

CỘNG HOÀ DÂN CHỦ NHÂN DÂN LÀO
Hoà bình - Độc lập – Dân chủ - Thống nhất - Thịnh vượng

CÔNG TY TNHH CAO SU ĐẮK LẮK
DAKLAORUCO

Số: 08/Qđ-CT

Pakse, ngày 22 tháng 6 năm 2024

QUY ĐỊNH
V/v cung cấp thông tin cho người lao động

- Căn cứ Luật Lao động nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào sửa đổi năm 2013;
- Căn cứ Nội quy lao động của Công ty đã được phê duyệt.

Nay, Giám đốc Công ty TNHH cao su Đắc Lắc ban hành một số quy định về việc cung cấp thông tin đối với người lao động như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

Mọi cán bộ công nhân viên đang làm việc tại Công ty TNHH cao su Đắc Lắc (khỏi Văn phòng công ty và các đơn vị trực thuộc).

2. Quy định chung:

TT	Nội dung thông tin	Cách thức cung cấp	Thời gian cung cấp	Tần suất	BP cung cấp, lưu HS	Loại hồ sơ lưu
I	Điều kiện làm việc					
1	Nội dung công việc	Trao đổi	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hợp đồng lao động
2	Vị trí công việc	Trao đổi	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hợp đồng lao động
3	Địa điểm làm việc	Trao đổi	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hợp đồng lao động
4	Thời gian làm việc	Trao đổi	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hợp đồng lao động
5	Thời gian nghỉ ngơi	Trao đổi	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hợp đồng lao động
6	Thời gian và hình thức trả lương	Trao đổi	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hợp đồng lao động
II	Chế độ chính sách					

TT	Nội dung thông tin	Cách thức cung cấp	Thời gian cung cấp	Tần suất	BP cung cấp, lưu HS	Loại hồ sơ lưu
1	Đơn giá tiền lương và các quy định liên quan đến tiền lương	Phổ biến	- Lao động gián tiếp: đầu Quý 1 hàng năm (sau khi KHSXTC được phê duyệt). - Lao động trực tiếp: đầu niên vụ cao mù cao su.	1 lần/ năm (hoặc khi có thay đổi)	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy định về đơn giá tiền lương (gián tiếp, trực tiếp)
2	Chế độ bảo hiểm (theo quy định của pháp luật)	Phổ biến	Quý 2 hàng năm (sau khi ổn định lao động trực tiếp)	1 lần/năm	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy định về trách nhiệm, quyền lợi của NLĐ khi tham gia BHXH, BHYT, BH thất nghiệp
3	Bảo hiểm con người (Công ty chi trả toàn bộ chi phí mua BHCN)	Phổ biến	Sau khi Công ty ký HĐ mua bảo hiểm con người	1 lần/năm	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	HĐ mua bảo hiểm con người
4	Khám sức khỏe	Phổ biến, tổ chức khám sức khỏe	Quý 3 hàng năm	1 lần/năm	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Hồ sơ khám sức khỏe người lao động
III	An toàn lao động					
1	Vệ sinh, an toàn lao động	Phổ biến	Quý 2 hàng năm	1 lần/năm	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy định về vệ sinh, an toàn lao động
2	Phòng cháy chữa cháy	Tập huấn	Quý 2 hàng năm	1 lần/năm	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Phương án PCCC
3	Bảo hộ lao động	Phổ biến	Quý 2 hàng năm (sau khi ổn định LĐ trực tiếp)	1 lần/năm	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy định về cấp phát, sử dụng BHLĐ
IV	Nội quy, quy chế					
1	Nội quy lao động của Công ty	Phổ biến	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Nội quy lao động của Công ty
2	Quy chế đơn vị (các quy định nội bộ của đơn vị)	Phổ biến	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy chế quản lý nội bộ đơn vị
V	Khen thưởng, kỷ luật					

TT	Nội dung thông tin	Cách thức cung cấp	Thời gian cung cấp	Tần suất	BP cung cấp, lưu HS	Loại hồ sơ lưu
1	Khen, thưởng (các hình thức khen, thưởng)	Phổ biến	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy định về khen, thưởng đối với người lao động
2	Kỷ luật lao động (các hình thức kỷ luật, trách nhiệm của người LĐ khi vi phạm)	Phổ biến	Khi thỏa thuận ký HĐLĐ giữa Công ty và NLĐ	1 lần khi ký HĐLĐ hoặc khi có thay đổi	VP. Cty /P. HCNS đơn vị	Quy định về kỷ luật đối với người lao động

3. Quy định khác:

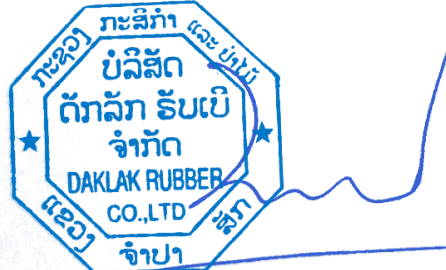
- Quy định này được ban hành bằng ngôn ngữ Lào và Việt Nam.
- Văn phòng công ty phối hợp với Giám đốc các đơn vị, phổ biến Quy định này đến người lao động.
- Các nội dung khác không nêu trong quy định này được áp dụng theo Quy định của pháp luật.
- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.
- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Giám đốc các đơn vị phải báo bằng văn bản về công ty để xử lý.

Trên đây là nội dung quy định về cung cấp thông tin cho người lao động của Công ty. Yêu cầu các Trưởng phòng ban chức năng liên quan, Giám đốc các đơn vị và người lao động trong Công ty căn cứ triển khai thực hiện.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Nơi nhận:

- DRI (thay báo cáo);
- Ban GD Công ty;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các phòng ban công ty;
- Lưu VT.



Nguyễn Đức Hạnh