

CỘNG HÒA DÂN CHỦ NHÂN DÂN LÀO
Hòa bình- Độc lập-Dân chủ-Thống nhất-Thịnh vượng

CÔNG TY TNHH CAO SU ĐĂKLĂK
DAKLAORUCO

Số: 06/Qđ-CT

Pakse, ngày 22 tháng 6 năm 2024

QUY ĐỊNH
Về khiếu nại, tố cáo

- Căn cứ tình hình thực tế tại Daklaoruco.

Nay Giám đốc Công ty ban hành một số quy định về khiếu nại, tố cáo, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

- Mọi CBCNV làm việc tại Công ty đều có quyền khiếu nại về những khúc mắc trong công việc, chế độ đối với người lao động, các chính sách của công ty...

- Bản trường: có quyền khiếu nại các vấn đề về chính sách của công ty liên quan đến cộng đồng.

- Mọi CBCNV và người dân có quyền tố cáo các hành vi vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật của bộ phận hoặc cá nhân làm việc tại công ty.

2. Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo:

- Không tiếp nhận và xử lý các đơn tố cáo không có tên người khiếu nại tố cáo và các tin nhắn qua điện thoại, Internet.

- Người khiếu nại hoặc tố cáo phải làm đơn gửi đến bộ phận tiếp nhận tại đơn vị (Nông trường, Nhà máy, Văn phòng công ty) kèm theo các bằng chứng chứng minh nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Trường hợp người khiếu nại tố cáo không biết chữ phải đến gặp trực tiếp bộ phận tiếp nhận để trình bày nội dung bằng miệng và giao các bằng chứng chứng minh nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Bộ phận tiếp nhận phải lập biên bản tiếp nhận khiếu nại tố cáo và chuyển cho người đứng đầu đơn vị để xử lý.

- Bộ phận tiếp nhận: Chánh văn phòng công ty, Trưởng phòng HC-NS hoặc phụ trách phòng HC-NS đơn vị.

3. Xử lý khiếu nại tố cáo:

3.1 Thời hạn xử lý:

- Trong vòng 24 giờ, bộ phận tiếp nhận phải chuyển toàn bộ hồ sơ khiếu nại tố cáo cho người đứng đầu hoặc người được ủy quyền để xử lý.

- Thời hạn xử lý không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại, tố cáo.

3.2 Xử lý khiếu nại tố cáo:

- Các trường hợp khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị, Giám đốc đơn vị/Trưởng phòng HC-NS đơn vị hướng dẫn người tố cáo đến các cơ quan quản lý nhà nước để khiếu nại, tố cáo.

- Người xử lý khiếu nại tố cáo căn cứ vào các quy định, chế độ của công ty, quy định của pháp luật để xử lý, sau khi xử lý xong phải gửi bằng văn bản về kết quả xử lý cho người khiếu nại tố cáo trong thời hạn xử lý.

- Trường hợp người đứng đầu các đơn vị không xử lý được thì phải báo cáo và gửi toàn bộ hồ sơ về công ty để xử lý trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại tố cáo.

- Việc tiếp nhận và xử lý theo quy định tại **Mục 2** và **Mục 3** của Quy định này.

4. Thông tin Bộ phận tiếp nhận khiếu nại tố cáo tại thời điểm hiện nay:

Stt	Đơn vị	Họ và tên	Chức vụ	Số ĐT
1	Văn phòng Công ty	Bà Nguyễn Thị Hải	Chánh văn phòng	020 9877 4274
2	Nông trường 1	Bà Trần Thị Nơ	NV HCNS	020 9938 1797
3	Nông trường 2	Bà Latsamy Phongsawat	NV HCNS	020 96722386
4	Nông trường 3	Võ Thị Lệ Hằng	NV HCNS	020 58123297
5	Nông trường 4	Nguyễn Thị Vân Anh	NV HCNS	020 9593 2169
6	Nhà máy chế biến	Hoàng Thị Nhung	TP HCNS	020 97324220

** Trường hợp thay đổi nhân sự tiếp nhận khiếu nại tố cáo, các đơn vị phải thông báo bằng văn bản và công khai tại bảng tin đơn vị.*

5. Bảo mật thông tin:

- Người khiếu nại tố cáo phải được bảo mật thông tin cá nhân, chỉ người tiếp nhận và người xử lý được biết.

- Hồ sơ giải quyết khiếu nại tố cáo được lưu trữ riêng. Tủ lưu phải có khóa và chìa khóa do Chánh văn phòng công ty, Trưởng phòng hoặc Phụ trách phòng HC-NS đơn vị giữ.

- Khi chuyển hồ sơ về công ty phải được bỏ trong bì thư dán kín ghi rõ họ tên chức vụ công tác người nhận. Người gửi có trách nhiệm thông báo bằng điện thoại cho người nhận, đồng thời kiểm tra xem hồ sơ đã được chuyển đến người nhận chưa.

6. 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.

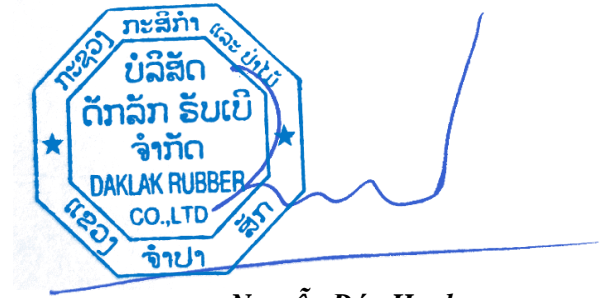
- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc Giám đốc các đơn vị phải báo bằng văn bản về công ty để xử lý.

Trên đây là nội dung quy định về khiếu nại, tố cáo của Công ty. Yêu cầu toàn thể cán bộ công nhân viên 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