

chức năng tham gia xử lý.

b) NLD có quyền từ chối làm công việc hoặc rời bỏ nơi làm việc mà vẫn được trả đủ lương và không bị coi là vi phạm kỷ luật lao động khi thấy rõ có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, đe dọa nghiêm trọng tính mạng hoặc sức khỏe của mình hoặc của người khác và phải báo ngay với lãnh đạo quản lý trực tiếp (hoặc người có trách nhiệm); có quyền từ chối trở lại nơi làm việc nếu những nguy cơ đó chưa được khắc phục.

Chương V

BẢO VỆ TÀI SẢN VÀ BÍ MẬT KINH DOANH

Điều 25. Bảo vệ tài sản

1. NLD có trách nhiệm bảo vệ phương tiện làm việc và các tài sản khác của TKV trong suốt quá trình làm việc tại TKV. Khi phát hiện hành vi xâm phạm tài sản, thì phải có biện pháp ngăn chặn kịp thời hoặc báo ngay cho Lãnh đạo quản lý trực tiếp (hoặc người có trách nhiệm) đề can thiệp, xử lý.

2. NLD không được di chuyển tài sản đến nơi khác trong phạm vi cơ quan nếu không xuất phát từ yêu cầu công việc hoặc không do lãnh đạo quản lý trực tiếp (hoặc cấp có thẩm quyền) yêu cầu. Khi cần mang tài sản ra, vào cơ quan thì phải đăng ký với Văn phòng hoặc người có trách nhiệm quản lý tài sản và xuất trình giấy tờ hợp lệ (nếu có yêu cầu), trừ trường hợp tài sản được trang bị cho cá nhân.

3. NLD có nghĩa vụ tuân thủ các quy định về phòng cháy, chữa cháy của Pháp luật và của TKV; không sử dụng các trang thiết bị mà Pháp luật và/hoặc TKV không cho phép. Người quản lý đơn vị phải đề xuất trang bị đầy đủ và thường xuyên kiểm tra trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy của đơn vị mình.

4. NLD được giao quản lý tài sản phải có trách nhiệm quản lý, giữ gìn tốt, không để người khác sử dụng, chiếm đoạt hoặc làm hư hỏng; đồng thời, phải thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tài sản và tuân thủ nghiêm định mức về tài sản, vật tư, nguyên/nhiên/vật liệu (nếu có).

Điều 26. Quản lý và bảo mật thông tin, tài liệu, bí mật kinh doanh của TKV

1. NLD có trách nhiệm quản lý, giữ gìn an toàn và bảo mật các hồ sơ, tài liệu, số liệu, chứng từ, thông tin, tài sản thuộc danh mục Mật của Nhà nước và của TKV (ví dụ: thông tin mật về nhân sự, tiền lương, bí mật kinh doanh, dự án đầu tư, công nghệ và sở hữu trí tuệ, ...) trong quá trình làm việc theo quy định của Pháp luật và của TKV. Nếu vi phạm quy định về công tác bảo mật thì tùy theo tính chất của hành vi và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý vi phạm kỷ luật lao động hoặc đề nghị truy tố trách nhiệm hình sự theo quy định của Pháp luật.

2. NLD khi tham dự các cuộc họp hoặc tham gia giải quyết công việc có nội dung cần bảo mật hoặc được yêu cầu giữ bí mật, thì không được trao đổi hoặc đưa

tài liệu, thông tin cho người không có trách nhiệm xem, giữ và tiếp nhận.

3. NLD không được tự ý di chuyển, cho mượn, mang tài liệu liên quan đến công việc ra khỏi nơi làm việc khi chưa được sự đồng ý của lãnh đạo quản lý trực tiếp. Trường hợp mượn tài liệu, thì phải ký nhận; nếu tài liệu quan trọng, thì phải được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền.

Chương VI

KỶ LUẬT LAO ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 27. Hình thức xử lý vi phạm kỷ luật lao động¹⁹

1. Khiển trách (bằng văn bản).
2. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức.
3. Sa thải.

Điều 28. Thẩm quyền xử lý kỷ luật lao động²⁰

Người đại diện theo Pháp luật của TKV và người được ủy quyền giao kết hợp đồng lao động có quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động đối với NLD theo phân cấp, ủy quyền của Người đại diện theo Pháp luật của TKV.

Điều 29. Nguyên tắc, trình tự xử lý kỷ luật lao động

1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật lao động thực hiện theo quy định tại Điều 123 Bộ luật lao động.

2. Trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật lao động được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 30 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động.

Điều 30. Xác định mức độ thiệt hại²¹

1. NLD làm phát sinh thiệt hại về tài sản trong quá trình làm việc cho TKV hoặc do vi phạm kỷ luật lao động được xác định mức độ nghiêm trọng như sau:

a) Thiệt hại có giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc²² được coi là không nghiêm trọng;

b) Thiệt hại trên 10 tháng lương tối thiểu vùng đến 20 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc được coi là nghiêm trọng.

c) Thiệt hại trên 20 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc được coi là đặc biệt nghiêm trọng.

2. Những thiệt hại phi vật chất, ảnh hưởng đến lợi ích của TKV và tổ hợp Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam và gây ra một trong các hậu

¹⁹ Điều 125 Bộ luật lao động

²⁰ Khoản 4 Điều 30 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP

²¹ Điều 32 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP

²² Khoản 1 Điều 130 Bộ luật lao động

quả sau đây cũng được coi là thiệt hại nghiêm trọng, đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng đến tài sản, lợi ích của TKV:

a) Ảnh hưởng xấu hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và/hoặc thương hiệu của TKV và tổ hợp Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam;

b) Ảnh hưởng xấu hoặc có đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng đến hoạt động kinh doanh hoặc lợi ích của TKV và tổ hợp Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam;

Điều 31. Hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách

1. Hành vi vi phạm quy định về thời giờ làm việc mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự đồng ý của lãnh đạo quản lý trực tiếp:

a) Đến muộn hoặc về sớm hoặc rời bỏ nơi làm việc trên 30 phút từ 02 lần trở lên trong 01 tuần hoặc 04 lần trở lên trong 01 tháng;

b) Đi muộn hoặc về sớm hoặc rời bỏ nơi làm việc dưới 30 phút từ 08 lần trở lên trong 01 tháng;

c) Tự ý nghỉ việc dưới 03 ngày cộng dồn trong 01 tháng;

d) Tự ý nghỉ việc dưới 10 ngày cộng dồn trong 01 năm.

2. Hành vi vi phạm quy định về ứng xử, giao tiếp tại nơi làm việc:

a) Có lời nói hoặc hành động quấy rối tình dục, miệt thị, lăng nhục, xúc phạm đồng nghiệp hoặc đối tác của TKV;

b) Có hành vi không chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp hoặc đối tác của TKV và bị lãnh đạo quản lý trực tiếp (hoặc cấp có thẩm quyền) nhắc nhở (bằng văn bản/e-mail).

3. Hành vi vi phạm quy định về ý thức, tác phong tại nơi làm việc và/hoặc trong giờ làm việc:

a) Gây tiếng ồn hoặc có hành vi khác làm mất trật tự;

b) Lười nhác, ngủ hoặc lãn công trong giờ làm việc;

c) Đốt lửa, đun nấu đồ ăn dưới mọi hình thức và phương tiện (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép);

d) Sử dụng rượu, bia, các đồ uống có cồn trong khi làm việc (trừ trường hợp liên hoan tại các hội nghị, cuộc họp do đơn vị tổ chức, tiếp khách đối ngoại theo chương trình làm việc được cấp có thẩm quyền đồng ý); Sử dụng các chất gây nghiện khác trong khi làm việc;

d) Hút thuốc tại nơi cấm hút thuốc;

e) Chơi trò chơi trên máy tính hoặc sử dụng mạng internet không phù hợp với mục đích công việc trong giờ làm việc;

g) Ăn quà hoặc làm việc riêng trong thời gian làm việc (trừ trường hợp cơ

quan, đơn vị tổ chức các hoạt động sinh hoạt chung và được cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện, như: tổ chức sinh nhật, liên hoan, vui chơi, giải trí, ...);

h) Khạc nhổ; xả rác bừa bãi; viết, vẽ bậy hoặc có hành vi khác làm mất vệ sinh;

i) Để phương tiện đi lại, công cụ làm việc, đồ dùng cá nhân không đúng vị trí quy định;

k) Tự ý thay đổi vị trí làm việc mà không được lãnh đạo quản lý trực tiếp cho phép hoặc yêu cầu;

l) Không sắp xếp, cất giữ hồ sơ, tài liệu, phương tiện, thiết bị, dụng cụ làm việc ngăn nắp, gọn gàng và sạch sẽ.

4. Hành vi vi phạm quy định về trang phục tại nơi làm việc:

a) Không sử dụng hoặc sử dụng không đúng trang phục (hoặc bảo hộ lao động) theo quy định;

b) Không đeo thẻ cán bộ nhân viên (hoặc phù hiệu) khi làm việc (nếu có).

5. Hành vi vi phạm quy định về thực hiện công việc:

a) Không hoàn thành công việc theo khối lượng, chất lượng, tiến độ được giao (bằng văn bản/e-mail) theo yêu cầu công việc hoặc theo thỏa thuận trong HĐLĐ/hoặc văn bản khác và/hoặc quy định của TKV;

b) Thực hiện sai chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, nhưng chưa gây thiệt hại hoặc gây thiệt hại không nghiêm trọng cho TKV;

c) Không thực hiện đúng các quy định, quy trình nghiệp vụ của TKV và/hoặc của Pháp luật, nhưng chưa gây thiệt hại cho TKV;

d) Không sử dụng hoặc sử dụng không đúng mẫu biểu, số liệu, tài liệu, thông tin theo yêu cầu công việc hoặc/và theo quy định của Pháp luật;

đ) Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ (hoặc không chính xác; không đúng thời hạn) chế độ thông tin, báo cáo, thống kê theo yêu cầu công việc hoặc theo quy định của Pháp luật;

e) Không chấp hành hoặc thực hiện sai mệnh lệnh hợp pháp của cấp có thẩm quyền (hoặc lãnh đạo quản lý trực tiếp) nhưng chưa gây thiệt hại cho TKV;

g) Không thực hiện đúng quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của TKV;

h) Làm thay hoặc làm hộ công việc của người khác mà không được lãnh đạo quản lý trực tiếp cho phép hoặc không vì lợi ích chung của TKV;

i) Không chấp hành thông báo của cấp có thẩm quyền trong các trường hợp được cử đi đào tạo hoặc yêu cầu tham gia giảng dạy/đào tạo nội bộ mà không có lý do chính đáng;

k) Bỏ các cuộc làm việc, cuộc họp, đào tạo mà không có lý do chính đáng.

6. Hành vi vi phạm quy định về quản lý tài sản:

a) Sử dụng điện thoại, các tài sản, thông tin của TKV hoặc khai thác thông tin trên mạng vì mục đích tư lợi, cá nhân;

b) Tự ý dịch chuyển tài sản khi chưa được sự cho phép của cấp có thẩm quyền hoặc người có trách nhiệm quản lý;

c) Vi phạm quy định về bảo quản, bảo dưỡng máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, vật tư, hàng hoá được giao quản lý;

d) Vô ý làm mất, hỏng, mất tác dụng hoặc lãng phí tài sản (trừ trường hợp bất khả kháng) mà gây thiệt hại không nghiêm trọng.

đ) Thiếu tinh thần trách nhiệm dẫn đến trực tiếp hoặc gián tiếp làm mất, hỏng, mất tác dụng hoặc lãng phí tài sản mà gây thiệt hại không nghiêm trọng.

7. Hành vi vi phạm quy định về bảo mật thông tin:

a) Không sắp xếp, cất giữ hồ sơ, tài liệu, phương tiện, thiết bị, dụng cụ làm việc an toàn và bảo mật;

b) Không hủy bản thảo, tài liệu cần loại bỏ;

c) Trực tiếp hoặc móc ngoặc với NLD khác thuộc TKV để cung cấp các thông tin về chế độ, chính sách, sản phẩm, dịch vụ của TKV cho các đối thủ cạnh tranh trực tiếp, nhưng chưa gây ra thiệt hại cho TKV.

8. Hành vi vi phạm quy định về an toàn và vệ sinh lao động:

a) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định về phòng cháy chữa cháy và phòng chống thiên tai;

b) Không tắt máy tính khi hết giờ làm việc;

c) Không tắt các trang thiết bị điện (như: đèn chiếu sáng, quạt, cây nước nóng lạnh, máy hủy giấy ...) nếu là người sau cùng rời khỏi nơi làm việc;

d) Không chấp hành các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động;

đ) Không kịp thời báo cáo cho người có trách nhiệm quản lý khi phát hiện những dấu hiệu mất an toàn lao động;

e) Không áp dụng các biện pháp ngăn chặn kịp thời khi sự cố xảy ra hoặc phát hiện những dấu hiệu mất an toàn lao động hoặc mất an toàn về tài sản.

9. Hành vi vi phạm quy định về quản lý lao động cấp dưới:

a) Không phổ biến, kiểm tra, đôn đốc hoặc yêu cầu NLD thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình chấp hành các quy định tại Nội quy này và các quy định khác của TKV và của Pháp luật;

b) Không quản lý chặt chẽ, dẫn tới việc NLD thuộc quyền quản lý của mình gây thiệt hại nghiêm trọng cho TKV.

Điều 32. Hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật lao động theo hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức

1. Hành vi vi phạm quy định về thời giờ làm việc mà không có lý do chính đáng hoặc không được sự đồng ý của Lãnh đạo quản lý trực tiếp:

- a) Nghỉ việc từ 03 ngày đến dưới 05 ngày cộng dồn trong 01 tháng;
- b) Nghỉ việc từ 10 ngày đến dưới 20 ngày cộng dồn trong một năm.

2. Hành vi vi phạm quy định về ứng xử, giao tiếp tại nơi làm việc, tuy chưa bị xử lý vi phạm kỷ luật lao động nhưng bị lãnh đạo quản lý trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền nhắc nhở (bằng e-mail hoặc văn bản) từ 03 lần trở lên trong khoảng thời gian 06 tháng liên tiếp mà không khắc phục:

- a) Có lời nói hoặc hành động quấy rối tình dục, miệt thị, lăng nhục, xúc phạm đồng nghiệp hoặc đối tác của TKV;
- b) Có hành vi không chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp hoặc đối tác của TKV.

3. Hành vi vi phạm quy định về ý thức, tác phong tại nơi làm việc:

- a) Có hành vi gây rối mang tính bạo lực;
- b) Có hành vi làm ảnh hưởng/thiệt hại không nghiêm trọng đến văn hoá doanh nghiệp, uy tín, hình ảnh, thương hiệu của TKV;
- c) Gây mất đoàn kết nội bộ hoặc lôi kéo, kích động, ép buộc, đe dọa người khác gây mất đoàn kết nội bộ;
- d) Báo cáo, tố cáo, tung tin đồn sai sự thật hoặc bôi nhọ, làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cá nhân, tập thể NLD và cơ quan, đơn vị;
- đ) Bao che, khuyến khích NLD khác vi phạm Nội quy này và/hoặc các quy định khác của TKV;
- e) Che giấu, không báo cáo lãnh đạo quản lý trực tiếp, cấp có thẩm quyền hoặc những người có liên quan được biết khi phát hiện người khác trộm cắp, chiếm đoạt, phá hoại tài sản hoặc sử dụng, mang chất ma tuý vào nơi làm việc;
- g) Xúi giục, lôi kéo, đe dọa hoặc ép buộc NLD tổ chức, tham gia đình công trái quy định của Pháp luật;
- h) Dàn áp hoặc ngăn cản NLD tổ chức, tham gia đình công đúng luật.

4. Hành vi vi phạm quy định về trang phục tại nơi làm việc, tuy chưa bị xử lý vi phạm kỷ luật lao động nhưng bị lãnh đạo quản lý trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền nhắc nhở (bằng e-mail hoặc văn bản) từ 03 lần trở lên trong khoảng thời gian 06 tháng liên tiếp mà không khắc phục:

- a) Không sử dụng hoặc sử dụng không đúng trang phục (hoặc bảo hộ lao động) theo quy định;
- b) Không đeo thẻ nhân viên (hoặc phù hiệu) khi làm việc (nếu có).

5. Hành vi vi phạm quy định về thực hiện công việc:

- a) Thường xuyên không hoàn thành công việc theo khối lượng/chất lượng/tiến độ được giao (bằng văn bản/e-mail/ điện thoại) theo yêu cầu công việc

hoặc theo thỏa thuận trong HĐLĐ và/hoặc quy định của TKV, tuy chưa bị xử lý vi phạm kỷ luật lao động nhưng bị lãnh đạo quản lý trực tiếp hoặc cấp có thẩm quyền nhắc nhở (bằng e-mail hoặc văn bản) từ 03 kỳ trở lên trong khoảng thời gian 06 tháng liên tiếp mà không khắc phục;

b) Thực hiện sai chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và gây thiệt hại không nghiêm trọng cho TKV;

c) Không thực hiện đúng các quy định, quy trình nghiệp vụ của TKV hoặc của Pháp luật hoặc thiếu trách nhiệm trong thực hiện công việc hoặc có hành vi vi phạm các quy định tại Nội quy này (trừ trường hợp bất khả kháng), dẫn đến một trong những hậu quả sau:

- Trực tiếp hoặc gián tiếp gây thiệt hại không nghiêm trọng về tài sản của TKV;

- Trực tiếp hoặc gián tiếp gây thiệt hại không nghiêm trọng về lợi ích của TKV (bao gồm cả uy tín, hình ảnh, thương hiệu);

d) Không chấp hành hoặc thực hiện sai mệnh lệnh hợp pháp của cấp có thẩm quyền (hoặc của lãnh đạo quản lý trực tiếp), gây thiệt hại không nghiêm trọng;

đ) Thiếu trách nhiệm trong thực hiện công việc dẫn đến hậu quả xấu hoặc thiệt hại không nghiêm trọng về người, tài sản và lợi ích của TKV;

e) Không thực hiện hoặc cung cấp không đầy đủ, không chính xác hoặc vi phạm thời hạn cung cấp số liệu, tài liệu báo cáo, thống kê, gây thiệt hại không nghiêm trọng đến việc quản lý, kinh doanh và tài sản của của TKV;

g) Cố ý báo cáo hoặc cung cấp tin tức, tài liệu, số liệu sai sự thật liên quan đến hoạt động kinh doanh của TKV;

h) Làm thay hoặc làm hộ công việc của người khác vì mục đích trục lợi cá nhân hoặc gây thiệt hại không nghiêm trọng cho TKV;

i) Tự ý ra, vào hoặc cho người khác tự do đi lại trong khu vực cấm ra, vào (như: nơi quản lý hồ sơ, tài liệu mật...) khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền hoặc người có trách nhiệm quản lý;

k) Vi phạm quy định về việc sử dụng, bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu, thông tin, dẫn đến bị hư hỏng hoặc không còn khả năng khôi phục;

l) Vi phạm Pháp luật trong khi làm việc, dẫn đến TKV bị thiệt hại không nghiêm trọng hoặc bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

m) Hợp thức hóa các thông tin, hồ sơ, giấy tờ, tài liệu để che giấu hành vi vi phạm Nội quy này của bản thân.

6. Hành vi vi phạm quy định về quản lý tài sản:

a) Cố ý làm mất, hỏng, mất tác dụng hoặc lãng phí tài sản (trừ trường hợp bất khả kháng) mà gây thiệt hại không nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của TKV;

b) Phá hoại hoặc chiếm đoạt tài sản, gây thiệt hại không nghiêm trọng cho

TKV;

c) Vi phạm quy định về việc sử dụng, bảo quản, bảo trì máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, vật tư, hàng hoá, tài sản được giao quản lý và gây thiệt hại không nghiêm trọng cho TKV.

7. Hành vi vi phạm quy định về bảo mật thông tin:

a) Không sắp xếp, cất giữ hồ sơ, tài liệu, phương tiện, thiết bị, dụng cụ làm việc an toàn và bảo mật, dẫn đến việc mất mát, hư hỏng hoặc lộ thông tin mật;

b) Không hủy bản thảo, tài liệu cần loại bỏ dẫn đến việc lộ thông tin mật;

c) Trực tiếp hoặc móc ngoặc với NLD khác thuộc TKV để cung cấp các thông tin về chế độ, chính sách, sản phẩm, dịch vụ của TKV cho các đối thủ cạnh tranh trực tiếp và gây thiệt hại không nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của TKV.

8. Hành vi vi phạm quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động:

a) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng các quy định về phòng cháy chữa cháy và phòng chống thiên tai, gây thiệt hại không nghiêm trọng;

b) Không chấp hành các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động và gây thiệt hại không nghiêm trọng;

c) Không áp dụng các biện pháp ngăn chặn kịp thời khi sự cố xảy ra hoặc khi phát hiện những dấu hiệu mất an toàn lao động hoặc mất an toàn về tài sản, gây thiệt hại không nghiêm trọng;

d) Mang hoặc sử dụng vũ khí, hung khí, chất độc, chất cháy nổ, hàng hoá hoặc tài sản phi pháp (hoặc nguy hiểm) đến nơi làm việc;

đ) Không chấp hành chế độ trực lễ, tết hoặc trực phòng chống bão lụt hoặc các nhiệm vụ thường trực khác được giao bằng văn bản (hoặc e-mail).

9. Hành vi vi phạm quy định về đạo đức nghề nghiệp:

a) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, vị trí công việc hoặc uy tín của TKV để gây phiền hà, cửa quyền, sách nhiễu;

b) Lợi dụng vị trí, nhiệm vụ được giao để nhận các lợi ích vật chất có giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc (như tiền hoa hồng, chiết khấu, giảm giá hoặc các hình thức tương tự khác);

c) Làm sai lệch, gian lận hồ sơ, giấy tờ, tài liệu, thông tin của TKV hoặc có hành vi gian lận khác nhằm trục lợi cá nhân;

d) Nhận hoặc môi giới hối lộ dưới mọi hình thức.

10. Nhân viên bảo vệ (hoặc an ninh) không kiểm soát việc di chuyển tài sản ra, vào cơ quan, dẫn đến một trong các hậu quả sau:

a) Gây thiệt hại không nghiêm trọng về tài sản hoặc lợi ích của TKV;

b) Để mất tài sản của NLD, đối tác hoặc của khách đến quan hệ công việc với TKV.

11. Tái phạm các hành vi vi phạm đã bị xử lý khiển trách theo quy định của Nội quy này trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày bị xử lý vi phạm.

Điều 33. Hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật lao động theo hình thức sa thải

1. NLD có hành vi sau đây²³:

- a) Trộm cắp, tham ô tài sản của TKV hoặc khách đến công tác;
- b) Chiếm đoạt, sử dụng trái phép tài sản của TKV và đối tác của TKV gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV;
- c) Đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy trong phạm vi nơi làm việc;
- d) Tiết lộ bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của TKV (gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV);
- đ) Làm giả, ký không hoặc ký vượt thẩm quyền giấy tờ có giá, chứng từ có giá trị trên 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc hoặc gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV;
- e) Lợi dụng vị trí công việc, nhiệm vụ, tài sản được giao để trục lợi hoặc nhận các lợi ích vật chất có giá trị trên 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV;
- g) Gian lận trong thực hiện công việc để trục lợi trên 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố tại nơi NLD làm việc gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV;
- h) Làm sai lệch, gian lận hồ sơ, giấy tờ, tài liệu, thông tin của TKV gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV;
- i) Phá hoại; cố ý làm mất, hỏng, mất tác dụng, lãng phí tài sản, gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản và lợi ích của TKV;
- k) Không thực hiện đúng các quy định, quy trình nghiệp vụ của TKV và/hoặc của Pháp luật hoặc thiếu trách nhiệm trong thực hiện công việc hoặc có hành vi vi phạm các quy định tại Nội quy này (trừ trường hợp bất khả kháng), dẫn đến một trong những hậu quả sau:
 - Gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của TKV là gây ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh, thương hiệu, môi trường làm việc của TKV;
 - Có hành vi dẫn đến TKV bị các cơ quan nhà nước xử phạt vi phạm hành chính, bị áp dụng các chế tài khác theo quy định của Pháp luật, gây thiệt hại nghiêm trọng đến tài sản, lợi ích của TKV.
- l) NLD bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương mà tái phạm trong thời gian chưa xoá kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm²⁴.

²³ Khoản 1 Điều 126 Bộ luật lao động

²⁴ Khoản 2 Điều 126 Bộ luật lao động

m) NLD 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 phạm vi 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng²⁵.

n) Có hành vi đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng đến tài sản, lợi ích của TKV.

o) Vi phạm các quy định về an toàn trong mỏ hầm lò, như: Sử dụng băng tải, máng cào, goòng, tích, cáp tời làm phương tiện di chuyển, đi lại trong hầm lò; Bỏ vị trí vận hành bơm nước, quạt gió trong hầm lò; Mang thuốc lá, thuốc Lào, điêm, bật lửa, máy điện thoại di động, máy nghe nhạc và các đồ vật gây lửa trái phép vào trong hầm lò.

p) Bị phát hiện nghiện ma túy, chất kích thích, các chất gây nghiện, chất nằm trong danh mục cấm.

Điều 34. Giảm nhẹ hình thức xử lý vi phạm kỷ luật lao động

1. NLD có hành vi vi phạm kỷ luật lao động nhưng đã khắc phục thiệt hại gây ra; đồng thời, có tinh thần, thái độ hợp tác, thành khẩn khai báo, cung cấp các thông tin, chứng cứ để góp phần giải quyết nhanh chóng vụ việc thì có thể được xem xét áp dụng hình thức xử lý kỷ luật lao động nhẹ hơn một bậc so với hình thức kỷ luật đáng ra phải chịu tương ứng với hành vi vi phạm.

2. Người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động căn cứ vào mức độ lỗi, mức độ thiệt hại, ý thức, tác phong làm việc, thái độ hợp tác, hoàn cảnh gia đình, nhân thân... của NLD để xem xét, quyết định việc giảm nhẹ hình thức xử lý vi phạm kỷ luật lao động.

Điều 35. Xoá kỷ luật, giảm thời hạn chấp hành kỷ luật lao động²⁶

1. NLD bị xử lý vi phạm kỷ luật lao động, nếu sau thời hạn dưới đây kể từ ngày bị xử lý mà không tái phạm, thì đương nhiên được xoá kỷ luật:

a) Sau 03 tháng, đối với hình thức kỷ luật khiển trách;

b) Sau 06 tháng, đối với hình thức kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương.

2. Trường hợp bị xử lý kỷ luật lao động bằng hình thức cách chức thì sau thời hạn 03 năm, nếu không tiếp tục vi phạm kỷ luật lao động thì không bị coi là tái phạm.

3. NLD bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau khi chấp hành được ít nhất một nửa thời hạn, nếu có ý thức khắc phục, sửa chữa tiến bộ, thì được cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động xem xét giảm thời hạn kỷ luật.

Điều 36. Trách nhiệm vật chất²⁷

1. NLD cố ý chiếm đoạt, làm mất, làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có các hành vi khác gây thiệt hại tài sản của TKV thì phải bồi thường toàn bộ theo thời

²⁵ Khoản 1 Điều 31 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP

²⁶ Điều 127 Bộ luật lao động

²⁷ Khoản 2 Điều 32 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP

giá thị trường.

2. NLD thiếu trách nhiệm trong thực hiện công việc làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của TKV hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép hoặc vi phạm quy định, quy trình nghiệp vụ của TKV và/hoặc của Pháp luật, gây thiệt hại về tài sản cho TKV, thì tùy từng trường hợp, phải bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường.

3. Trường hợp gây thiệt hại không nghiêm trọng, NLD phải bồi thường nhiều nhất là 03 tháng tiền lương ghi trong hợp đồng lao động của tháng trước liền kề trước khi gây thiệt hại bằng hình thức khấu trừ lương theo quy định tại Khoản 3 Điều 101 Bộ luật Lao động²⁸.

4. Trong trường hợp có Hợp đồng trách nhiệm, thì NLD phải bồi thường theo Hợp đồng trách nhiệm.

5. Trường hợp do thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh, thảm họa hoặc do sự kiện khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù TKV đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì NLD không phải bồi thường²⁹.

6. Việc xem xét, quyết định mức bồi thường thiệt hại cụ thể trong từng trường hợp phải căn cứ vào lỗi, mức độ thiệt hại thực tế và hoàn cảnh về gia đình, nhân thân và tài sản của NLD.

7. Trình tự, thủ tục, thời hiệu xử lý việc bồi thường thiệt hại được thực hiện theo đúng quy định của Pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Điều khoản thi hành

1. Nội quy này có hiệu lực thi hành sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội nhận được hồ sơ đăng ký Nội quy lao động.

2. Các hành vi, chế độ,...v.v. trong Nội quy này chưa đề cập hết thì thực hiện theo Thỏa ước lao động tập thể.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Nội quy này do Tổng giám đốc TKV quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Công đoàn TKV. Trường hợp sau ngày có hiệu lực của Nội quy lao động mà các quy định của Pháp luật có sự thay đổi và điều chỉnh các nội dung trong Nội quy này, thì thực hiện theo quy định mới của Pháp luật.

4. Nội quy này được công khai:

a) Phổ biến Nội quy này đến từng NLD;

²⁸ Khoản 1 Điều 32 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP

²⁹ Khoản 3 Điều 32 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP

b) Niêm yết những nội dung chính của Nội quy này tại Trụ sở TKV và các đơn vị trực thuộc TKV.

5. Đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc tổ chức thực hiện và chấp hành Nội quy lao động sẽ được biểu dương khen thưởng, ngược lại nếu vi phạm các quy định của Nội quy này sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

Những nội dung không có trong Nội quy này được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm xã hội và các văn bản quy phạm pháp luật, quy định khác của Nhà nước; Hợp đồng lao động được ký giữa người sử dụng lao động và người lao động, các quyết định, quy chế, quy định của TKV./.

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TB&XH Hà Nội;
- Sở LĐ-TB&XH các tỉnh, thành phố có các chi nhánh, văn phòng đại diện của TKV
- HĐTV, các KSV (e-copy);
- TGD, các Phó TGD, KTr (e-copy);
- Đảng ủy TKV, Đảng ủy TQN (e-copy);
- Công đoàn TKSVN (e-copy);
- Đoàn TQN (e-copy);
- Các đơn vị trực thuộc TKV (e-copy);
- Các ban (e-copy);
- Lưu: VT, LĐTL (03b).

TỔNG GIÁM ĐỐC



Đặng Thanh Hải

Số : C.7.88/TB-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2015

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC ĐĂNG KÝ NỘI QUY LAO ĐỘNG

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

- Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18/6/2012, có hiệu lực từ ngày 01/5/2013;

- Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động;

- Căn cứ văn bản đề nghị số 2090/TKV-TCNS ngày 11 tháng 5 năm 2015 của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam về việc đăng ký Nội quy lao động.

Sau khi nghiên cứu hồ sơ đăng ký Nội quy lao động của của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam, Sở Lao động Thương binh Xã hội thông báo việc đăng ký nội quy lao động như sau:

1/ Nội quy lao động của Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam đã xây dựng theo đúng quy định của pháp luật.

2/ Đề nghị Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam thông báo nội quy lao động đến từng người lao động và niêm yết ở những nơi cần thiết trong đơn vị ./.

Nơi nhận;

- Tập đoàn CN Than-Khoáng sản VN,
- Lưu CSLĐVL.



Nguyễn Quốc Khánh