chứng chỉ phù hợp với yêu cầu công việc.

Điều 5. Xây dựng kế hoạch đào tạo

1. Xác định nhu cầu đào tạo:

a. Căn cứ vào yêu cầu nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ thuật, ngoại ngữ..., cho CBCNV của mình, các phòng ban nghiệp vụ, bộ phận (như xưởng chế biến, hoặc ngành hàng...) xác định nhu cầu đào tạo hàng năm và đăng ký (theo mẫu DT01a/DT01b) gửi về cho phòng TCHC Công ty/ đơn vị theo thời gian xây dựng Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty/đơn vị đã quy định.

b. Căn cứ định hướng chiến lược phát triển nguồn nhân lực, quy hoạch đội ngũ cán bộ các cấp, nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty/đơn vị; căn cứ nhu cầu đăng ký chương trình đào tạo của các phòng ban nghiệp vụ và tình hình thực tế, Phòng TCHC Công ty/đơn vị tổng hợp, xây dựng kế hoạch đào tạo cụ thể hàng năm (theo mẫu DT02a/DT02b) trình Tổng Giám đốc Công ty/Giám đốc đơn vị xem xét, quyết định (Mẫu DT03a, DT03b). Đối với các đơn vị, sau khi kế hoạch được Giám đốc đơn vị xét

duyet, gửi về phòng TCHC Công ty (cùng với Kế hoạch lao động, tiền lương) để tổng hợp trình Tổng Giám đốc Công ty xét duyệt.

2. Nội dung kế hoạch đào tạo: Kế hoạch đào tạo hàng năm phải nêu rõ nội dung, đối tượng, thời gian, hình thức, đơn vị đào tạo và kinh phí dự kiến (theo mẫu DT02a/DT02b).

a. Công ty thống nhất chủ trương, nội dung và hình thức đào tạo; xét duyệt bố trí thời gian và hỗ trợ, chi trả học phí cho CBCNV Văn phòng Công ty, Ban Giám đốc, các trưởng/phó phòng nghiệp vụ các đơn vị trực thuộc khi có quyết định cử đi đào tạo của Tổng Giám đốc Công ty.

b. Các công ty thành viên xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo cho CBCNV theo kế hoạch đã được Tổng Giám đốc/Giám đốc đơn vị phê duyệt và chi trả bằng nguồn kinh phí đào tạo của đơn vị. Riêng đối với cán bộ từ trưởng/phó phòng nghiệp vụ, giám đốc đơn vị khi có quyết định cử đi đào tạo của Tổng Giám đốc Công ty thì chi phí do Công ty chi trả.

c. Kinh phí đào tạo: Hàng năm, Phòng TCHC Công ty/đơn vị xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí đào tạo trình Tổng Giám đốc Công ty/Giám đốc đơn vị phê duyệt.

Điều 6. Triển khai thực hiện

1. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo được Tổng Giám đốc duyệt, Phòng TCHC Công ty/đơn vị có trách nhiệm thông báo cho các phòng/ban/bộ phận nghiệp vụ và người lao động được cử đi đào tạo bố trí công việc hợp lý, tạo điều kiện cho CBCNV tham gia chương trình đào tạo đạt kết quả tốt nhất.

2. Đối với nhu cầu đào tạo đột xuất không nằm trong kế hoạch hàng năm đã được duyệt, phòng TCHC Công ty, Giám đốc đơn vị lập tờ trình báo cáo Tổng Giám đốc Công ty duyệt trước khi thực hiện.

3. Đối với công tác đào tạo nội bộ: Sau khi Tổng Giám đốc duyệt kế hoạch đào tạo, các phòng ban, bộ phận đã đăng ký chương trình đào tạo chủ động triển khai thực hiện. Phòng TCHC Công ty/đơn vị có trách nhiệm phối hợp và giám sát thực hiện.

Điều 7. Đánh giá sau đào tạo

Phòng TCHC Công ty và các đơn vị có trách nhiệm:

1. Theo dõi quá trình học tập và quản lý kết quả học tập của CBCNV được cử đi học để làm cơ sở xem xét đề xuất, biểu dương thi đua khen thưởng hàng năm.

2. Theo dõi, đánh giá hiệu quả ứng dụng vào công việc thực tế của CBCNV sau khi được cử đi đào tạo thông qua các báo cáo sau 06 tháng và 01 năm.

3. Cuối mỗi năm có báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả triển khai công tác đào tạo trong hội nghị tổng kết công tác năm nhằm rút kinh nghiệm về những mặt còn hạn chế, đề xuất biện pháp khắc phục để công tác đào tạo năm tới được tốt hơn.

Chương III

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM, NGHĨA VỤ CỦA CBCNV ĐƯỢC CỬ THAM GIA CÁC KHÓA ĐÀO TẠO

Điều 8. Điều kiện, tiêu chuẩn xét đào tạo

1. Là CBCNV đã ký hợp đồng lao động chính thức; có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm các hình thức kỷ luật của Công ty; có khả năng học tập, nâng cao kiến thức và phát huy sau khi được đào tạo để hoàn thành tốt công việc hiện tại và tương lai.

2. Nhiệt tình, tâm huyết với công việc, luôn cố gắng hoàn thành nhiệm vụ được giao; được lãnh đạo phòng/ban/đơn vị giới thiệu, kiến nghị cử đi đào tạo.

Điều 9. Quyền lợi của người đi học

1. CBCNV được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, được xem xét hỗ trợ:

a. Tiền học phí, tài liệu chính khóa theo thông báo của đơn vị đào tạo.

b. Được hưởng nguyên lương chức danh công việc và các chế độ theo qui định trong những ngày đi học.

c. Được hỗ trợ chi phí đi lại, ăn ở theo chế độ công tác phí của Công ty nếu nơi đào tạo ở xa và phải ở lại.

2. Những CBCNV chủ động tham dự các khóa đào tạo có nội dung phù hợp với yêu cầu công việc, phát huy được kiến thức trong thực tế, có kết quả học tập đạt từ loại Khá trở lên được Công ty/đơn vị xem xét hỗ trợ không quá 50% học phí chính khóa trong trường hợp cụ thể do phòng TCHC đề xuất.

Điều 10. Trách nhiệm và nghĩa vụ của người được đào tạo

1. CBCNV được cử đi học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ phải hoàn thành và tốt nghiệp khóa học, được đơn vị đào tạo cấp văn bằng, chứng chỉ; thực hiện cam kết làm việc sau thời gian được đào tạo (mẫu DT04).

2. Sau khóa học, người học có trách nhiệm điền Phiếu đánh giá khóa học (mẫu DT05); nộp các văn bằng, chứng chỉ đào tạo về phòng TCHC Công ty/đơn vị. Đối với những học viên đào tạo dài hạn phải báo cáo kết quả sau đào tạo (mẫu DT06) về việc tiếp thu, vận dụng những kiến thức được đào tạo vào thực tế công việc, những trường hợp khác do Tổng Giám đốc Công ty quyết định.

3. Căn cứ vào chi phí đào tạo và các chi phí liên quan, CBCNV được cử đi học phải lập văn bản cam kết làm việc cho Công ty sau đào tạo theo các mức quy định như sau:

Stt	Tổng chi phí đào tạo (VND)	Thời gian cam kết làm việc tối đa
1	Từ 100 triệu trở lên	60 tháng
2	Từ 50 triệu đến dưới 100 triệu	48 tháng
3	Từ 15 triệu đến dưới 50 triệu	36 tháng

4	Từ 8 triệu đến dưới 15 triệu	24 tháng
5	Dưới 8 triệu	12 tháng

4. CBCNV được cử đi đào tạo khi vi phạm cam kết sẽ bị xử phạt theo các mức sau:

4.1. Trường hợp vi phạm cam kết đào tạo và phải bồi thường 100% chi phí đào tạo:

a. Trong thời gian học tập, bị đình chỉ học do vi phạm Nội quy đào tạo, vi phạm Nội quy lao động Công ty hoặc vi phạm pháp luật Nhà nước.

b. Tự ý bỏ học giữa chừng mà không có lý do chính đáng.

c. Kết thúc khóa học không có văn bằng, chứng chỉ hoặc không được công nhận hoàn thành khóa học (trừ các khóa học không có tổ chức thi và cấp chứng nhận).

d. Trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng mà đơn phương chấm dứt HĐLĐ.

4.2. Trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trước thời gian cam kết làm việc cho Công ty sau khi được đào tạo thì mức bồi thường được tính như sau:

$$\text{Tiền bồi thường} = \frac{\text{Thời gian cam kết làm việc} - \text{Thời gian làm việc thực tế sau đào tạo}}{\text{Thời gian cam kết làm việc}} \times \text{Tổng chi phí đào tạo}$$

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành, bổ sung, sửa đổi

1. Quy chế đào tạo này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành. Các quy định khác của Công ty có nội dung trái với nội dung quy định trong Quy chế này được bãi bỏ.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Quy chế này có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu phát triển của Công ty. Các đề nghị bổ sung, sửa đổi do Phòng TCHC Công ty tổng hợp trên cơ sở ý kiến đề xuất của các phòng ban, đơn vị gửi về để báo Tổng Giám đốc Công ty xem xét trình HĐQT quyết định.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Đỗ Hà Nam

