



QUY ĐỊNH

TRỰC BẢO VỆ - BẢO TRÌ VÀ PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY TẠI CÁC VĂN PHÒNG & KHO CÔNG TY

(Mã tài liệu: QĐ-BVBT; BH/SĐ: 03/02; Hiệu lực: 01/08/14)

ĐIỀU 1. QUY ĐỊNH CHUNG ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN TRỰC BẢO VỆ & BẢO TRÌ

1. Mặc đồng phục, đeo thẻ theo quy định của công ty;
2. Đảm bảo liên tục có nhân viên bảo vệ làm việc tại văn phòng và kho công ty 24/24h, 7 ngày/tuần;
3. Kiểm tra, giám sát người ra, vào công ty trong giờ làm việc;
4. Hướng dẫn khách đến làm việc để phương tiện giao thông đúng quy định và vào đúng phòng ban cần gặp;
5. Tuân tra, bảo vệ tài sản của công ty và khách đến làm việc, được phép áp dụng mọi biện pháp an ninh trong khuôn khổ pháp luật cho phép để đảm bảo an toàn cho công ty trong thời gian được giao bảo vệ;
6. Kiểm soát tình hình an ninh trật tự trong công ty, khi gặp tình huống ngoài khả năng và phạm vi giải quyết phải báo ngay cho người phụ trách trực tiếp hoặc cơ quan, đơn vị có liên quan để phối hợp giải quyết;
7. Không được làm việc riêng khi đang thực hiện nhiệm vụ;
8. Hết giờ làm việc hoặc các ngày nghỉ không cho bất cứ ai vào kho kể cả nhân viên trong Công ty ngoại trừ Ban Tổng Giám đốc và các quản trị viên. Trường hợp đặc biệt phải nhận lệnh trực tiếp từ cấp quản trị liên quan;
9. Tuyệt đối không tiếp khách ngoài giờ tại văn phòng/kho và không cho phép bất cứ ai ở qua đêm tại văn phòng/kho của Công ty. Trường hợp nhân viên các phòng ban làm việc ngoài giờ, trưởng các phòng ban liên quan phải thông báo trước cho bảo vệ/bộ phận trực nghĩa vụ;
10. Hết ca làm việc phải kiểm tra, bàn giao đầy đủ cho ca sau bằng Sổ Giao ca;
11. Đối với bảo vệ tại Kho của công ty, phải kiểm soát công nhân vận chuyển vật tư đồ nghề ra vào kho trong và ngoài giờ làm việc, và tuyệt đối không cho người lạ mặt vào kho của công ty;
12. Trưởng phòng Bảo hành Bảo trì có trách nhiệm phân công nhân viên Phòng Bảo hành Bảo trì thực hiện công việc trực hàng ngày và được coi là trực nghĩa vụ. Nhân viên nhận nhiệm vụ trực nghĩa vụ phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong Quy định này và được hưởng phụ cấp và quyền lợi theo Quy định của Công ty.

ĐIỀU 2. QUY ĐỊNH PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN BẢO VỆ

1. Thường xuyên kiểm tra công tác phòng chống cháy nổ và các phương tiện phòng chống cháy nổ tại văn phòng và kho để có biện pháp khắc phục kịp thời;



2. Kiểm tra hệ thống điện, nước trước mỗi ca trực, sau giờ làm việc phải kiểm tra và cắt tắt cả các Attômát tại các phòng làm việc;

3. Nếu có nhân viên hàn cắt, sửa chữa tại văn phòng hoặc kho: Nhắc nhở mọi người để các vật dụng dễ cháy nổ cách xa nơi thao tác ít nhất 5m; các vật liệu và thiết bị có khả năng bị cháy, nổ phải được di chuyển đi nơi khác; người trực tiếp làm việc phải được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động;

4. Khi có hiện tượng cháy, nổ tại kho, báo ngay cho cảnh sát phòng cháy chữa cháy 114 và nhanh chóng sử dụng các bình cứu hoả đã được trang bị nhằm giảm thiểu tối đa các thiệt hại.

Tất cả các thành viên liên quan nghiêm chỉnh chấp hành quy định trên, nếu vi phạm sẽ chịu kỷ luật theo quyết định của Ban Tổng giám đốc.

Hà Nội, ngày 01 tháng 08 năm 2014

CHỦ TỊCH - TỔNG GIÁM ĐỐC



LÊ MINH HÙNG

