



Công ty cổ phần Sơn Hải Phòng
haiphong paint joint stock company
Số địa chỉ: Số 12 Lê Chí Tray - Ngõ Quyển - Hải Phòng
Tel: 0313. 847003/835710 * Fax: 84.313. 845180/571053

QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI PHÒNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2009 CÔNG TY CỔ PHẦN SƠN HẢI PHÒNG

Mục tiêu :

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ ;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và thi hành công việc thường niên thành công tốt đẹp.

Ban tổ chức thi hành công việc thường niên năm 2009 Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng kính trình thi hành thông qua Quy chế làm việc chi tiết như sau:

PHẦN I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này áp dụng cho tất cả các chi nhánh công việc thường niên năm 2009 (chi nhánh) của Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng (Công ty).
2. Quy chế này quy định các quyền và nghĩa vụ của những người tham dự thi hành; điều kiện, thủ tục tiến hành thi hành.
3. Những người tham dự thi hành có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

PHẦN II- TRẬT TỰ TẠI PHÒNG THI HÀNH

1. Tất cả các công nhân tham dự thi hành nghiêm chỉnh.
2. Công nhân vào phòng thi hành phải đúng giờ và đúng khu vực do Ban tổ chức thi hành quy định. Tuyệt đối tuân thủ các quy định của Ban tổ chức.
3. Không hút thuốc lá trong Phòng thi hành.
4. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra thi hành. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt chuông.

PHẦN III: QUY ĐỊNH VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ THI HÀNH

Quy định và nghĩa vụ của các công nhân đi đến các công nhân tham dự thi hành

1. Công nhân đi đến các công nhân quy định tham dự thi hành (Người quy định) có quyền tham dự, thảo luận, đề xuất và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của chi nhánh công việc; mặt khác phải thông tin ngay với mặt phụ trách quy định.

2. Trường hợp công viên vì lý do riêng không thể nhận diện, nếu có nhu cầu quy định thì có thể quy định bằng Giấy quy định (theo mẫu kèm Thông tư) cho một người khác thay mặt mình tham dự, cấp và biểu quyết thì nhận.

PHẦN V - BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VĂN BẢN THÔNG TIN

1. Nguyên tắc: Tất cả các văn bản trong chương trình nghị sự của Hội đồng phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả các thành viên Hội đồng. Trường hợp biểu quyết theo số phiếu thuận và số phiếu quy định. Mọi công việc phải thực hiện theo biểu quyết, trong đó ghi mã số Trường hợp biểu quyết, số phiếu thuận và số phiếu quy định (số thuận và số phiếu quy định) của công viên và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.

2. Cách biểu quyết: Công viên biểu quyết (nguyên ý, không nguyên ý, hoặc không có ý kiến) mặt văn bản bằng cách ghi Trường hợp biểu quyết. Khi biểu quyết, mặt trước của Trường hợp biểu quyết phải ghi rõ hướng về phía toàn thể.

PHẦN VI - PHÁT BIỂU Ý KIẾN THÔNG TIN

1. Công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định mục tiêu và yêu cầu nào đó thì Hội đồng phải thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Thành viên tham gia đóng góp ý kiến và mặt nội dung xin ý kiến Hội đồng sau khi trình bày Hội đồng có nội dung tương ứng;

- Phải ghi tay xin ý kiến của toàn thể Hội đồng và thành viên phát biểu sau khi được toàn thể Hội đồng cho phép. Trong cùng một thời điểm chỉ có một công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định quy định phát biểu;

- Trường hợp nhiều công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định cùng lúc thì toàn thể Hội đồng sẽ mời từng công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định lên trình bày ý kiến của mình;

- Chỉ có quy định tương đương phần trình bày ý kiến của các công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định quy định thì;

- Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ tiếp nhận cùng lúc và ghi lại vào sổ;

- Trường hợp có những ý kiến khác nhau thì có thể tiến hành biểu quyết theo các.

2. Các quy định của công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định mục tiêu và yêu cầu sau:

- Ngắn gọn và rõ ràng. Trường hợp ý kiến xuất phát từ, cần phải có thời gian trình bày thì công viên/Thành viên Hội đồng biểu quyết quy định có thể ghi bằng văn bản vào Ban chấp hành 03 ngày trước ngày diễn ra Hội đồng;

- Không trình bày những nội dung vi phạm pháp luật;

- Nội dung xuất phát không vi phạm pháp luật, không liên quan đến quyền cá nhân hoặc vượt quá quy định của Doanh nghiệp.



Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng
haiphong paint joint stock company
Số địa chỉ: Số 12 Lê Chí Tray - Ngõ Quyển - Hải Phòng
Tel: 0313. 847003/835710 * Fax: 84.313. 845180/571053

VII - TRÁCH NHIỆM CỦA BAN CHỈ ĐẠO

1. Chỉ đạo khi cần thiết theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thủ tục quy định đã được chỉ đạo thông qua. Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quy tắc nhất trí.
2. Hàng đầu chỉ đạo, lý giải, ký duyệt các văn bản trong nội dung chương trình nghị sự của chỉ đạo và các văn bản có liên quan trong suốt quá trình chỉ đạo.
3. Giám sát quy trình các văn bản ký duyệt trong suốt quá trình chỉ đạo.

VIII - TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THỰC KÝ

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến chỉ đạo và những văn bản đã được các công đồng thông qua hoặc còn bỏ lửng chỉ đạo.
2. Soạn thảo Biên bản họp chỉ đạo và các Nghị quyết về các văn bản đã được thông qua tại chỉ đạo công đồng thành niên năm 2009 và các tài liệu chỉ đạo.

Trên đây là toàn bộ quy định làm việc của chỉ đạo công đồng thành niên năm 2009 Công ty Cổ phần Sơn Hải Phòng.

Kính trình chỉ đạo thông qua.