|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CP TM**  **HÀ PHAN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  ---------  Tp.Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 03 năm 2023 |

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

Hôm nay, vào lúc 14 giờ 00 phút ngày 28 tháng 03 năm 2023, tại Trụ sở Cty CPTM Hà Phan địa chỉ số 758/25/2B Xô Viết Nghệ Tĩnh, Phường 25, Bình Thạnh, HCM chúng tôi gồm:

1. Bà Đoàn Thị Kỳ Chức vụ: Quyền TP Hành chính Nhân sự
2. Bà Hồ Thị Thu Thảo Chức vụ: NV Quản trị Rủi ro
3. Bà Bùi Thị Thùy Trang Chức vụ: TP Sales admin
4. Bà Võ Diệp Tú Chức vụ: Trưởng team KD Barcode EU
5. Ông Hoàng Anh Vũ Chức vụ: TP Giải pháp
6. Ông Trương Lâm Chức vụ: TP Cung ứng
7. Ông Nguyễn Văn Cường Chức vụ: Nhân viên in ấn &Thủ kho VP
8. Bà Bùi Thị Kim Oanh Chức vụ: NV thu mua
9. Ông Nguyễn Minh Hiếu Chức vụ: Giám đốc Xưởng sản xuất

**Nội dung làm việc:**

Làm việc với các bộ phận về các vi phạm trong quý 01.2023 cụ thể:

* Sai quy trình về đơn hàng colgate
* Nhập hàng decal sai số lượng

1. **Sai quy trình về đơn hàng colgate**

Thời điểm xảy ra vi phạm: Tháng 10.2022

1. **Nội dung vi phạm**

- **BP.Kỹ thuật** **– Mr.Cầu**

* Đi theo hướng giải quyết vấn đề trước đây khi phát sinh vật tư của đơn hàng colgate.
* Trong quá trình xử lý lắp đặt cho Colgate có phát sinh vật tư không báo cho NVKD để kinh doanh xử lý theo quy trình bán hàng, mà trực tiếp làm đề xuất đưa thẳng cho BP.Thu mua đặt hàng
* Khi đi giao hàng không báo cho BP liên quan để nắm thông tin xử lý
* Xuất và nhập hàng không theo đúng quy trình của công ty.

***=> Phòng Kỹ thuật tự thực hiện theo cách giải quyết vấn đề theo cách làm của đơn hàng trước đây, mà không kiểm tra lại và thực hiện theo đúng quy trình công ty.***

- **BP.Kinh doanh – Mr.Long**

* Không nắm thông tin cần bổ sung linh kiện từ phòng kỹ thuật
* Không được báo đề lên SO cho việc bổ sung đơn hàng

***=> Không nắm được thông tin để lên đơn hàng bổ sung***

- **BP.Thu mua –Ms.Oanh**

* Nhân viên mới, chưa nắm được các đề xuất mua hàng (bảng giấy) đưa lên để mua thuộc về bán cho Khách hàng hay thuộc Sử dụng nội bộ.
* Nhân được đề xuất và thực hiện lên đơn hàng và đặt mua.

***=> NV mới, nên chưa nắm rõ được các công việc phát sinh mới dẫn tới việc đưa mã hàng sai trên hệ thống.***

- **BP.Kho Văn Phòng:**

* Không quản lý hàng hóa tồn trên ERP và thực tế dẫn đến hàng đã lấy đi giao rồi nhưng ERP vẫn có tồn.
* ***Không thực hiện đúng theo quy trình, và trách nhiệm của Thủ kho khi thực hiện nhập và xuất hàng.***

1. **Đề xuất xử lý vi phạm của các cá nhân từ phòng HCNS dựa theo quy định của công ty.**

* **Bộ phận kỹ thuật:** kỹ luật bằng văn bản và thông báo đến toàn công ty
* **Bộ phận thu mua:** khiển trách và ghi nhận thông tin
* **Bộ phận Kho Văn phòng:** kỹ luật bằng văn bản và thông báo đến toàn công ty

1. **Nhập hàng decal sai số lượng**

Thời điểm xảy ra vi phạm: Tháng 02.2023

1. **Nội dung vi phạm**

* **Bộ phận Kinh doanh-Ms.Quỳnh Anh**
* Lên đơn hàng lần 2
* Sai số liệu với thông tin số liệu hàng tồn còn lại của Sản xuất đưa lên.
* ***Kinh Doanh lên số liệu khác với thông tin BP sản xuất gửi lên***
* **BP sales Admin**
* Nhận được đơn hàng và đẩy trực tiếp xuống bộ phận Sản Xuất
* **BP.Sản xuất – Mr.Hiếu**
* Nhận đơn hàng không đúng số lượng cần xử lý nhưng không phát hiện ra để xác nhận lại với Kinh doanh.
* Nhân viên BP.SX ký trên phiếu điều chuyển xuất kho SX 35.700 nhãn, thực tế SX chỉ có tồn 15.400 nhãn.
* ***Không thực hiện việc kiểm tra lại số liệu của KD***
* **BP.Kho Nhị Xuân – Mr.An**
* Không kiểm đếm số lượng thực tế và phiếu điều chuyển mà ký vào thủ kho nhập, thực tế BP.SX chỉ chuyển 15.400 nhãn cho BP.Kho NX.
* ***Không thực hiện việc kiểm tra thực tế và trên giấy tờ***

1. **Đề xuất xử lý các vi phạm của cá nhân từ phòng HCNS dựa theo quy định của công ty.**

* **BP Sản xuất:** Khiển trách và ghi nhận thông tin.
* **BP Kho:** kỹ luật bằng văn bản và thông báo đến toàn công ty

1. **Ý kiến của các cá nhân vi phạm**

* Hoàn toàn đồng ý và nhận các trách nhiệm về các lỗi vi phạm được nêu ra.
* Điều đồng ý với mọi quyết định xử lý của Ban Giám đốc đưa ra.

1. **Ý kiến khác:**

Không có ...……………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

Cuộc họp kết thúc vào lúc 15h30 giờ cùng ngày.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CHỦ TRÌ CUỘC HỌP** | **THÀNH VIÊN CUỘC HỌP** | **THƯ KÝ CUỘC HỌP** | |  |