

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

Số: 379/TB-LĐ-TBXH

Quận 1, ngày 21 tháng 08 năm 2008

## **THÔNG BÁO**

*V/v: Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp*

- Căn cứ Bộ luật lao động ngày 23 tháng 06 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật Lao động ngày 02 tháng 04 năm 2002;

- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 07 năm 1995 của Chính phủ quy định một số điều của Bộ luật lao động về xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất; Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 04 năm 2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 41/CP ngày 06 tháng 07 năm 1995 của Chính phủ;

Sau khi nghiên cứu hồ sơ đăng ký nội quy lao động của **CTY CỔ PHẦN MẠNG I.O** (Địa chỉ: 47 Điện Biên Phủ, Phường ĐaKao) Phòng Lao Động - TBXH Quận 1 thông báo việc đăng ký nội quy lao động như sau:

1. Nội quy lao động của **CTY CỔ PHẦN MẠNG I.O** đã xây dựng theo đúng quy định của pháp luật.

2. Đề nghị **CTY CỔ PHẦN MẠNG I.O** thông báo nội quy lao động đến từng người lao động và niêm yết ở những nơi cần thiết trong đơn vị. Trong thời gian thực hiện bản nội quy lao động này, nếu pháp luật lao động hiện hành có thay đổi, đề nghị doanh nghiệp thỏa thuận sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

**T.U.Q. CHỦ TỊCH**  
**TRƯỞNG PHÒNG LAO ĐỘNG - TBXH**



**NGUYỄN THỊ LIÊN**

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu

Công ty Cổ phần Mạng I.O

Số:

v/v: Đăng ký nội quy lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 08 năm 2008

**Kính gửi: PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI QUẬN 1**

Thực hiện Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung; Nghị định số 41/CP ngày 06/07/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất; Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/04/2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 41/CP của Chính phủ; Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/09/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Công ty Cổ phần Mạng I.O đề nghị Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội Quận 1 xem xét và thông báo kết quả việc đăng ký nội quy lao động, kèm theo hồ sơ gồm có:

1. Quyết định ban hành nội quy lao động.
2. Bản nội quy lao động.
3. Phụ lục đính kèm nội quy lao động

Nơi nhận:

- như trên
- Ban Chấp hành công đoàn cơ sở (để theo dõi)
- Lưu đơn vị

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ 



Công ty Cổ phần Mạng I.O

Số:

v/v: Đăng ký nội quy lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 08 năm 2008

## GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN MẠNG I.O

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23/06/1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/04/2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29/11/2006; Luật số 84/2007/QH11 sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật Lao động;
- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06/07/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/04/2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06/07/1995 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 09 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06/07/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 04 năm 2003 của Chính phủ;
- Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty cổ phần số 4103004729 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp cho công ty lần đầu vào ngày 10/05/2006 và lần 4 vào ngày 23/04/2008 quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Công ty Cổ phần Mạng I.O;

### QUYẾT ĐỊNH về việc ban hành nội quy lao động

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy Lao động của công ty.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội Quận 1 ra văn bản chấp nhận. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3:** Trưởng các bộ phận có trách nhiệm truyền đạt đầy đủ nội dung của Nội quy Lao động đến từng nhân viên do mình quản lý.

**Điều 4:** Mọi người lao động trong công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGD
- Tất cả các Phòng
- Lưu tại Phòng Nhân sự



**Công ty Cổ phần Mạng I.O**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ: 47 Điện Biên Phủ

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phường Đa Kao, Quận 1

☎ \*\*\* ☎

TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (84 8) 910 4438

## **NỘI QUY LAO ĐỘNG**

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23/06/1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/04/2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29/11/2006; Luật số 84/2007/QH 11 sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật Lao động và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động;
- Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty cổ phần số: 4103004729 đăng ký lần đầu vào ngày 10/05/2006 và đăng ký thay đổi lần thứ 4 vào ngày 23/04/2008 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp cho Công ty Cổ phần Mạng I.O (“Công ty”)
- Căn cứ vào các qui chế, qui định và tình hình thực tế về tổ chức quản lý kinh doanh, quản lý lao động tại công ty.

Sau khi trao đổi thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn Cơ sở, Ban Giám đốc ban hành Nội quy Lao động của Công ty gồm các nội dung sau:

### **Chương 1**

## **NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1:**

Nội quy lao động là những qui định của công ty mà tất cả người lao động đang làm việc tại công ty có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc; đồng thời cũng là cơ sở để xử lý các trường hợp người lao động vi phạm nội quy lao động.

### **Điều 2:**

Nội quy lao động được áp dụng đối với tất cả người lao động làm việc trong công ty theo các hình thức và các loại hợp đồng lao động, kể cả người lao động trong thời gian thử việc, học nghề.

## Chương 2

# THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

### **Điều 3: Thời giờ làm việc**

- Thời giờ làm việc của người lao động được thực hiện theo Điều 68, Điều 69 và Điều 70 của Bộ luật Lao động.

*Giờ làm việc tại công ty được qui định cụ thể như sau:*

Từ thứ Hai đến thứ Sáu:

Sáng: từ 8 giờ 30 đến 12 giờ 00

Chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 30

Vào Thứ Bảy:

Sáng: từ 8 giờ 30 đến 12 giờ 00

- Tùy theo tình hình thực tế, công ty có thể thỏa thuận với người lao động về việc làm thêm giờ. Kế hoạch làm thêm giờ phải được Ban Giám đốc ký duyệt trước khi thực hiện.

### **Điều 4: Thời giờ nghỉ ngơi**

1. **Nghỉ giữa ca:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu, người lao động được nghỉ giữa ca mỗi ngày 01 tiếng từ 12 giờ 00 đến 13 giờ 00.
2. **Nghỉ hàng tuần:** được cố định vào các chiều thứ Bảy và các ngày Chủ Nhật.
3. **Nghỉ lễ, Tết:** áp dụng theo Luật sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật lao động ngày 02/04/2007 của Quốc hội, bao gồm Tết Dương lịch (01 ngày), Tết Âm lịch (04 ngày), ngày Giỗ tổ Hùng Vương (01 ngày), ngày Chiến thắng (01 ngày), ngày Quốc tế Lao động (01 ngày), ngày Quốc khánh (01 ngày).

Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào (những) ngày tiếp theo.

**4. Nghỉ phép năm:** áp dụng theo Điều 74 của Bộ luật lao động, cụ thể:

Người lao động có 12 tháng làm việc tại Công ty được nghỉ 12 ngày làm việc trong một năm, hưởng nguyên lương.

Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại Công ty, cứ năm năm được nghỉ thêm một ngày.

Người lao động tự sắp xếp việc nghỉ phép năm; bảo đảm phép năm nào nghỉ hết trong năm đó. Nếu vì nguyên nhân đặc biệt không nghỉ được và được Ban Giám đốc phê duyệt, người lao động có thể gia hạn số phép năm đến hết Quý I năm sau. Nếu đến hết thời hạn này, người lao động vẫn không nghỉ hết phép, Công ty mặc nhiên xem như người lao động tự nguyện không nghỉ phép năm và sẽ không thanh toán bằng tiền số ngày phép chưa nghỉ.

Đơn vị nghỉ phép năm thấp nhất là 0.5 ngày (nửa ngày). Việc ký duyệt phép năm được phân quyền như sau:

<b>Cấp bậc</b>	<b>1 -2 ngày</b>	<b>3 ngày</b>	<b>Trên 3 ngày</b>
Phó Giám đốc Điều hành (PGĐĐH)	Giám đốc Điều hành (GĐĐH)	GĐĐH	GĐĐH
Quản lý cấp Phòng	PGĐĐH	GĐĐH/GĐNS	GĐĐH/GĐNS
Khác	Quản lý cấp Phòng & GD Nhân sự	PGĐĐH/GĐNS	GĐĐH/GĐNS

Người lao động không được phép tách rời những ngày nghỉ liên tục để tránh thủ tục ký duyệt. Các qui định khác về nghỉ phép năm được áp dụng theo Điều 75, Điều 76 & Điều 77 của Bộ luật Lao động và Điều 10, Điều 11 của Nghị định 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ.

**5. Nghỉ về việc riêng, nghỉ không hưởng lương:** áp dụng theo Điều 78 và Điều 79 của Bộ luật Lao động.

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

- Kết hôn, nghỉ 03 ngày;
- Con kết hôn, nghỉ 01 ngày;
- Bố mẹ (cả bên chồng và bên vợ) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết, nghỉ 03 ngày.

Người lao động xin nghỉ không hưởng lương phải xin phép ít nhất trước 03 ngày. Nghỉ không hưởng lương dưới 03 ngày do Phó Giám đốc điều hành ký duyệt, trên 03 ngày do Giám đốc Điều hành hoặc Giám đốc Nhân sự ký duyệt.

6. **Nghỉ thai sản:** áp dụng theo Điều 114 của Bộ luật Lao động; Điều 28, Điều 29, Điều 30, Điều 31, Điều 32, Điều 33, Điều 34, Điều 35, Điều 36 và Điều 37 của Luật Bảo hiểm xã hội có hiệu lực thực hiện từ ngày 01/01/2007; Điều 14, Điều 15, Điều 16, và Điều 17 của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006 của Chính phủ. Người lao động nghỉ thai sản phải xin phép ít nhất trước 03 ngày.
7. **Nghỉ ốm đau:** áp dụng theo Điều 22, Điều 23, Điều 24, Điều 25 và Điều 26 của Luật Bảo hiểm xã hội có hiệu lực thực hiện từ ngày 01/01/2007; và Điều 9, Điều 11 và Điều 12 của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22/12/2006 của Chính phủ. Trong trường hợp người lao động phải nghỉ ốm đột xuất thì người lao động hoặc người nhà của người lao động phải gọi điện thoại báo cho Quản lý cấp Phòng để xin phép nghỉ trước ca làm việc.

### Chương 3

## TRẬT TỰ TRONG DOANH NGHIỆP

### **Điều 5: Việc đến và rời khỏi công ty**

1. Người quản lý trực tiếp phải giám sát, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bảng chấm công của bộ phận mình quản lý.
2. Người lao động đến làm việc theo đúng giờ qui định.

### **Điều 6: Giữ gìn trật tự chung**

1. Nhiệm vụ và trách nhiệm của mỗi người lao động được xác định rõ trong Bản mô tả công việc hoặc/và phù hợp với hợp đồng lao động cá nhân của mỗi người lao động. Người lao động cần phải hoàn thành các công việc theo yêu cầu và đạt được tiêu chuẩn lao động tương ứng với chức danh chuyên môn của mỗi người và tuân thủ những nguyên tắc làm việc cơ bản sau:
  - ý kiến của cấp trên có hiệu lực bắt buộc thi hành.
  - hợp tác với tất cả đồng nghiệp để hoàn thành tốt công việc.

- tác phong lịch sự, tôn trọng khách hàng và đồng nghiệp.
  - giải quyết kịp thời những vụ việc phát sinh trong phạm vi được phân công; gặp khó khăn phải báo cáo xin chỉ đạo của cấp trên để thực hiện tốt công việc được giao.
  - thực hành tiết kiệm đối với việc sử dụng các phương tiện, vật dụng, trang thiết bị làm việc.
2. Người lao động không được phép đọc sách báo, chơi game vi tính, sử dụng Internet vào việc riêng hoặc ngủ trong giờ làm việc.
  3. Trong giờ làm việc, người lao động không được phép vắng mặt tại nơi làm việc mà không được phép của cấp trên.
  4. Khi có nhu cầu đến trễ, về sớm 1-2 giờ, người lao động phải báo cáo xin phép Trưởng bộ phận (cấp Phòng), mỗi tháng tối đa không quá 02 lần. Việc nghỉ trước báo cáo sau, hoặc xin phép bằng điện thoại mà không có lý do chính đáng bị xem như vắng không phép.
  5. Người lao động không được tự ý xem sổ sách, hồ sơ của người khác, không tự ý sử dụng các phương tiện làm việc không thuộc quyền mình quản lý.
  6. Người lao động không được phép sử dụng các phương tiện của công ty vào mục đích cá nhân.
  7. Người lao động không được phép sử dụng các phương tiện chỉ dành riêng cho khách.
  8. Người lao động phải nhanh chóng thông báo cho Phòng Nhân sự khi có sự thay đổi về thông tin cá nhân (tên, số CMND, địa chỉ thường trú, địa chỉ tạm trú, số điện thoại liên lạc, trình độ học vấn, tình trạng hôn nhân, tình trạng gia đình...)
  9. Người lao động phải tự bảo quản tiền bạc, tư trang hoặc/và vật dụng cá nhân. Công ty không chịu trách nhiệm về những thất thoát tiền bạc, tư trang hoặc/và vật dụng cá nhân của người lao động.
  10. Người lao động không được tự ý bóc, dán hay sửa đổi các tờ yết thị được dán hoặc dính trên các bảng thông tin đặt trong phạm vi Công ty.

11. Người lao động không được thách thức hoặc khiêu khích người khác đánh nhau, gây thương tích hoặc cố ý phá hoại tài sản cá nhân của các nhân viên khác làm việc tại Công ty.
12. Người lao động không được phép thực hiện các giao dịch kinh doanh cá nhân ngoài chức năng, trách nhiệm của mình trong thời gian làm việc tại Công ty.
13. Người lao động không được tham gia hoặc khuyến khích các trò cờ bạc trong phạm vi Công ty.
14. Người lao động không được phép đưa các thông tin cá nhân giả mạo vào hồ sơ lưu tại Công ty.
15. Người lao động không được sử dụng hoặc tàng trữ đồ phi pháp, ma túy hoặc bất kỳ loại chất kích thích nào trong phạm vi Công ty.
16. Nghiêm cấm việc mang súng, chất nổ, chất dễ cháy hoặc bất kỳ một loại vũ khí sát thương vào phạm vi Công ty.

#### **Điều 7: Qui định về giao tiếp trong phạm vi doanh nghiệp**

1. Người lao động không được có thái độ bất hợp tác với đồng nghiệp khi cần có sự hợp tác vì lợi ích chung của Công ty.
2. Người lao động không được phép đe dọa đồng nghiệp dưới mọi hình thức.
3. Người lao động không được phép có những lời nói, các động tác va chạm cơ thể thể hiện hành vi quấy rối tình dục đối với đồng nghiệp.
4. Người lao động không được phép sử dụng tên của Công ty trong các hoạt động giao dịch và kinh doanh cá nhân.
5. Người lao động không được có lời nói hoặc hành vi gây tổn hại đến tài sản, thanh danh và uy tín của Công ty.

6. Người lao động không được không được phép cung cấp với báo chí hoặc/và các phương tiện thông tin đại chúng về những vấn đề liên quan đến Công ty khi chưa được phép của Ban Giám đốc.

#### Chương 4

## AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG Ở NƠI LÀM VIỆC

### **Điều 8: Vệ sinh lao động tại nơi làm việc:**

Tất cả người lao động phải tuân thủ các qui tắc cơ bản về vệ sinh lao động như sau:

- Trang phục và tác phong phải gọn gàng, sạch sẽ
- Giữ gìn vệ sinh nơi làm việc, bảo trì vệ sinh máy móc, thiết bị và các phương tiện được Công ty trang bị để làm việc.

### **Điều 9: Việc chấp hành những biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Tùy theo tính chất đặc thù của mỗi bộ phận, người lao động được Công ty cung cấp các phương tiện bảo hộ cá nhân cần thiết để làm việc.
2. Người lao động phải tuân thủ các qui định, tiêu chuẩn về an toàn lao động, vệ sinh lao động chung và đặc thù riêng cho từng ngành nghề để bảo đảm an toàn và vệ sinh cho người và tài sản trong phạm vi Công ty.
3. Người lao động có nhiệm vụ tham gia tất cả các khóa huấn luyện về an toàn lao động và vệ sinh lao động. Khi có sự cố xảy ra, người lao động phải tích cực tham gia cứu chữa theo trách nhiệm được phân công.
4. Người lao động có trách nhiệm phải báo cáo ngay cho người phụ trách trực tiếp về các bệnh lây nhiễm và nguy hiểm có thể đe dọa đến sức khỏe hoặc tính mạng của khách và người lao động làm việc tại Công ty.

### **Điều 10: Phòng ngừa tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp**

1. Trong khi làm việc, người lao động phải chấp hành các qui định và sử dụng các phương tiện bảo hộ cá nhân đã được cấp phát để phòng ngừa các tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.
2. Người lao động phải chấp hành nghiêm chỉnh việc khám sức khỏe định kỳ hàng năm theo sự sắp xếp của Công ty.
3. Không được sử dụng máy móc, thiết bị khi chưa có sự phân công của người phụ trách và được hướng dẫn đầy đủ các nguyên tắc sử dụng.

### **Điều 11: Thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy**

1. Người lao động chỉ được hút thuốc tại những nơi qui định. Nghiêm cấm việc sử dụng bếp đun nấu trong phòng làm việc.
2. Người lao động trước khi ra về phải tắt hết thiết bị điện tại nơi làm việc trừ các thiết bị đặc thù được qui định khác.
3. Tuyệt đối tuân thủ các qui trình bảo quản các chất dễ cháy nổ và kỹ thuật an toàn điện.
4. Nghiêm cấm việc để máy móc, thiết bị bừa bãi gây cản trở đến các lối thoát hiểm.
5. Khi phát hiện các nguy cơ có thể dẫn đến tình trạng cháy, nổ ... người lao động phải lập tức báo ngay cho người phụ trách trực tiếp biết để kịp thời xử lý.

## **Chương 5**

# **BẢO VỆ TÀI SẢN VÀ BÍ MẬT CÔNG NGHỆ, KINH DOANH**

### **Điều 12: Bảo vệ tài sản**

1. Người lao động phải có trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ các loại tài sản của Công ty bao gồm vật kiến trúc, vật tư, máy móc, thiết bị, tiền bạc, xe cộ và các loại hồ sơ tài liệu lưu trữ.

2. Khi xảy ra sự cố, người lao động phải báo cáo ngay các hư hỏng, các thiệt hại, mất mát về tài sản và thiết bị cho người quản lý trực tiếp.
3. Thực hiện nghiêm chỉnh các nguyên tắc về giao, nhận vật tư và bảo vệ quản lý (các) kho hàng.
4. Người lao động khi phát hiện mất tài sản, phải giữ nguyên hiện trường và báo ngay cho người quản lý trực tiếp và Phòng Nhân sự.
5. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ phải được sắp xếp và bảo quản một cách gọn gàng, ngăn nắp. Các con dấu, chìa khóa của Công ty phải được bảo quản theo qui định.
6. Khi được điều động sang làm công tác khác hoặc khi thôi việc, người lao động phải lập biên bản bàn giao đầy đủ các máy móc, thiết bị và các phương tiện đã được cấp phát để làm việc và các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến vị trí công tác.
7. Người lao động phải có ý thức tiết kiệm trong mọi chi phí, không được lãng phí của công.
8. Khi nhặt được hoặc phát hiện bất cứ tiền bạc hay tài sản nào trong Công ty không thuộc về cá nhân mình, người lao động phải lập tức chuyển giao cho Phòng Nhân sự để có biện pháp xử lý.
9. Nghiêm cấm các hành vi trộm cắp, tham ô hoặc các hành vi gian dối dẫn đến thiệt hại hoặc/và thất thoát tài sản của Công ty.

### **Điều 13: Bảo vệ bí mật công nghệ, kinh doanh**

1. Tất cả người lao động phải bảo mật các thông tin liên quan đến vị trí công tác.
2. Không được cung cấp tài liệu, số liệu thống kê, tổng hợp cho bất kỳ ai ngoài Công ty khi chưa được sự chấp thuận của Ban Giám đốc.

## Chương 6

# CÁC HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG VÀ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT.

Áp dụng theo Điều 84, Điều 85, Điều 86, Điều 87, Điều 88, Điều 89 và Điều 90 của Bộ luật Lao động và các qui định có liên quan.

### **Điều 14: Những vi phạm nhẹ**

1. Những vi phạm về qui định nghỉ phép trong khoảng thời gian 1-2 ngày.
2. Những vi phạm được mô tả trong Điều 5.
3. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7 và Khoản 8 của Điều 6.
4. Những vi phạm được mô tả trong Điều 8.
5. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 2 của Điều 9.
6. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 1 và Khoản 2 của Điều 10.
7. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 1 và Khoản 2 của Điều 11.

### **Điều 15: Những vi phạm nặng**

1. Những vi phạm về qui định nghỉ phép trong khoảng thời gian trên 02 ngày.
2. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 10, Khoản 11, Khoản 12 và Khoản 13 của Điều 6.
3. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 1 và Khoản 2 của Điều 7.
4. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 3 và Khoản 4 của Điều 9.
5. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 3 của Điều 10.
6. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 của Điều 11.
7. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 9 của Điều 12 có giá trị dưới 5.000.000 đồng.

### **Điều 16: Những vi phạm nghiêm trọng**

1. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 14, Khoản 15 và Khoản 16 của Điều 6.
2. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 của Điều 7.
3. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 9 của Điều 12 có giá trị từ 5.000.000 đồng trở lên.
4. Những vi phạm được mô tả trong Khoản 1 và Khoản 2 của Điều 13.

### **Điều 17: Khiển trách bằng miệng**

Được áp dụng cho hành vi vi phạm lần đầu nêu ở Điều 14.

### **Điều 18: Khiển trách bằng văn bản**

1. Người lao động vi phạm kỷ luật trong vòng một tháng kể từ khi đã nhận được một khiển trách bằng miệng.
2. Người lao động vi phạm lần đầu một trong các lỗi nêu ở Điều 15.
3. Đã bị khiển trách bằng văn bản nhưng lại vi phạm một trong các lỗi nêu ở Điều 14 trong vòng ba tháng kể từ lần vi phạm trước đó.
4. Tùy theo mức độ vi phạm, biện pháp cắt, giảm tiền thưởng sẽ được áp dụng.

### **Điều 19: Xử lý kỷ luật bằng cách chuyển sang làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa sáu tháng**

Người lao động đã bị khiển trách bằng văn bản nhưng lại có hành vi vi phạm một trong các lỗi được qui định trong nội qui lao động này trong thời hạn ba tháng kể từ ngày bị khiển trách bằng văn bản.

### **Điều 20: Xử lý kỷ luật bằng hình thức sa thải**

Người lao động phạm một trong những trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động, cụ thể:

- Người lao động vi phạm một trong những trường hợp qui định tại Điều 16.

- Người lao động bị xử lý kỷ luật chuyển làm công tác khác mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật.

- Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong một tháng hoặc 20 ngày cộng dồn trong một năm tính theo ngày làm việc của đơn vị, kể cả ngày làm thêm đã được thỏa thuận bằng văn bản.

### **Điều 21: Xác định các loại trách nhiệm vật chất và phương thức bồi thường**

1. Người lao động khi thôi việc phải hoàn trả lại cho Công ty đồng phục được cấp, các phương tiện lao động hoặc các khoản vay (nếu có). Nếu người lao động không hoàn trả hoặc hoàn trả không đủ các khoản nêu trên, Công ty sẽ khấu trừ thẳng vào các khoản phải trả của Công ty đối với người lao động một khoản tiền tương đương với giá mua các món mà người lao động chưa hoàn trả cho Công ty.
2. Người lao động làm hư hỏng hoặc mất dụng cụ, thiết bị và các tài sản khác của Công ty thì phải bồi thường thiệt hại. Tuy nhiên, người lao động không phải bồi thường cho những thiệt hại được gây ra bởi những nguyên nhân bất khả kháng.
3. Các thiệt hại được coi là nghiêm trọng khi mức thiệt hại gây ra cho Công ty trị giá từ năm triệu đồng trở lên. Nếu thiệt hại do lỗi của người lao động thì người lao động phải bồi thường ngay toàn bộ khoản thiệt hại này.
4. Các thiệt hại được coi là không nghiêm trọng khi mức thiệt hại gây ra cho Công ty trị giá dưới năm triệu đồng. Nếu thiệt hại do lỗi của người lao động thì người lao động phải bồi thường cho công ty bằng cách trừ dần vào lương và phụ cấp, tối đa bằng 30% tổng lương và phụ cấp mỗi tháng của người lao động. Tổng số tiền bồi thường trong trường hợp này không được vượt quá tổng ba tháng lương và phụ cấp của người lao động.

## **Chương 7**

# **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 22:**

Nội qui lao động làm cơ sở để Công ty quản lý lao động, điều hành kinh doanh, khen thưởng người có thành tích trong việc chấp hành nội quy lao động và xử lý các trường hợp vi phạm qui định về kỷ luật lao động của Công ty.

**Điều 23:**

Những vấn đề không được đề cập trong Nội qui Lao động này thì áp dụng qui định của Thỏa ước lao động tập thể và/hoặc pháp luật lao động.

**Điều 24:**

Các đơn vị trực thuộc tùy vào đặc điểm kinh doanh và hoạt động có thể cụ thể hóa Nội qui lao động này cho phù hợp với thực tế, nhưng không được trái với nội qui lao động của Công ty và pháp luật lao động.

**Điều 25:**

Bản Nội qui lao động gồm 7 Chương 25 Điều, được phổ biến đến từng người lao động trong công ty.

Bản nội qui này có hiệu lực kể từ khi cơ quan có thẩm quyền (Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội Quận 1) ra văn bản chấp nhận và Giám đốc Điều hành ra quyết định ban hành.

*TP. HCM, ngày 11 tháng 08 năm 2008*

**CÔNG TY CỔ PHẦN MẠNG I.O**

**GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**

*(đã ký)*

**NGUYỄN PHÁT VĨNH LỢI**

## PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM NỘI QUY LAO ĐỘNG

# TRÍCH DẪN CÁC ĐIỀU LUẬT ĐƯỢC ĐỀ CẬP TRONG NỘI QUY LAO ĐỘNG

### ● BỘ LUẬT LAO ĐỘNG

#### **Điều 68 :**

1. Thời giờ làm việc không quá 8 giờ trong một ngày hoặc 48 giờ trong một tuần. Người sử dụng lao động có quyền quy định thời giờ làm việc theo ngày hoặc tuần nhưng phải thông báo trước cho người lao động biết.
2. Thời giờ làm việc hàng ngày được rút ngắn từ một đến hai giờ đối với những người làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

#### **Điều 69 :**

Người sử dụng lao động và người lao động có thể thỏa thuận làm thêm giờ, nhưng không quá bốn giờ trong một ngày, 200 giờ trong một năm, trừ một số trường hợp đặc biệt được làm thêm không được quá 300 giờ trong một năm do Chính phủ quy định, sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam và đại diện của người sử dụng lao động.

#### **Điều 70 :**

Thời giờ làm việc ban đêm tính từ 22 giờ đến 6 giờ hoặc từ 21 giờ đến 5 giờ, tùy theo vùng khí hậu do Chính phủ quy định.

**Điều 71 :**

1. Người lao động làm việc 8 giờ liên tục thì được nghỉ ít nhất nửa giờ, tính vào giờ làm việc.
2. Người làm ca đêm được nghỉ giữa ca ít nhất 45 phút, tính vào giờ làm việc.
3. Người lao động làm việc theo ca được nghỉ ít nhất 12 giờ trước khi chuyển sang ca khác.

**Điều 72 :**

1. Mỗi tuần người lao động được nghỉ ít nhất một ngày (24 giờ liên tục).
2. Người sử dụng lao động có thể sắp xếp ngày nghỉ hàng tuần vào chủ nhật hoặc vào một ngày cố định khác trong tuần.
3. Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động phải bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân một tháng ít nhất là bốn ngày.

**Điều 73 :**

Người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương những ngày lễ sau đây:

- Tết dương lịch: một ngày (ngày 1 tháng 1 dương lịch)
- Tết âm lịch: bốn ngày (một ngày cuối năm và ba ngày đầu năm âm lịch)
- Ngày Chiến thắng: một ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch).
- Ngày Quốc tế lao động: một ngày (ngày 1 tháng 5 dương lịch).
- Ngày Quốc khánh: một ngày (ngày 2 tháng 9 dương lịch).

Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo.

## **Luật sửa đổi, bổ sung Điều 73 của Bộ luật Lao động:**

Điều 73 của Bộ luật Lao động được sửa đổi, bổ sung như sau:

Người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương những ngày lễ sau đây:

- Tết dương lịch: một ngày (ngày 1 tháng 1 dương lịch)
- Tết âm lịch: bốn ngày (một ngày cuối năm và ba ngày đầu năm âm lịch)
- Ngày Giỗ tổ Hùng vương: một ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch)
- Ngày Chiến thắng: một ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch).
- Ngày Quốc tế lao động: một ngày (ngày 1 tháng 5 dương lịch).
- Ngày Quốc khánh: một ngày (ngày 2 tháng 9 dương lịch).

Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo.

### **Điều 75 :**

Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động, cứ năm năm được nghỉ thêm một ngày.

### **Điều 76 :**

1. Người sử dụng lao động có quyền quy định lịch nghỉ hàng năm sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và phải thông báo trước cho mọi người trong doanh nghiệp
2. Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ hàng năm thành nhiều lần. Người làm việc ở nơi xa xôi hẻo lánh, nếu có yêu cầu,

được gộp số ngày nghỉ của hai năm để nghỉ một lần; nếu nghỉ gộp ba năm một lần thì phải được người sử dụng lao động đồng ý.

3. Người lao động do thôi việc hoặc vì các lý do khác mà chưa nghỉ hàng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm, thì được trả lương những ngày chưa nghỉ.

**Điều 77 :**

1. Khi nghỉ hàng năm, người lao động được ứng trước một khoản tiền ít nhất bằng tiền lương của những ngày nghỉ. Tiền tàu xe và tiền lương của người lao động trong những ngày đi đường do hai bên thỏa thuận.
2. Người lao động có dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ hàng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc và có thể được thanh toán bằng tiền.

**Điều 78 :**

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

1. Kết hôn, nghỉ ba ngày;
2. Con kết hôn, nghỉ một ngày;
3. Bố mẹ (cả bên chồng và bên vợ) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết, nghỉ ba ngày.

**Điều 79 :**

Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương.

**Điều 84 :**

1. Người vi phạm kỷ luật lao động, tùy theo mức độ phạm lỗi, bị xử lý theo một trong những hình thức sau đây:
  - a. Khiển trách;
  - b. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa sáu tháng hoặc cách chức.
  - c. Sa thải.
2. Không được áp dụng nhiều hình thức xử lý kỷ luật lao động đối với hành vi vi phạm kỷ luật lao động.

**Điều 85 :**

1. Hình thức xử lý kỷ luật sa thải chỉ được áp dụng trong những trường hợp sau đây:
  - a. Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của doanh nghiệp.
  - b. Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương, chuyển làm công việc khác mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm.
  - c. Người lao động tự ý bỏ việc năm ngày cộng dồn trong một tháng hoặc 20 ngày cộng dồn trong một năm mà không có lý do chính đáng.
2. Sau khi sa thải người lao động, người sử dụng lao động phải báo cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương biết.

**Điều 86 :**

Thời hiệu để xử lý vi phạm kỷ luật lao động tối đa là ba tháng, kể từ ngày xảy ra vi phạm, trường hợp đặc biệt cũng không được quá sáu tháng.

**Điều 87 :**

1. Khi tiến hành việc xử lý vi phạm kỷ luật lao động, người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động.
2. Người lao động có quyền tự bào chữa hoặc nhờ luật sư, bào chữa viên nhân dân hoặc người khác bào chữa.
3. Khi xem xét xử lý kỷ luật lao động phải có mặt đương sự và phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp.
4. Việc xem xét xử lý kỷ luật lao động phải được ghi thành biên bản.

**Điều 88 :**

1. Người bị khiển trách sau ba tháng và người bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương hoặc chuyển làm công việc khác mà sau sáu tháng, kể từ ngày bị xử lý, nếu không tái phạm thì đương nhiên được xóa kỷ luật.
2. Người bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương hoặc chuyển làm công việc khác sau khi chấp hành được một nửa thời hạn, nếu sửa chữa tiến bộ, thì được người sử dụng lao động xét giảm thời hạn.

**Điều 89 :**

Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây

thiệt hại cho tài sản của doanh nghiệp thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật về thiệt hại đã gây ra. Nếu gây thiệt hại không nghiêm trọng do sơ suất, thì phải bồi thường nhiều nhất ba tháng lương và bị khấu trừ dần vào lương theo quy định tại Điều 60 của Bộ luật này.

**Điều 90 :**

Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, làm mất các tài sản khác do doanh nghiệp giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì tùy trường hợp phải bồi thường thiệt hại một phần hay toàn bộ theo thời giá thị trường; trong trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm; trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.

**Điều 114 :**

1. Người lao động nữ được nghỉ trước và sau khi sinh con, cộng lại từ bốn đến sáu tháng do Chính phủ quy định, tùy theo điều kiện lao động, tính chất công việc nặng nhọc, độc hại và nơi xa xôi hẻo lánh. Nếu sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con, người mẹ được nghỉ thêm 30 ngày. Quyền lợi của người lao động nữ trong thời gian nghỉ thai sản được quy định tại Điều 141 và Điều 144 của Bộ luật này.
2. Hết thời gian nghỉ thai sản quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có nhu cầu, người lao động nữ có thể nghỉ thêm một thời gian không hưởng lương theo thỏa thuận với người sử dụng lao động. Người lao động nữ có thể đi làm việc trước khi hết thời gian nghỉ thai sản, nếu đã nghỉ ít nhất được hai tháng sau khi sinh và có giấy của thầy thuốc chứng nhận việc trở lại làm việc sớm không có hại cho sức khỏe và phải báo cho người sử dụng lao động biết

trước. Trong trường hợp này, người lao động nữ vẫn tiếp tục được hưởng trợ cấp thai sản, ngoài tiền lương của những ngày làm việc.

● **LUẬT BẢO HIỂM XÃ HỘI CÓ HIỆU LỰC THỰC HIỆN TỪ NGÀY 01/01/2007:**

**Điều 22** : Điều kiện hưởng chế độ ốm đau

1. Bị ốm đau, tai nạn rủi ro phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở y tế.

Trường hợp ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự hủy hoại sức khỏe, do say rượu hoặc sử dụng ma túy, chất gây nghiện khác thì không được hưởng chế độ ốm đau.

2. Có con dưới bảy tuổi bị ốm đau, phải nghỉ việc để chăm sóc con và có xác nhận của cơ sở y tế.

**Điều 23** : Thời gian hưởng chế độ ốm đau

1. Thời gian tối đa hưởng chế độ ốm đau trong một năm đối với người lao động ... tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần và được quy định như sau:
  - a) Làm việc trong điều kiện bình thường thì được hưởng ba mươi ngày nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới mười lăm năm; bốn mươi ngày nếu đã đóng từ đủ mười lăm năm đến dưới ba mươi năm; sáu mươi ngày nếu đã đóng từ đủ ba mươi năm trở lên;  
...
2. Người lao động mắc bệnh thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành thì được hưởng chế độ ốm đau như sau:
  - a) Tối đa không quá một trăm tám mươi ngày trong một năm tính cả ngày nghỉ

lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần;

- b) Hết thời hạn một trăm tám mươi ngày mà vẫn tiếp tục điều trị thì được hưởng tiếp chế độ ốm đau với mức thấp hơn.

...

**Điều 24** : Thời gian hưởng chế độ khi con ốm đau

1. Thời gian hưởng chế độ khi con ốm đau trong một năm được tính theo số ngày chăm sóc con tối đa là hai mươi ngày làm việc nếu con dưới ba tuổi; tối đa là mười lăm ngày làm việc nếu con từ đủ ba tuổi đến dưới bảy tuổi.
2. Trường hợp cả cha và mẹ cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm đau thì người kia được hưởng chế độ theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

**Điều 25** : Mức hưởng chế độ ốm đau

1. Người lao động hưởng chế độ ốm đau theo quy định tại Khoản 1, Điểm a Khoản 2 Điều 23 và Điều 24 của Luật này thì mức hưởng bằng 75% mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.
2. Người lao động hưởng tiếp chế độ ốm đau quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 23 của Điều Luật này thì mức hưởng được quy định như sau:
  - a) Bằng 65% mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ ba mươi năm trở lên;
  - b) Bằng 55% mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ mười lăm năm đến dưới ba mươi năm;
  - c) Bằng 45% mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề

trước khi nghỉ việc nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới mười lăm năm.

3. Người lao động hưởng chế độ ốm đau theo quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Luật này thì mức hưởng bằng 100% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.
4. Mức hưởng chế độ ốm đau tính theo quy định tại Khoản 2 Điều này nếu thấp hơn mức lương tối thiểu chung thì được tính bằng mức lương tối thiểu chung.

**Điều 26** : Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau

1. Người lao động sau thời gian hưởng chế độ ốm đau theo quy định tại Điều 23 của Luật này mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe từ năm ngày đến mười ngày trong một năm.
2. Mức hưởng một ngày bằng 25% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình; bằng 40% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung.

**Điều 28** : Điều kiện hưởng chế độ thai sản

1. Người lao động được hưởng chế độ thai sản khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Lao động nữ mang thai;
  - b) Lao động nữ sinh con;
  - c) Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới bốn tháng tuổi;
  - d) Người lao động đặt vòng tránh thai, thực hiện các biện pháp triệt sản.
2. Người lao động quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều này phải đóng bảo hiểm xã hội từ đủ sáu tháng trở lên trong thời gian mười hai tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

**Điều 29** : Thời gian hưởng chế độ khi khám thai

Trong thời gian mang thai, lao động nữ được nghỉ việc để đi khám thai năm lần, mỗi lần một ngày; trường hợp ở xa cơ sở y tế hoặc người mang thai có bệnh lý hoặc thai không bình thường thì được nghỉ hai ngày cho mỗi lần khám thai.

Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản quy định tại Điều này tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần.

**Điều 30** : Thời gian hưởng chế độ khi sẩy thai, nạo hút thai hoặc thai chết lưu

Khi sẩy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu thì lao động nữ được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản mười ngày nếu thai dưới một tháng; hai mươi ngày nếu thai từ một tháng đến dưới ba tháng; bốn mươi ngày nếu thai từ ba tháng đến dưới sáu tháng trở lên.

Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản quy định tại Điều này tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần.

**Điều 31** : Thời gian hưởng chế độ khi sinh con

1. Lao động nữ sinh con được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định sau đây:
  - a) Bốn tháng, nếu làm nghề hoặc công việc trong điều kiện lao động bình thường;
  - b) Năm tháng, nếu làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành; làm việc theo chế độ ba ca; làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên hoặc là nữ quân nhân, nữ công an nhân dân;
  - c) Sáu tháng đối với lao động nữ là người tàn tật theo quy định của pháp luật

về người tàn tật;

- d) Trường hợp sinh đôi trở lên, ngoài thời gian nghỉ việc quy định tại các Điểm a,b và c khoản này thì tính từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con được nghỉ thêm ba mươi ngày.
2. Trường hợp sau khi sinh con, nếu con dưới sáu mươi ngày tuổi bị chết thì mẹ được nghỉ việc chín mươi ngày tính từ ngày sinh con; nếu con từ sáu mươi ngày tuổi trở lên bị chết thì mẹ được nghỉ việc ba mươi ngày tính từ ngày con chết, nhưng thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản không vượt quá thời gian quy định tại Khoản 1 Điều này; thời gian này không tính vào thời gian nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động.
3. Trường hợp chỉ có cha hoặc mẹ tham gia bảo hiểm xã hội hoặc cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội mà mẹ chết sau khi sinh con thì cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ bốn tháng tuổi.

**Điều 32** : Thời gian hưởng chế độ khi nhận nuôi con nuôi

Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới bốn tháng tuổi thì được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ bốn tháng tuổi.

**Điều 33** : Thời gian hưởng chế độ khi thực hiện các biện pháp tránh thai

1. Khi đặt vòng tránh thai người lao động được nghỉ việc bảy ngày.
2. Khi thực hiện biện pháp triệt sản người lao động được nghỉ việc mười lăm ngày.
3. Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần.

**Điều 34** : Trợ cấp một lần khi sinh con hoặc nhận con nuôi

Lao động nữ sinh con hoặc người lao động nhận nuôi con nuôi dưới bốn tháng tuổi thì được trợ cấp một lần bằng hai tháng lương tối thiểu chung cho mỗi con.

Trường hợp chỉ có cha tham gia bảo hiểm xã hội mà mẹ chết khi sinh con thì cha được trợ cấp một lần bằng hai tháng lương tối thiểu chung cho mỗi con.

**Điều 35** : Mức hưởng chế độ thai sản

1. Người lao động hưởng chế độ thai sản theo quy định tại các Điều 29, 30, 31, 32 và 33 của Luật này thì mức hưởng bằng 100% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của sáu tháng liền kề trước khi nghỉ việc.
2. Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản được tính là thời gian đóng bảo hiểm xã hội. Thời gian này người lao động và người sử dụng lao động không phải đóng bảo hiểm xã hội.

**Điều 36** : Lao động nữ đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con

1. Lao động nữ có thể đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều 31 của Luật này khi có đủ các điều kiện sau đây:
  - a) Sau khi sinh con từ đủ sáu mươi ngày trở lên;
  - b) Có xác nhận của cơ sở y tế về việc đi làm sớm không có hại cho sức khỏe của người lao động;
  - c) Phải báo trước và được người sử dụng lao động đồng ý.
2. Ngoài tiền lương, tiền công của những ngày làm việc, lao động nữ đi làm

trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con vẫn được hưởng chế độ thai sản cho đến khi hết thời hạn quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều 31 của Luật này.

**Điều 37** : Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản

1. Lao động nữ sau thời gian hưởng chế độ thai sản theo quy định tại Điều 30, Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều 31 của Luật này mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe từ năm ngày đến mười ngày trong một năm.
2. Mức hưởng một ngày bằng 25% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình; bằng 40% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung.

● **NGHI ĐỊNH 152/2006/NĐ-CP NGÀY 22/12/2006 CỦA CHÍNH PHỦ**

**Điều 9** : Thời gian hưởng chế độ ốm đau theo Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Thời gian tối đa hưởng chế độ ốm đau trong một năm quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội được tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, nghỉ hằng tuần theo quy định. Thời gian này được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm dương lịch, không phụ thuộc vào thời điểm bắt đầu tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.
2. Thời gian tối đa hưởng chế độ ốm đau trong năm của người lao động làm việc trong điều kiện bình thường, làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên được quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội.

Danh mục nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

Danh mục nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên do Bộ Nội vụ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ tài chính và Ủy ban Dân tộc ban hành.

**Điều 11** : Mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội làm cơ sở tính hưởng chế độ ốm đau theo Khoản 1 và Khoản 2 Điều 25 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội làm cơ sở tính hưởng chế độ ốm đau là mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau.
2. Trường hợp người lao động hưởng chế độ ốm đau trong tháng đầu tham gia bảo hiểm xã hội, thì mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội làm cơ sở tính hưởng chế độ ốm đau là mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của chính tháng đó.

**Điều 12** : Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau theo Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Người lao động sau thời gian hưởng chế độ ốm đau theo quy định tại Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.
2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong một năm tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần, ngày đi và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung. Số ngày nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe do người sử dụng lao

động và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời quyết định, cụ thể như sau:

- a) Tối đa 10 ngày đối với người lao động sức khỏe còn yếu sau thời gian ốm đau do mắc bệnh cần chữa trị dài ngày;
- b) Tối đa 7 ngày đối với người lao động sức khỏe còn yếu sau thời gian ốm đau do phải phẫu thuật;
- c) Bằng 5 ngày đối với các trường hợp khác.

3. Mức hưởng dưỡng sức, phục hồi sức khỏe một ngày:

- a) Bằng 25% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình;
- b) Bằng 40% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung, mức hưởng này tính cả tiền đi lại, tiền ăn và ở.

**Điều 14** : Điều kiện hưởng chế độ thai sản theo Khoản 2 Điều 28 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Lao động nữ sinh con và người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi phải đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 6 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.
2. Trường hợp người lao động đủ điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này nghỉ việc trước thời điểm sinh con hoặc nhận con nuôi dưới 4 tháng tuổi thì vẫn được hưởng chế độ thai sản theo quy định tại các Điều 31, 32, 34 và Khoản 1 Điều 35 Luật Bảo hiểm xã hội.

**Điều 15** : Thời gian hưởng chế độ thai sản khi sinh con theo Điều 31 Luật Bảo hiểm

xã hội được quy định như sau:

1. Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ khi sinh con của lao động nữ phụ thuộc vào điều kiện lao động, tình trạng thể chất và số con một lần sinh, cụ thể là:
  - a) 4 tháng, nếu làm nghề hoặc công việc trong điều kiện lao động bình thường;
  - b) 5 tháng, nếu làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; làm việc theo chế độ 3 ca; làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên.
  - c) 6 tháng đối với lao động nữ là người tàn tật có mức suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên.
  - d) Trường hợp sinh một lần từ 2 con trở lên, ngoài thời gian nghỉ việc quy định tại Điểm a, b, c Khoản này thì tính từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con lao động nữ được nghỉ thêm 30 ngày.
2. Trường hợp sau khi sinh con, nếu con chết thì thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản của lao động nữ như sau:
  - a) Con dưới 60 ngày tuổi bị chết bị mẹ được nghỉ việc 90 ngày tính từ ngày sinh con;
  - b) Con từ 60 ngày tuổi trở lên bị chết thì mẹ được nghỉ việc 30 ngày tính từ ngày con chết.

Thời gian nghỉ việc quy định tại khoản này không vượt quá thời gian nghỉ sinh con quy định tại Khoản 1 Điều này và không tính vào thời gian nghỉ việc riêng hàng năm theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ tham gia bảo hiểm xã hội hoặc cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội mà mẹ chết sau khi sinh con, thì cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ

4 tháng tuổi.

**Điều 16** : Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội làm cơ sở tính hưởng chế độ thai sản theo Khoản 1 Điều 35 Luật Bảo hiểm xã hội là mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

Trường hợp người lao động đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ 6 tháng thì mức hưởng chế độ thai sản khi đi khám thai, khi sảy thai, nạo, hút, hoặc thai chết lưu, thực hiện các biện pháp tránh thai theo quy định tại các Điều 29, 30 và Điều 33 Luật bảo hiểm xã hội là mức bình quân tiền lương, tiền công tháng của các tháng đã đóng bảo hiểm xã hội.

**Điều 17** : Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản theo Khoản 1 Điều 37 Luật Bảo hiểm xã hội được quy định như sau:

1. Lao động nữ sau thời gian hưởng chế độ khi sảy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu quy định tại Điều 30 Luật Bảo hiểm xã hội hoặc sau thời gian hưởng chế độ khi sinh con quy định tại Điều 31 Luật Bảo hiểm xã hội mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.
2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong một năm tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần, ngày đi và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung. Số ngày nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe do người sử dụng lao động và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời quyết định, cụ thể như sau:
  - a) Tối đa 10 ngày đối với lao động nữ sinh một lần từ 2 con trở lên;
  - b) Tối đa 7 ngày đối với lao động nữ sinh con phải phẫu thuật;

- c) Bằng 5 ngày đối với các trường hợp khác.
- 3. Mức hưởng dưỡng sức, phục hồi sức khỏe một ngày:
  - a) Bằng 25% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình;
  - b) Bằng 40% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung, mức hưởng này tính cả tiền đi lại, tiền ăn và ở.

● **NGHỊ ĐỊNH 195/CP NGÀY 31/12/1994 CỦA CHÍNH PHỦ**

**Điều 10 :**

Người lao động được trả lương những ngày chưa nghỉ hàng năm hoặc ngày chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm theo Khoản 3 Điều 76 của Bộ luật Lao động trong các trường hợp sau đây:

1. Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động để làm nghĩa vụ quân sự;
2. Hết hạn hợp đồng lao động; đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động; bị mất việc làm do thay đổi cơ cấu công nghệ; bị sa thải; nghỉ hưu; chết.

**Điều 11 :**

Thời gian nghỉ hàng năm theo Khoản 3 Điều 76 và Khoản 2 Điều 77 của Bộ luật Lao động được tính như sau:

Lấy số ngày nghỉ hàng năm cộng với số ngày được nghỉ tăng thêm theo thâm niên tại doanh nghiệp (nếu có), chia cho 12 tháng (không lấy số thập phân) nhân với số tháng làm việc thực tế trong năm để tính thành số ngày được nghỉ hàng năm có lương.

---

