

CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

**THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18**

Tháng 01 năm 2020

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 01 năm 2020

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Tên doanh nghiệp : **CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18**
Địa chỉ : **LẦU 7 CAO ỐC V.A.R, SỐ 9-19 HỒ TÙNG MẬU,
PHƯỜNG NGUYỄN THÁI BÌNH, QUẬN 1,
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
Điện thoại : **0283.8298490** Fax: **0283.8210853**
Website : **www.lilama18.com.vn**

- Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Căn cứ Luật Công đoàn số 12/2012/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 20 tháng 6 năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của hai bên (người sử dụng lao động và người lao động) trong mối quan hệ lao động tại Công ty cổ phần Lilama 18.

Hôm nay, ngày 04 tháng 01 năm 2020, tại Hội nghị người lao động Công ty cổ phần Lilama 18 năm 2020, tổ chức tại Trung tâm Hội nghị 272, số 272 Võ Thị Sáu, phường 7, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh. Chúng tôi gồm có:

I. ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Ông: Trần Sỹ Quỳnh Chức vụ: Tổng giám đốc Công ty
2. Quốc tịch: Việt Nam
3. Số CMND: 025218137 Cấp ngày: 15/12/2009 Tại: Công an Tp Hồ Chí Minh

II. ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Ông: Phan Hồng Tuấn Chức vụ: Chủ tịch Công đoàn Công ty
2. Quốc tịch: Việt Nam
3. Số CMND: 045069000010 Cấp ngày: 17/3/2016 Tại: Cục Cảnh sát

Cùng thỏa thuận ký kết bản Thỏa ước lao động tập thể là văn bản thỏa thuận về các điều kiện lao động, quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động tại Công ty cổ phần Lilama 18, với các điều khoản cụ thể như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Đối tượng áp dụng

1. Người sử dụng lao động.
2. Người lao động đang làm việc tại Công ty cổ phần Lilama 18, kể cả người lao động trong thời gian học nghề, thử việc, người lao động vào làm việc sau ngày Thỏa ước có hiệu lực đều có trách nhiệm thực hiện những nội dung thỏa thuận trong Thỏa ước này.
3. Ban Chấp hành Công đoàn Công ty cổ phần Lilama 18.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Trong Thỏa ước lao động tập thể này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Bộ luật Lao động* là Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012.
2. *Thỏa ước* là Thỏa ước lao động tập thể.
3. *Người sử dụng lao động* là Công ty cổ phần Lilama 18.
4. *Đại diện người sử dụng lao động* là Tổng giám đốc Công ty cổ phần Lilama 18.
5. *Tổ chức đại diện tập thể lao động* là Ban Chấp hành Công đoàn Công ty cổ phần Lilama 18.
6. *Người lao động* là người có khả năng lao động, làm việc theo hợp đồng lao động, được trả lương và chịu sự quản lý, điều hành của người sử dụng lao động.
7. *Thủ trưởng đơn vị* là giám đốc nhà máy, xí nghiệp; đội trưởng công trình trực thuộc Công ty cổ phần Lilama 18.
8. *Khối Văn phòng* là các phòng, ban trực thuộc Công ty cổ phần Lilama 18.
9. Trong Thỏa ước này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định ở văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
10. Các tiêu đề (chương, điều của Thỏa ước lao động tập thể này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Thỏa ước này.

Điều 3: Ký kết thỏa ước lao động tập thể

1. Thỏa ước này được ký kết giữa đại diện tập thể lao động với người sử dụng lao động hoặc đại diện người sử dụng lao động.
2. Thỏa ước này chỉ được ký kết khi các bên đã đạt được thỏa thuận tại phiên họp thương lượng tập thể và có trên 50% số người của tập thể lao động biểu quyết tán thành nội dung thương lượng tập thể đã đạt được.

3. Khi Thỏa ước này được ký kết, Tổng giám đốc phải công bố cho mọi người lao động trong Công ty biết theo quy định.

Điều 4: Thời hạn của Thỏa ước lao động tập thể

1. Thỏa ước này được ký kết với thời hạn 03 (ba) năm, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận theo quy định.

2. Sau 06 (sáu) tháng kể từ ngày Thỏa ước này có hiệu lực, trong quá trình thực hiện một trong hai bên có quyền yêu cầu điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty và theo quy định của pháp luật, nhưng phải gửi yêu cầu bằng văn bản, bên nhận được yêu cầu không được từ chối việc thương lượng.

3. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung, các bên thỏa thuận thời gian bắt đầu phiên họp thương lượng. Trường hợp một bên không thể tham gia phiên họp thương lượng đúng thời điểm bắt đầu thương lượng theo thỏa thuận, thì có quyền đề nghị hoãn, nhưng thời điểm bắt đầu thương lượng không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu thương lượng. Trường hợp một bên từ chối thương lượng hoặc không tiến hành thương lượng trong thời hạn quy định tại Điều này thì bên kia có quyền tiến hành các thủ tục yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.

4. Những điểm điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung đã được nhất trí của hai bên (người sử dụng lao động và người lao động), phải được gửi đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định và báo cáo Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP biết.

5. Trong thời hạn 03 (ba) tháng trước ngày Thỏa ước hết hạn, hai bên có thể thương lượng để kéo dài thời hạn của Thỏa ước hoặc ký kết Thỏa ước mới. Khi Thỏa ước hết hạn mà hai bên vẫn tiếp tục thương lượng, thì Thỏa ước cũ vẫn được tiếp tục thực hiện trong thời gian không quá 60 (sáu mươi) ngày.

Điều 5: Áp dụng Thỏa ước

1. Những vấn đề không được đề cập trong bản Thỏa ước này được thực hiện theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp quyền lợi của người lao động được thỏa thuận trong hợp đồng lao động hoặc các quy định trong Nội quy Công ty thấp hơn so với Thỏa ước thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng Thỏa ước này.

2. Khi bản thỏa ước này có hiệu lực, các quy định của Công ty trước đây, hoặc các thỏa thuận giữa người sử dụng lao động với người lao động trong hợp đồng lao động trái với Thỏa ước này thì phải thực hiện theo Thỏa ước.

3. Trong thời hạn Thỏa ước này đang còn hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi của người lao động có lợi hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi, bổ sung Thỏa ước.

Chương II

NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Mục 1

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ ĐẢM BẢO VIỆC LÀM

Điều 6: Việc làm và bảo đảm việc làm

1. Tổng giám đốc có trách nhiệm đảm bảo việc làm cho người lao động trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng lao động.
2. Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ các chi phí: Tiền lương và các phụ cấp khác cho giáo viên, chi phí đầu tư mặt bằng, trang thiết bị, máy móc và dụng cụ phục vụ học nghề, khi người lao động tham gia các khoá học nâng cao trình độ tay nghề (phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp) và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề do Tổng giám đốc quyết định cho từng ngành nghề đào tạo.
3. Người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động sẽ được tái ký hợp đồng lao động khi hợp đồng cũ hết hạn. Tổng giám đốc có trách nhiệm quy định chi tiết việc tái ký hợp đồng lao động.

Điều 7: Hợp đồng lao động

1. Mọi cán bộ, công nhân viên làm việc tại Công ty cổ phần Lilama 18 đều phải giao kết hợp đồng lao động, trừ các trường hợp khác do Nhà nước quy định.
2. Việc ký kết hợp đồng không được trái với các quy định trong Bộ luật Lao động hiện hành.

Điều 8: Nghĩa vụ giao kết hợp đồng lao động

Thực hiện theo Quy định về công tác quản lý lao động và sử dụng lao động của Công ty cổ phần Lilama 18.

Mục 2

TIỀN LƯƠNG

Điều 9: Quy định về tiền lương

1. Công ty ban hành Hệ thống thang bảng lương, phụ cấp lương, tiêu chuẩn chức danh công việc theo quy định của pháp luật.
2. Công ty quy định Phương thức tính lương chuyển đổi lương mới cho cán bộ công nhân viên gián tiếp và phục vụ. Trong đó có quy định trả lương, trả thưởng của Công ty, nâng bậc, nâng lương, tạm ứng, khấu trừ lương.

Mục 3

CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 10: Các chính sách hỗ trợ người lao động.

1. Hỗ trợ về nhà ở.

a. Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo thủ trưởng đơn vị xây dựng nhà ở, cùng với các công trình phụ phục vụ miễn phí (ngoài trừ tiền ăn) người lao động làm việc tại các dự án, công trình do Công ty đảm nhiệm.

b. Những dự án, công trình không thể làm được nhà ở, hoặc làm được nhưng không đủ để phục vụ người lao động, Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo thủ trưởng đơn vị thuê và thanh toán tiền thuê nhà ở phục vụ đủ cho người lao động.

c. Trường hợp thủ trưởng đơn vị không thuê hoặc không thuê được, thuê không đủ nhà ở phục vụ người lao động, thì thủ trưởng đơn vị phải thanh toán cho người lao động một khoản tiền hỗ trợ theo thỏa thuận giữa thủ trưởng đơn vị và người lao động.

d. Những tiêu chí cơ bản về nhà ở do Công ty xây dựng.

- Phải có nội quy khu tập thể;
- Bố trí hệ thống bảo vệ an ninh trật tự 24/24;
- Có phương án xử lý tình huống khi xảy ra sự cố với đầy đủ trang thiết bị ứng cứu khẩn cấp – phòng chống cháy nổ;
- Đảm bảo Xanh - Sạch - Đẹp, thoáng mát về mùa hè, ấm áp về mùa đông;
- Hệ thống điện, nước đầy đủ; nước tắm giặt hợp vệ sinh;
- Có nhà ăn sạch sẽ, nhân viên phục vụ được huấn luyện và đào tạo đúng chuyên môn; thực phẩm cung cấp có nguồn gốc xuất xứ, đảm bảo an toàn vệ sinh; nước dùng cho nhà ăn phải qua hệ thống xử lý, được cơ quan có thẩm quyền kiểm định đủ điều kiện sử dụng;
- Có hệ thống nhà vệ sinh phù hợp nhu cầu sử dụng của người lao động, thường xuyên có người lau chùi sạch sẽ;
- Được trang bị cơ sở vật chất phục vụ đời sống tinh thần của người lao động: Tivi, wifi; các dụng cụ thể thao khác;
- Có nhà để xe máy phục vụ cán bộ công nhân viên.

2. Hỗ trợ về đi lại làm việc hàng ngày.

a. Nếu cự ly từ nhà ở tập thể đến công ra vào gần nhất cho người lao động của công trình, dự án trên 1.5km, thì Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo thủ trưởng đơn vị bố trí xe đưa rước phục vụ miễn phí người lao động.

b. Trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này không thể bố trí được xe đưa rước, hoặc bố trí xe đưa rước nhưng không đủ phục vụ, thì Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo thủ trưởng đơn vị thanh toán chi phí hỗ trợ đi lại hàng ngày cho người lao động, mức chi phí hỗ trợ này do thủ trưởng đơn vị và người lao động thỏa thuận.

3. Người lao động không sử dụng nhà ở do Công ty xây dựng hoặc thuê; phương

tiện đi lại do đơn vị sắp xếp thì mức hỗ trợ do thủ trưởng đơn vị và người lao động thỏa thuận.

4. Khi thỏa thuận giữa thủ trưởng đơn vị và người lao động về mức hỗ trợ nhà ở và phương tiện đi lại nêu tại các khoản, 1, 2 và 3 của Điều này không thành, thì trình tự xử lý như sau.

a. Thủ trưởng đơn vị báo cáo lên Tổng giám đốc kèm theo đề xuất những giải pháp tháo gỡ để Tổng giám đốc xem xét giải quyết;

b. Đại diện người lao động tại đơn vị (ban chấp hành hoặc tổ công đoàn) báo cáo lên Chủ tịch Công đoàn Công ty để xem xét và kiến nghị Tổng giám đốc xử lý;

c. Trong vòng 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị của cấp dưới, Tổng giám đốc phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Công ty đưa ra quyết định;

d. Trong thời gian Tổng giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn Công ty xem xét, giải quyết thì thủ trưởng đơn vị vẫn phải điều hành công việc một cách tốt nhất và người lao động vẫn phải tuân thủ điều hành của thủ trưởng đơn vị và làm việc hiệu quả nhất.

5. Những khoản hỗ trợ quy định tại các Điểm c Khoản 1, Điểm b Khoản 2 và Khoản 3 Điều này được thanh toán cùng thời điểm với tiền lương.

6. Riêng khối văn phòng công ty không áp dụng các chính sách hỗ trợ trên.

Mục 4

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 11: Thời giờ làm việc bình thường.

1. Thời giờ làm việc bình thường không quá 08 (tám) giờ trong 01 (một) ngày và 48 (bốn mươi tám) giờ trong 01 (một) tuần.

2. Thời giờ làm việc quy định cụ thể như sau.

a. Đối với khối Văn phòng Công ty: Căn cứ điều kiện khí hậu vùng miền và những đặc thù khác, Tổng giám đốc quy định thời giờ làm việc khối Văn phòng Công ty nhưng không được trái với những quy định của pháp luật.

b. Đối với đơn vị trực thuộc Công ty: Căn cứ điều kiện khí hậu vùng miền, thủ trưởng đơn vị xây dựng thời giờ làm việc hàng ngày và hàng tuần, nhưng trước khi áp dụng phải được sự chấp thuận của Tổng giám đốc.

Điều 12: Nghỉ hằng tuần

1. Mỗi tuần, người lao động được nghỉ ít nhất 24 (hai mươi bốn) giờ liên tục. Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hằng tuần, thì người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân 01 (một) tháng ít nhất 04 (bốn) ngày.

2. Tổng giám đốc có quyền quyết định sắp xếp ngày nghỉ hằng tuần vào ngày Chủ Nhật hoặc một ngày cố định khác trong tuần nhưng phải ghi vào Nội quy lao động.

3. Thủ trưởng đơn vị có quyền quyết định sắp xếp ngày nghỉ hằng tuần vào ngày Chủ Nhật hoặc một ngày cố định khác trong tuần, nhưng trước khi áp dụng phải được sự chấp thuận của Tổng giám đốc và thực hiện theo khoản 2 của Điều này.

Điều 13: Nghỉ hằng năm (nghỉ phép)

1. Thông báo nghỉ hằng năm.

Căn cứ nhu cầu hoạt động sản xuất tại các đơn vị, Tổng giám đốc có quyền quy định lịch, kế hoạch nghỉ phép đối với đơn vị đó sau khi tham khảo ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty và phải thông báo trước cho người lao động trước ít nhất 45 (bốn mươi lăm) ngày.

2. Đăng ký nghỉ phép.

a. Người lao động nghỉ phép gộp nhiều năm một lần đăng ký với thủ trưởng đơn vị hoặc trưởng phòng, ban công ty vào những ngày làm việc trong quý I hàng năm;

b. Người lao động nghỉ phép một lần trong năm hoặc nhiều lần trong năm đăng ký với thủ trưởng đơn vị hoặc trưởng phòng, ban công ty vào những ngày làm;

c. Giấy đăng ký nghỉ phép theo mẫu do Tổng giám đốc ban hành.

3. Thẩm quyền giải quyết nghỉ hằng năm như sau.

- Nghỉ phép một lần trong năm, nghỉ phép gộp nhiều năm một lần, nghỉ phép nhiều lần trong năm do Tổng giám đốc quyết định sau khi có ý kiến của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty;

- Trường hợp nghỉ phép gộp nhiều năm một lần, năm nghỉ phép là năm cuối của những năm nghỉ gộp.

4. Quy trình giải quyết nghỉ phép.

a. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đăng ký nghỉ phép của người lao động, thủ trưởng đơn vị phải chuyển về Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty để cho ý kiến rồi trình Tổng giám đốc xem xét và quyết định;

b. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đăng ký nghỉ phép của thủ trưởng đơn vị chuyển về, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty phải cho ý kiến trình Tổng giám đốc xem xét và quyết định;

c. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đăng ký nghỉ phép của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty đệ trình, Tổng giám đốc xem xét và đưa ra quyết định rồi chuyển cho Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Công ty phối hợp với thủ trưởng đơn vị để thông báo cho người lao động.

5. Những trường hợp sau người lao động được giải quyết nghỉ phép ngay. (nếu như người đó chưa nghỉ)

a. Bản thân; bố, mẹ đẻ; bố, mẹ nuôi; bố, mẹ vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp, con riêng của vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột; anh, chị, em của vợ hoặc chồng kết hôn;

b. Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ nuôi; bố, mẹ vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp, con riêng của vợ hoặc chồng; ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại của bản thân; ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại của vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột; anh, chị, em của vợ hoặc chồng chết.

6. Những trường hợp không xem xét giải quyết nghỉ phép.

a. Đơn vị đang tập trung giải quyết thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, địch họa, di dời địa điểm hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b. Đơn vị đang tập trung nguồn lực cao nhất nhằm hoàn thành công việc đã cam kết với đối tác, khách hàng;

c. Những trường hợp khác do Tổng giám đốc quyết định theo quy định của pháp luật.

7. Quy định về lương phép.

a. Nghỉ phép một lần trong năm hoặc nghỉ phép gộp nhiều năm một lần, người lao động được tạm ứng trước một khoản tiền ít nhất bằng tiền lương của những ngày nghỉ.

- Người lao động ở đơn vị nào thì thủ trưởng đơn vị đó chịu trách nhiệm giải quyết tạm ứng tiền lương;

- Khối Văn phòng do Tổng giám đốc quyết định.

b. Người lao động nghỉ phép nhiều lần trong năm chỉ được ứng trước tiền lương vào lần cuối cùng.

8. Hỗ trợ tiền tàu xe đi đường khi nghỉ phép.

a. Mức hỗ trợ tiền tàu xe.

- Khoảng cách di chuyển dưới 500km không được hỗ trợ;

- Khoảng cách di chuyển từ 500km đến dưới 1.000 km được hỗ trợ hai chiều (chiều đi và chiều về) là 500.000đ (Năm trăm nghìn đồng);

- Khoảng cách di chuyển từ 1.000km đến dưới 1.500 km được hỗ trợ hai chiều (chiều đi và chiều về) là 1.000.000đ (Một triệu đồng);

- Khoảng cách di chuyển trên 1.500 km được hỗ trợ hai chiều (chiều đi và chiều về) là 1.500.000đ (Một triệu năm trăm nghìn đồng).

- Khoảng cách quy định trên là khoảng cách từ trung tâm quận, huyện, thị (Theo quy định địa chính) nơi người lao động đang làm việc đến trung tâm quận, huyện, thị nơi người lao động đăng ký nghỉ phép năm.

b. Người lao động nghỉ phép nhiều lần trong năm, tiền tàu xe chỉ được hỗ trợ một lần vào một kỳ nghỉ phép.

c. Người nghỉ phép gộp nhiều năm một lần, tiền tàu xe chỉ được hỗ trợ một lần.

Điều 14: Nghỉ việc riêng.

1. Người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây.

- a. Kết hôn: nghỉ 05 ngày;
- b. Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ nuôi; bố, mẹ vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp, con riêng của vợ hoặc chồng kết hôn: nghỉ 03 ngày;
- c. Bố, mẹ đẻ; bố, mẹ nuôi; bố, mẹ vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi hợp pháp, con riêng của vợ hoặc chồng chết: nghỉ 05 ngày.

2. Người lao động được nghỉ không hưởng lương 03 (ba) ngày khi: ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại của bản thân; ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại của vợ hoặc chồng chết. Anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng cưới vợ, chồng hoặc chết.

3. Thẩm quyền giải quyết nghỉ không hưởng lương.

a. Thủ trưởng đơn vị được giải quyết cho mỗi người một quý tối đa một lần; tổng số ngày cho mỗi lần giải quyết không quá 06 ngày làm việc theo quy định áp dụng của đơn vị.

b. Các trường hợp khác do Tổng giám đốc thỏa thuận với người lao động.

Điều 15: Thanh toán tiền phép, nghỉ việc riêng, tiền tàu xe đi đường

1. Thẩm quyền thanh toán.

a. Trường hợp người lao động đã tạm ứng: Người lao động tạm ứng tiền ở đơn vị nào thì thanh toán tại đơn vị đó.

b. Trường hợp người lao động chưa tạm ứng.

- Nếu nghỉ phép một lần trong năm hoặc nghỉ gộp nhiều năm một lần, thủ trưởng đơn vị nơi người lao động làm việc sau khi nghỉ phép chịu trách nhiệm thanh toán tiền phép;

- Nếu nghỉ phép nhiều lần trong năm, thủ trưởng đơn vị nơi người lao động làm việc sau kỳ nghỉ cuối chịu trách nhiệm thanh toán tiền phép;

- Những trường hợp này cũng áp dụng đối với người lao động chưa nghỉ hết phép của năm người lao động làm đơn đề nghị được nghỉ gộp phép nhiều năm.

c. Khối Văn phòng thanh toán tại phòng Tài chính - Kế toán Công ty.

d. Các trường hợp khác do Tổng giám đốc quy định.

2. Điều kiện được thanh toán.

a. Nghỉ phép đúng nơi đăng ký;

b. Có xác nhận của chính quyền phường, xã nơi nghỉ phép;

c. Cung cấp chứng từ hợp lý (Theo quy định của Bộ Tài chính) phí vận chuyển.

3. Tiền lương phép, nghỉ việc riêng và tiền hỗ trợ tàu xe đi đường.

a. Tiền lương phép, tiền nghỉ việc riêng có hưởng lương là số tiền tương ứng với tổng số ngày nghỉ thực tế;

b. Tiền hỗ trợ tàu xe đi đường là số tiền cước phí vận chuyển hành khách cao nhất ghi trên chứng từ, nhưng không vượt quá quy định tại điểm c Khoản 3, Điều 15 Thỏa ước này;

c. Tiền hỗ trợ tàu xe đi đường nghỉ việc riêng có hưởng lương quy định tại Điểm a, Khoản 8 Điều 13 Thỏa ước này là giá cao nhất ghi trên chứng từ vận chuyển nhưng không vượt quá cước phí vận chuyển một hành khách cho cả hai chiều (chiều đi và chiều về) sử dụng ghế ngồi cứng của tàu hỏa;

d. Người lao động đã được đưa rước về quê ăn tết âm lịch thì không được Công ty hỗ trợ tiền tàu xe đi đường khi nghỉ phép.

4. Thời gian thanh toán lương phép, nghỉ việc riêng hưởng lương, hỗ trợ tàu xe.

a. Người lao động nghỉ phép một lần trong năm hoặc nghỉ phép gộp nhiều năm một lần, trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cung cấp đầy đủ giấy tờ và chứng từ hợp lệ, thì cấp có thẩm quyền phải thanh toán cho người lao động.

b. Người lao động nghỉ phép năm nhiều lần, trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày người lao động cung cấp đầy đủ giấy tờ và chứng từ hợp lệ, thì cấp có thẩm quyền phải thanh toán cho người lao động.

Mục 5

BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ CÁC BẢO HIỂM KHÁC

Điều 16: Quản lý sổ bảo hiểm xã hội

1. Do đặc thù ngành nghề, công việc, người lao động ủy quyền cho Công ty cổ phần Lilama 18 quản lý và giữ gìn sổ bảo hiểm xã hội, theo cách thức mà Công ty nhận thấy là tốt nhất.

2. Khi người lao động có nhu cầu tự quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thì Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận quản lý và giữ gìn sổ bảo hiểm xã hội giao ngay cho họ mà không được từ chối với bất kỳ một lý do nào khác.

Điều 17: Niêm yết công khai thông tin về đóng bảo hiểm xã hội

1. Định kỳ 06 tháng, Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận chuyên môn niêm yết công khai thông tin về đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động; cung cấp thông tin về đóng bảo hiểm xã hội của người lao động khi người lao động hoặc Ban Chấp hành Công đoàn Công ty có yêu cầu.

2. Hàng năm, niêm yết công khai thông tin đóng bảo hiểm xã hội của người lao động do cơ quan bảo hiểm cung cấp.

Điều 18: Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác

1. Tổng giám đốc có trách nhiệm thực hiện đúng, đầy đủ các quy định về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động. Tổng giám đốc có trách nhiệm chốt sổ và trả sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định của pháp luật khi người lao động chấm dứt hợp đồng hợp pháp.

2. Ngoài bảo hiểm xã hội, Tổng giám đốc có trách nhiệm mua bảo hiểm tai nạn 24/24 giờ cho toàn bộ người lao động đã ký hợp đồng lao động đang làm việc tại Công ty. Khi xảy ra tai nạn lao động và những rủi ro khác, người lao động được hưởng các chế độ do Công ty bảo hiểm chi trả.

Mục 6

AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

Thực hiện theo quy định phân cấp, phân công thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động phòng chống cháy nổ của Công ty và theo quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 7

KHÁM CHỮA BỆNH

Điều 19: Khám sức khỏe và điều trị bệnh nghề nghiệp cho người lao động

1. Hàng năm, Tổng giám đốc phải tổ chức khám sức khỏe ít nhất một lần cho người lao động; đối với những lao động thường xuyên làm công việc hàn điện, chống ăn mòn kim loại, làm việc tại công trình ngoài biển, người lao động cao tuổi (nam ngoài 60 tuổi và nữ ngoài 55 tuổi) được khám sức khỏe ít nhất 06 (sáu) tháng một lần.

2. Khi khám sức khỏe theo Khoản 1 Điều này, lao động nữ được khám chuyên khoa phụ sản, người làm việc trong môi trường lao động tiếp xúc với các yếu tố có nguy cơ gây bệnh nghề nghiệp phải được khám phát hiện bệnh nghề nghiệp. Mức chi phí khám sức khỏe cho những trường hợp này ít nhất bằng 150% đối với những trường hợp khám sức khỏe thông thường cùng kỳ.

3. Khi khám sức khỏe theo Khoản 1 Điều này, Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo tất cả các đơn vị phải thực hiện đồng loạt vào nửa đầu tháng Tư hàng năm.

Điều 20: Khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế

1. Cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

Cơ sở khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo Quy định Bảo hiểm xã hội - Cơ sở y tế khám chữa bệnh ban đầu.

2. Đăng ký khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế.

a. Người lao động đã tham gia bảo hiểm y tế có quyền đăng ký khám, chữa bệnh

bảo hiểm y tế ban đầu tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nêu tại Khoản 1 Điều này và phải phù hợp với nơi mình đang làm việc hoặc nơi cư trú;

b. Người lao động đã tham gia bảo hiểm y tế được thay đổi cơ sở đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu từ ngày mùng 01 (một) đến ngày mùng 10 (mười) đầu tháng của mỗi quý.

Điều 21: Chi phí thanh toán khám, chữa bệnh

1. Những trường hợp sau được thanh toán 100% chi phí khám, chữa bệnh.

a. Người lao động mới tuyển dụng chưa tham gia bảo hiểm y tế;

b. Người lao động đã có thẻ bảo hiểm y tế và thẻ còn giá trị thời hạn, nhưng không phù hợp nơi khám, chữa bệnh ban đầu do thay đổi địa bàn làm việc (thực hiện theo quyết định điều động của Tổng giám đốc hoặc thủ trưởng đơn vị); thông tin trên thẻ không chính xác; thẻ bị, hư hỏng, rách nát đang trong thời gian chờ đổi thẻ;

c. Người lao động đã có thẻ bảo hiểm y tế và thẻ còn giá trị thời hạn, nhưng bị mất cắp và đang trong thời gian đổi thẻ.

2. Điều kiện được thanh toán chi phí khám chữa bệnh.

a. Việc đi khám, chữa bệnh đã có sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị (ngoại trừ trường hợp cấp cứu);

b. Phải có giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

c. Phải cung cấp chứng từ theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Chi phí khám bệnh, chữa bệnh của những đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này được Công ty chi trả tương đương những người tham gia bảo hiểm y tế có cùng mức đóng.

4. Thẩm quyền thanh toán.

a. Các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này thuộc đơn vị sản xuất nào thủ trưởng đơn vị đó có trách nhiệm thanh toán;

b. Các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều này thuộc khối Văn phòng thì thanh toán tại phòng Tài chính – Kế toán Công ty;

c. Các đối tượng khác do Tổng giám đốc quy định.

5. Những trường hợp sau không được hưởng chi phí khám, chữa bệnh từ Công ty.

a. Do lỗi của chính nạn nhân với người gây ra tai nạn mà không liên quan đến việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động;

b. Do người lao động cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân;

c. Do sử dụng ma túy, chất gây nghiện khác trái với quy định của pháp luật.

Điều 22: Cấp lại và đổi thẻ bảo hiểm y tế

1. Cấp lại thẻ bảo hiểm y tế.

- a. Thẻ bảo hiểm y tế được cấp lại trong trường hợp bị mất;
- b. Người bị mất thẻ bảo hiểm y tế phải có đơn đề nghị cấp lại thẻ.

2. Đổi thẻ bảo hiểm y tế.

a. Thẻ bảo hiểm y tế được đổi trong trường hợp sau đây.

- Rách, nát hoặc hỏng;
- Thay đổi nơi đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu;
- Thông tin ghi trong thẻ không đúng.

b. Hồ sơ đổi thẻ bảo hiểm y tế bao gồm.

- Đơn đề nghị đổi thẻ của người tham gia bảo hiểm y tế;
- Thẻ bảo hiểm y tế.

3. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc công ty, khối Văn phòng công ty tổng hợp danh sách người lao động bị mất thẻ bảo hiểm y tế và những người cần đổi thẻ bảo hiểm y tế gửi về phòng Tổ chức - Hành chính Công ty để làm thủ tục cấp lại thẻ.

Điều 23: Trợ cấp khám bệnh, chữa bệnh

Người lao động (không phân biệt loại hợp đồng lao động) được Công ty hỗ trợ khám, chữa bệnh theo Quy chế Quản lý và sử dụng Quỹ phúc lợi và Quy định Quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ đồng nghiệp.

Mục 8**KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT****Điều 24: Kỷ luật lao động**

Thực hiện theo Nội quy lao động của Công ty.

Mục 9**HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN****Điều 25: Hoạt động công đoàn**

1. Ban Chấp hành Công đoàn chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Tổng giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho Tổng giám đốc biết trước ít nhất 3 (ba) ngày.

2. Tổng giám đốc tạo điều kiện về thời gian, cơ sở vật chất để Ban Chấp hành Công đoàn Công ty tổ chức hội họp, sinh hoạt; triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho người lao động.

3. Khi Ban Chấp hành Công đoàn kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

4. Người sử dụng lao động bố trí phòng công đoàn, trang bị cơ sở vật chất để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thuận lợi trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

5. Định kỳ 6 tháng hoặc năm, Công đoàn cơ sở phối hợp cùng Người sử dụng lao động tổ chức họp mặt đối thoại giữa Người sử dụng lao động và Người lao động tại doanh nghiệp (Hội nghị Người lao động) nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe và ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.

6. Tổng giám đốc phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức và khen thưởng các phong trào thi đua.

7. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về quyền công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn đầy đủ và tạo điều kiện thuận lợi cho công đoàn hoạt động.

Mục 10

NHỮNG THỎA THUẬN KHÁC

Điều 26: Một số thỏa thuận khác

1. Mỗi năm, Tổng giám đốc phối hợp cùng Ban Chấp hành Công đoàn Công ty tổ chức cho công nhân lao động tham quan du lịch một lần. Kinh phí tổ chức trích từ nguồn theo quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi của Công ty.

2. Tổng giám đốc tổng kết và khen thưởng thi đua hàng năm theo Quy chế quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng của Công ty.

3. Trường hợp người lao động xin đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động với lý do chính đáng và thực hiện trách nhiệm báo trước theo quy định của pháp luật, cán bộ phụ trách có trách nhiệm nhận đơn và gửi người có thẩm quyền. Nếu cán bộ phụ trách không nhận đơn, người lao động có quyền gửi trực tiếp ở Lễ tân của Công ty hoặc nhờ Công đoàn Công ty xác nhận và chuyển đơn. Trường hợp này người lao động có quyền nghỉ việc khi hết thời hạn báo trước (được xem là nghỉ việc hợp pháp).

4. Khi có từ 10% người lao động trở lên trong một bộ phận (nhóm, tổ sản xuất) xin nghỉ việc cùng lúc, Tổng giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn Công ty có trách nhiệm phối hợp tìm hiểu lý do và giải thích cho người lao động. Tổng giám đốc có quyền từ chối đơn xin nghỉ việc của người lao động khi lý do không chính đáng hoặc trái quy định của pháp luật (trừ hợp đồng lao động không xác định thời hạn). Trường hợp này, Tổng giám đốc sẽ xem xét giải quyết lần lượt nhằm đảm bảo kế hoạch sản xuất của doanh nghiệp.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27: Trách nhiệm thi hành Thỏa ước

1. Tổng giám đốc, Ban chấp hành Công đoàn Công ty và người lao động có trách nhiệm thực hiện đúng những nội dung đã thỏa thuận trong Thỏa ước này.

2. Sau khi ký kết Thỏa ước, Tổng giám đốc có trách nhiệm bố trí thời gian để Ban Chấp hành Công đoàn Công ty triển khai Thỏa ước đến tập thể người lao động tại Công ty. Ban chấp hành Công đoàn Công ty có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Thỏa ước và kiến nghị bằng văn bản với Tổng giám đốc những nội dung vi phạm thỏa ước. Tổng giám đốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản những kiến nghị của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

Điều 28: Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong Thỏa ước

1. Các tranh chấp liên quan đến nội dung Thỏa ước này là tranh chấp lao động và được giải quyết theo quy định của pháp luật lao động. Mọi tranh chấp (cá nhân, tập thể), người lao động đều phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến Ban Chấp hành Công đoàn Công ty để được xem xét giải quyết.

2. Khi Ban Chấp hành Công đoàn Công ty đề nghị việc thương lượng ký kết thỏa ước nhưng Tổng giám đốc không đồng ý thương lượng hoặc thương lượng không thành sẽ được giải quyết theo trình tự tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

Điều 29: Hiệu lực của Thỏa ước lao động tập thể

1. Hiệu lực của Thỏa ước được quy định tại Khoản 1 Điều 4 Thỏa ước này.

2. Thỏa ước lao động tập thể này ký tại Hội nghị người lao động Công ty cổ phần Lilama 18 năm 2020, tổ chức tại Trung tâm Hội nghị 272, số 272 Võ Thị Sáu, phường 7, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh ngày 04 tháng 01 năm 2020 và được thành lập thành 4 bản bằng tiếng Việt, mỗi bên giữ 1 bản, một bản do Công đoàn Công ty gửi Công đoàn Tổng công ty Lắp máy Việt Nam - CTCP, một bản do Công ty gửi đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận theo quy định.

ĐẠI DIỆN
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG


TỔNG GIÁM ĐỐC
TRẦN SỸ QUỲNH

ĐẠI DIỆN
TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG

CHỦ TỊCH
PHAN HỒNG TUẤN

MỤC LỤC

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ	1
Tên doanh nghiệp : CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18	1
Địa chỉ : LẦU 7 CAO ỐC V.A.R, SỐ 9-19 HỒ TÙNG MẬU,	1
PHƯỜNG NGUYỄN THÁI BÌNH, QUẬN 1,	1
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	1
Điện thoại : 0283.8298490 Fax: 0283.8210853	1
Website : www.lilama18.com.vn	1
Chương I	2
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1: Đối tượng áp dụng.....	2
Điều 2: Giải thích từ ngữ	2
Điều 3: Ký kết thỏa ước lao động tập thể	2
Điều 4: Thời hạn của Thỏa ước lao động tập thể.....	3
Điều 5: Áp dụng Thỏa ước.....	3
Chương II	4
NỘI DUNG THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ	4
Mục 1	4
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ ĐẢM BẢO VIỆC LÀM.....	4
Điều 6: Việc làm và bảo đảm việc làm.....	4
Điều 7: Hợp đồng lao động.....	4
Điều 8: Nghĩa vụ giao kết hợp đồng lao động	4
Mục 2	4
TIỀN LƯƠNG.....	4
Điều 9: Quy định về tiền lương.....	4
Mục 3	4
CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG	4
Điều 10: Các chính sách hỗ trợ người lao động.....	4
Mục 4	6
THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI.....	6
Điều 11: Thời giờ làm việc bình thường.....	6
Điều 12: Nghỉ hằng tuần.....	6

Điều 13: Nghỉ hằng năm (nghỉ phép).....	7
Điều 14: Nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương	9
Điều 15: Thanh toán tiền phép, nghỉ việc riêng, tiền tàu xe đi đường.....	9
Mục 5	10
BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ CÁC BẢO HIỂM KHÁC	10
Điều 16: Quản lý sổ bảo hiểm xã hội	10
Điều 17: Niêm yết công khai thông tin về đóng bảo hiểm xã hội	10
Điều 18: Bảo hiểm xã hội và các bảo hiểm khác	11
Mục 6	11
AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG	11
Mục 7	11
KHÁM CHỮA BỆNH.....	11
Điều 19: Khám sức khỏe và điều trị bệnh nghề nghiệp cho người lao động	11
Điều 20: Khám, chữa bệnh bảo hiểm y tế	11
Điều 21: Chi phí thanh toán khám, chữa bệnh.....	12
Điều 22: Cấp lại và đổi thẻ bảo hiểm y tế	13
Điều 23: Trợ cấp khám bệnh, chữa bệnh.....	13
Mục 8	13
KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT	13
Điều 24: Kỷ luật lao động.....	13
Mục 9	13
HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN	13
Điều 25: Hoạt động công đoàn.....	13
Mục 10	14
NHỮNG THỎA THUẬN KHÁC.....	14
Điều 26: Một số thoả thuận khác	14
Chương III.....	15
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	15
Điều 27: Trách nhiệm thi hành Thỏa ước.....	15
Điều 28: Giải quyết tranh chấp liên quan đến các thỏa thuận trong Thỏa ước.....	15
Điều 29: Hiệu lực của Thỏa ước lao động tập thể.	15

Số: 01/NQ-HNNLĐ

Tp Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 01 năm 2020

NGHỊ QUYẾT
HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

- Căn cứ Nghị định 149/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ về thực hiện Quy chế dân chủ tại nơi làm việc;
- Căn cứ Hướng dẫn số 1499/HD-TLĐ ngày 21 tháng 9 năm 2015 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về công đoàn tham gia tổ chức Hội nghị người lao động và xây dựng quy chế đối thoại doanh nghiệp;
- Căn cứ Quy chế dân chủ tại nơi làm việc ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ-LLM18 ngày 26/6/2019 của Tổng giám đốc Công ty cổ phần Lilama 18;
- Căn cứ Kết quả thảo luận và thống nhất tại Hội nghị người lao động ngày 04 tháng 01 năm 2020 Công ty cổ phần Lilama 18,

HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18
QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội nghị vinh dự được đón tiếp

- Ông Lê Văn Tuấn – Anh hùng lao động, Tổng giám đốc, Tổng công ty Lắp máy Việt Nam – CTCP.
- Ông Đào Văn Thông – Chủ tịch công đoàn, Tổng công ty Lắp máy Việt Nam.

Và các quý vị khách quý.

Hội nghị đã nghe và lĩnh hội ý kiến phát biểu chỉ đạo của ông Lê Văn Tuấn - Tổng giám đốc, Tổng công ty Lắp máy VN - CTCP.

Điều 2. Hội nghị đã nghe, thảo luận và thông qua

- 1) Báo cáo của Tổng giám đốc về Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2019 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020 (Có tài liệu kèm theo).
- 2) Báo cáo của Ban Chấp hành Công đoàn Công ty (Có tài liệu kèm theo).

Điều 3. Kiến nghị và giải đáp kiến nghị của người lao động

Hội nghị tán thành những kiến nghị của người lao động đã được Chủ tịch Công đoàn đưa ra và nhất trí phúc đáp của Tổng giám đốc về:

1) Chỉ đạo thủ trưởng các đơn vị chấp hành nghiêm túc Nghị quyết Hội nghị người lao động.

2) Chỉ đạo các phòng ban có “Hướng dẫn thực hiện” các quy chế, quy định khi có thay đổi bổ sung, liên quan đến chế độ chính sách đối với người lao động để người lao động biết cách thực hiện.

3) Chỉ đạo thủ trưởng các đơn vị phải thực hiện thanh toán tiền hỗ trợ tàu xe nghỉ phép theo đúng quy định hiện hành cho người lao động.

Điều 4. Thực hiện Thỏa ước lao động tập thể

1) Hội nghị tán thành với đánh giá trong báo cáo của Chủ tịch Công đoàn về: Hạn chế, nguyên nhân và hướng khắc phục hạn chế.

2) Tổng giám đốc nhất trí chỉ đạo các phòng ban chức năng Công ty và giám đốc nhà máy, xí nghiệp; đội trưởng các đội công trình thực hiện nghiêm túc những điều khoản liên quan đến người lao động và đại diện người lao động được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành và Thỏa ước lao động tập thể.

3) Chủ tịch Công đoàn Công ty nhất trí giám sát và chỉ đạo giám sát thực hiện những điều khoản liên quan đến người sử dụng lao động và người lao động; tuyên truyền vận động người lao động thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành và Thỏa ước lao động tập thể.

4) Hội nghị đã chứng kiến Tổng giám đốc và Chủ tịch công đoàn đồng ký kết Thỏa ước lao động tập thể mới thay thế cho Thỏa ước lao động tập thể ký kết vào ngày 07 tháng 01 năm 2017 đã hết hiệu lực.

Điều 5. Chỉ đạo thực hiện

1) Tổng giám đốc chỉ đạo:

- Thủ trưởng các phòng, ban chức năng Công ty; giám đốc nhà máy, xí nghiệp; đội trưởng các đội công trình thực hiện tốt những điều khoản liên quan đến người lao động được quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành và văn bản nội bộ của Công ty.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phải quan tâm, chú trọng cải thiện môi trường làm việc, công tác an toàn vệ sinh lao động - phòng chống cháy nổ; sức khỏe và bệnh nghề nghiệp của cán bộ công nhân viên để hiệu quả sản xuất ngày càng cao; tích cực và chủ động đầu tư các công trình phúc lợi phục vụ người lao động.



2) Chủ tịch Công đoàn Công ty chỉ đạo công đoàn các đơn vị cơ sở thành viên, tổ công đoàn trực thuộc tuyên truyền, giáo dục người lao động chấp hành và thực hiện nghiêm nghĩa vụ và trách nhiệm đối với người lao động; tích cực lao động hăng say, sáng tạo và hiệu quả, phản ánh kịp thời những vướng mắc về Ban chấp hành Công đoàn Công ty để được xem xét, xử lý nhanh chóng và chính xác.

Điều 6. 100% đại biểu tham dự Hội nghị nhất trí “Ủy quyền cho Tổng giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn Công ty lựa chọn và cử người đại diện cho các bên, tham gia các cuộc đối thoại được quy định tại Quy chế dân chủ tại nơi làm việc trong năm 2020”.

Điều 7. Nghị quyết đã được thông qua với sự nhất trí của 100% đại biểu dự Hội nghị, có hiệu lực ngay sau khi Tổng giám đốc và Chủ tịch Công đoàn Công ty cổ phần Lilama 18 đồng ký.

Ban Tổng giám đốc; thủ trưởng các phòng, ban Văn phòng Công ty; giám đốc nhà máy, xí nghiệp; đội trưởng các đội công trình; Ban Chấp hành Công đoàn Công ty, ban chấp hành công đoàn cơ sở thành viên, tổ công đoàn trực thuộc và người lao động Công ty cổ phần Lilama 18 chịu trách nhiệm thi hành.



Trần Sỹ Quỳnh



Phan Hồng Tuấn

Nơi nhận:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Đảng ủy Công;- Công đoàn Tổng công ty Lắp máy Việt Nam;- Các thành viên Hội Đồng Quản trị;- Các Phó Tổng giám đốc;- Kế toán trưởng;- Trưởng phòng ban Công ty;- Giám đốc nhà máy, xí nghiệp;- Đội trưởng các Đội 2 ÷ 9;- Ban Chấp hành Công đoàn Công ty;- Công đoàn các đơn vị: nhà máy, xí nghiệp, đội công trình;- Lưu Vp Công đoàn. | <div style="display: flex; align-items: center;"><div style="font-size: 3em; margin-right: 5px;">}</div><div><p>Báo cáo</p>

<p>Thực hiện</p></div></div> |
|---|--|

VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND QUẬN 1
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../BPTNTKQ

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN
Mã hồ sơ: 2046300009

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND QUẬN 1

Địa chỉ số: 45-47 Lê Duẩn, phường Bến Nghé, Quận 1

Số điện thoại: (028)38.234223

Fax: (028) 38.298327

Tiếp nhận hồ sơ của: CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA18

Địa chỉ: 9-19 Hồ Tùng Mậu, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam. Hồ
Tùng Mậu, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TPHCM

Số điện thoại: 028.38298490

Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết: **HSĐK THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: Hồ sơ chỉ nộp báo cáo

Thời gian nộp hồ sơ: Ngày 09 tháng 01 năm 2020

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: Hồ sơ chỉ nộp báo cáo