**Nội quy taxi**

**Công ty cổ phần Rạng Đông**

*Ban hành . Kèm theo quyết định số 15 QĐ/CTRĐ ngày 01 tháng 06 năm 2009*

*Căn cứ Luật doanh nghiệp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam hiện hành.*

*Căn cứ Bộ luật lao động nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam hiện hành.*

*Căn cứ Bộ luật dân sự nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam hiện hành.*

*Căn cứ giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh của Công ty cổ phần Rạng Đông số 2603000061 do Sở Kế hoạch & Đầu tư Tỉnh Thanh Hóa cấp ngày 26 tháng 4 năm 2006*

*Căn cứ Điều lệ, Quy chế hoạt động của Công ty cổ phần Rạng Đông.*

Nhằm thống nhất ban hành nội quy đối với nhân viên lái xe taxi.

**Chương I**

**Những quy định chung**

 Điều 1. **Mục đích ban hành**

 Thống nhất ban hành nội quy về thực hiện kỷ luật lao động, xử lý kỷ luật lao động đúng Bộ luật lao động, Luật doanh nghiệp, Nội quy, quy chế Công ty, đảm bảo tính nghiêm túc, xác định đúng người, đúng lỗi vi phạm, đồng thời ngăn ngừa các hành vi tái diễn trong quá trình lao động sản xuất kinh doanh.

 Đảm bảo sự hiểu biết và áp dụng các quy định về xử lý kỷ luật đối với nhân sự lái xe. Xác nhận quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm đối với Công ty và thủ tục hành chính trong quy trình xử lý kỷ luật nhân sự lái xe taxi.

 **Điều 2. Phạm vi áp dụng - áp dụng :**

 Đơn vị kinh doanh taxi thuộc Công ty cổ phần Rạng Đông, chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Nội quy này.

 Đối tượng áp dụng là CB.CNLĐ thuộc đơn vị kinh doanh taxi Rạng Đông

 **Điều 3. Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên :**

 1. Đảm bảo duy trì tốt việc chấp hành Nội quy, quy chế của Công ty.

 2. Điều hành Nội quy công khai, dân chủ và đảm bảo hài hoà 2 lợi ích người lao động và lợi ích của Công ty.

 3. Xử lý nghiêm minh, kịp thời, nhanh chóng các hành vi vi phạm trên cơ sở Nội quy, quy chế của Công ty và Luật lao động hiện hành.

 **Điều 4. Các nguyên tắc xử lý kỷ luật :**

 1. Mọi trường hợp vi phạm Nội qui, quy chế Công ty phải được phát hiện và xử lý kịp thời, không để xảy ra việc lọt lỗi, xử lý sai quy định.

 2. Nghiêm cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, nhân phẩm của nhân sự lái xe khi xử lý vi phạm kỷ luật lao động.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật Công ty phải được xác minh đầy đủ, lập hồ sơ ban đầu chuyển về Phòng Hành chính nhân sự (Phòng HCNS) xem xét quyết định.

 4. Mọi vi phạm kỷ luật phải xử lý đúng quy trình, đúng quy chế Công ty.

 5. Mọi trường hợp thi hành kỷ luật phải nhằm mục đích răn đe, phòng ngừa mang tính giáo dục thuyết phục là chính, trong trường hợp vi phạm lỗi nghiêm trọng phải xử lý nghiêm để ngăn chặn kịp thời các hành vi khác tái diễn.

 6. Không tiến hành xử lý kỷ luật đối với nhân sự lái xe vi phạm nội quy quy chế của Công ty trong khi mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hay khả năng điều khiển hành vi của mình.

 7. Không xử lý kỷ luật lao động vì lý do nhân sự lái xe tham gia đình công đúng quy định của pháp luật.

 8. Mọi quyết định kỷ luật phải dựa trên nhân chứng, hồ sơ vụ việc, nhân thân người vi phạm và quá trình làm việc tại Công ty làm cơ sở cho việc quyết định mức kỷ luật. Trong trường hợp có hành vi vi phạm pháp luật thì ngoài việc nhân sự lái xe chịu trách nhiệm trước pháp luật thì còn phải chịu trách nhiệm kỷ luật theo Nội quy này.

 **Điều 5. Các trường hợp giảm nhẹ hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm :**

 Khi xem xét việc quyết định hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm của nhân sự lái xe cần xem xét các trường hợp sau đây để quyết định mức áp dụng cụ thể:

 1. Là nhân viên lái xe có thành tích trong lao động sản xuất.

 2. Chấp hành tốt Nội quy quy chế Công ty đến thời điểm vi phạm kỷ luật

 3. Luôn bảo đảm an toan trong kinh doanh và có doanh thu cao.

 4. Vi phạm lần đầu, không thuộc trường hợp chưa gây hậu quả cao nghiêm trọng.

 5. Lỗi vi phạm đã được khắc phục kịp thời, thành khẩn khai báo và tích cực giúp đỡ cán bộ điều hành phát hiện các lỗi vi phạm khác.

**Điều 6. Các trường hợp tăng nặng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm :**

 Khi xem xét việc quyết định hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm của nhân viên lái xe cần xem xét các trường hợp sau đây để quyết định mức áp dụng cụ thể đối với hành vi vi phạm :

 1. Đã bị xử lý về hành vi vi phạm theo Nội quy quy chế Công ty nay tái phạm.

 2. Đã được nhắc nhở, tạo điều kiện cho công tác trở lại nhưng lại tái phạm theo quy định.

 3. Hành vi vi phạm nhằm gian lận trong kinh doanh.

 4. Hành vi vi phạm gây tổn hại nghiêm trọng đến uy tín và thương hiệu Công ty.

 5. Hành vi vi phạm gây mất đoàn kết nội bộ trong Công ty.

 6. Lôi kéo nhân viên khác cùng vi phạm.

 7. Cố tình che dấu, bao che cho nhân viên khác.

 8. Không chấp hành yêu cầu làm việc hoặc cố tình chống đối, phản ứng thiếu văn hoá.

 9. Lợi dụng đồng nghiệp để trục lợi không chính đáng.

 10. Đã bị cơ quan chức năng xử lý bằng quyết định cụ thể về hành vi vi phạm liên quan.

 **Điều 7. Xác định các trường hợp vi phạm Nội quy quy chế Công ty :**

 1. Trường hợp ít nghiêm trọng là trường hợp nhân sự lái xe vi phạm lần đầu, đã khắc phục được hành vi vi phạm hoặc ngăn chặn được hành vi vi phạm hoặc gây thiệt hại về vật chất hoặc các thiệt hại khác được định giá dưới 1.000.000 đ

 2. Trường hợp nghiêm trọng là trường hợp nhân sự lái xe vi phạm lần 02 cùng một lỗi đã xử lý trước đó trong thời hạn 90 ngày hoặc nhân sự lái xe vi phạm lỗi mà mức độ thiệt hại từ 1.000.000 đến 3.000.000 đ

 3. Trường hợp rất nghiêm trọng là trường hợp nhân sự lái xe vi phạm lỗi lần 03 hoặc ở khung vi phạm là lỗi gây thiệt hại đến tài sản, ca kinh doanh, nợ doanh thu của Công ty từ 3.000.000 đ đến 5.000.000 đ.

 4. Trường hợp đặc biệt nghiêm trọng là nhân sự lái xe vi phạm lỗi vi phạm lần 04 hoặc ở khung vi phạm là lỗi đề xuất mức sa thải hoặc gây thiệt hại đến tài sản, ca kinh doanh, nợ doanh thu từ 5.000.000 đ trở lên.

 5. Được coi là khắc phục một phần hoặc toàn bộ thiệt hại là trường hợp nhân sự lái xe sau khi xảy ra hành vi vi phạm và xác định rõ mức thiệt hại, đã khắc phục một phần hoặc toàn bộ thiệt hại do hành vi mình gây ra.

 6. Gây thiệt hại nghiêm trọng đến uy tín và văn hoá của Công ty là mức thiệt hại được xác định bằng hình thức, mức độ phản ứng của khách hàng đối với hành vi vi phạm của lái xe, lời lẽ của lái xe, hành vi gây thiệt hại của lái xe hoặc bị phát giác trên các phương tiện thông tin đại chúng, sự phản ánh của các đoàn thể hoặc nhân dân địa phương nơi có hành vi vi phạm xảy ra.

 **Điều 8. Tái phạm và vi phạm nhiều lỗi khác nhau :**

 1. Tái phạm là việc nhân sự lái xe vi phạm kỷ lật và bị xử lý kỷ luật, đang trong thời hạn theo dõi việc chấp hành kỷ luật đó nay vi phạm lại đối với cùng một lỗi.

 2. Tái phạm là trường hợp xem xét mức độ chấp hành kỷ luật của nhân viên lái xe, tái phạm được coi là tình tiết tăng nặng lỗi và được xử lý kỷ luật ở mức cao.

 3. Trường hợp nhân sự lái xe vi phạm nhiều lỗi và các lỗi đó lại không cùng một điều khoản quy định thì xem xét xử lý theo hình thức kỷ luật như sau :

 a) Tại cùng một thời điểm vi phạm nhiều lỗi thì chỉ áp dụng mức hình thức xử lý kỷ luật cao nhất đối với một lỗi vi phạm nặng nhất.

 b) Các vi phạm tại các thời điểm khác nhau không cùng một lỗi được xử lý độc lập theo quy định tại điều đó không tính tái phạm, nhưng xem xét mức độ chấp hành Nội quy quy chế của Công ty để quyết định tăng nặng mức bồi thường lỗi vi phạm.

 c) Nhân sự lái xe vi phạm nhiều lỗi khác nhau, tại các thời điểm khác nhau trong thời hạn chấp hành kỷ luật theo Điều 16 Nội quy này thì xem xét xử lý như sau :

 - Trong thời hạn theo dõi 60 ngày mà vi phạm lỗi lần 02 thì bị xử lý mức kỷ luật như lần 02 đối với lỗi vi phạm tài thời điểm xử lý. Trường hợp lỗi vi phạm được quy định tại Nội quy này không xử lý kỷ luật lần 02 thì xử lý ở mức cao nhất của lỗi vi phạm được quy định tại điều đó.

 - Trong thời hạn theo dõi 90 ngày mà vi phạm lỗi lần 03 thì bị xử lý mức kỷ luật như lần 03 đối với lỗi vi phạm tại thời điểm xử lý. Trường hợp lỗi vi phạm được quy định tại Nội quy này không xử lý kỷ luật lần 03 thì xử lý ở mức cao nhất của lỗi vi phạm được quy định tại điều đó.

 - Trong thời hạn theo dõi 06 tháng mà vi phạm lỗi lần 04 thì bị xử lý mức kỷ luật như lần 04 đối với lỗi vi phạm tại thời điểm xử lý. Trường hợp lỗi vi phạm được quy định tại Nội quy này không xử lý kỷ luật lần 04 thì xử lý ở mức cao nhất của lỗi vi phạm được quy định tại thời điểm xử lý.

 **Điều 9. Đồng lỗi vi phạm :**

 1. Đồng lỗi vi phạm là trường hợp các nhân sự lái xe đã cùng nhau thực hiện hành vi vi phạm Nội quy này hoặc nhân sự lái xe biết hành vi vi phạm của nhân sự lái xe khác nhưng không ngăn chặn hay báo vụ việc lên cán bộ có thẩm quyền biết để giải quyết mà cố tình che dấu để mặc hậu quả xảy ra.

 2. Đồng lỗi vi phạm được xác định và phân lỗi để quyết định hình thức xử lý kỷ luật đối với nhân sự lái xe vi phạm Nội quy quy chế của Công ty. Căn cứ việc thực hiện hành vi vi phạm và hậu quả xảy ra đối với từng trường hợp họăc hành vi cụ thể của các nhân sự lái xe để áp dụng các điều tại Nội quy này.

 3. Xác định các trường hợp để quyết định mức xử lý kỷ luật :

 a) Đối với cùng một lỗi vi phạm, các nhân sự lái xe đã thực hiện hành vi vi phạm cần xác định rõ nhân sự lái xe cầm đầu, tổ chức, chủ mưu và đóng vai trò quyết định trực tiếp thực hiện hành vi vi phạm để xử lý.

 b) Xác định nhân sự lái xe tham gia với vai trò xúi giục hành vi vi phạm.

 c) Xác định nhân sự lái xe tham gia với vai trò giúp sức để thực hiện hành vi vi phạm.

 4. Việc quyết định hình thức xử lý kỷ luật căn cứ tại điều 9 khoản 3 này để áp dụng, cụ thể như sau :

 a) Xử lý mức cao nhất của khung bồi thường lỗi vi phạm đối với nhân sự lái xe vi phạm thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 điều 9 Nội quy này.

 b) Các trường hợp tại điểm b, c khoản 3 điều 9 này tuỳ thuộc mức độ lỗi vi phạm và hậu quả để xem xét xử lý.

 **Điều 10. áp dụng mức bồi thường cụ thể đối với lỗi vi phạm.**

 Các hành vi vi phạm Nội quy quy chế Công ty khi xem xét quyết định mức bồi thường lỗi vi phạm cụ thể áp dụng Điều 5 điều 6 Nội quy này để quyết định như sau :

 1. Đối với các trường hợp vi phạm có từ 02 tình tiết giảm nhẹ trách nhiệm bồi thường lỗi vi phạm trở lên thì áp dụng mức thấp nhất của khung bồi thường lỗi vi phạm cho một hành vi vi phạm Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Đối với các trường hợp vi phạm có từ 02 tình tiết tăng nặng trách nhiệm bồi thường lỗi vi phạm trở lên thì áp dụng mức cao nhất của khung bồi thường lỗi vi phạm cho một hành vi vi phạm Nội quy quy chế của Công ty.

 3. Đối với các trường hợp vi phạm vừa có tình tiết tăng nặng vừa có tình tiết giảm nhẹ thì việc áp dụng căn cứ thái độ làm việc, mức độ vi phạm để áp dụng mức trung bình trong khung bồi thường lỗi vi phạm.

 4. Đối với trường hợp lái xe vi phạm quy chế là nhân viên mới thì việc quyết định mức bồi thường lỗi vi phạm căn cứ tính chất hành vi vi phạm để quyết định, nhưng không thấp hơn mức bồi thường lỗi vi phạm trong cùng một khung và không cao hơn mức bồi thường lỗi vi phạm trong khung đó. Trường hợp là những lỗi đặc biệt nghiêm trọng xử lý ở mức cao nhất của khung bồi thường đó.

 **Điều 11. Xử lý kỷ luật trong các trường hợp đặc biệt.**

 1. Chuyển hình thức xử lý kỷ luật khác tương đương hoặc thấp hơn so với quy định tại Nội quy này. Là trường hợp đặc biệt khi xem xét xử lý kỷ luật nhân sự lái xe, theo đó hành vi vi phạm của lái xe chưa đến mức phải xử lý kỷ luật hoặc chưa được quy định cụ thể, rõ ràng tại một điều khoản cụ thể của Nội quy này cũng như các quy định khác hoặc hành vi vi phạm đó chưa đến mức phải áp dụng một điều cụ thể để xử lý và nếu việc xử lý theo điều đó sẽ gây thiệt hại cho nhân sự lái xe.

 2. áp dụng chế độ đặc biệt khi xem xét quyết định mức bồi thường lỗi vi phạm đối với các trường hợp đặc biệt. Là trường hợp khi xem xét xử lý kỷ luật đối với nhân sự lái xe, xét thấy kết quả xử lý sẽ làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến đời sống của nhân sự lái xe, gia đình hoặc ảnh hưởng đến tình hình chung, không phù hợp tại thời điểm xử lý.

 3. áp dụng quyền miễn trừ hình thức kỷ luật đối với nhân sự lái xe. Là trường hợp đặc biệt khi xem xét kỷ luật nhân sự lái xe, xét thấy việc vi phạm của lái xe nhằm mục đích bảo vệ lợi ích chính đáng của cá nhân, tổ chức, xã hội và của Công ty, nên đã xảy ra thiệt hại cho Công ty. Mức thiệt hại đó thấp hơn so với thiệt hại thực tế của hành vi.

 4. Các quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này được áp dụng khi có văn bản cụ thể được sự phê chuẩn của Tổng giám đốc, đề xuất của Ban chấp hành Công đoàn hoặc thông qua Hội đồng kỷ luật đơn vị.

 **Điều 12. Các hình thức xử lý kỷ luật lao động :**

 1. Các vi phạm và việc áp dụng hình thức kỷ luật phải tuân theo những quy định của pháp luật lao động và các văn bản hướng dẫn hiện hành, tuân theo Nội quy, quy chế Công ty về việc thi hành kỷ luật lao động và trách nhiệm bồi thường lỗi vi phạm do hành vi gây ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu hoặc gây thiệt hại đến hoạt động kinh doanh của Công ty, cụ thể :

 a) Khiển trách trước Ban điều hành đội xe, đơn vị.

 b) Kéo dài thời hạn nâng bậc lương, hệ số thâm niên hoặc chuyển sang lái dự phòng hoặc làm công việc khác trong thời hạn không quá 06 tháng.

 c) Sa thải.

 2. Đối với trường hợp áp dụng hình thức kéo dài thời hạn nâng bậc hưởng hệ số thâm niên hoặc chuyển sang lái dự phòng hoặc làm công việc khác trong thời hạn không quá 06 tháng cần xem xét các yếu tố sau để quyết định :

 a) Số năm công tác của lái xe phải trên 02 năm.

 b) Tình hình nhân sự lái xe hiện có so với số phương tiện hoạt động kinh doanh tại mỗi đơn vị.

 c) Căn cứ lỗi vi phạm cụ thể đối với các trường hợp.

 d) Căn cứ quy định của Công ty về việc áp dụng hệ số thâm niên công tác của nhân sự lái xe tại thời điểm xử lý kỷ luật.

 3. Chỉ áp dụng điểm b khoản 1 điều 12 Nội quy này đối với các trường hợp mà lỗi vi phạm bị xử lý ở mức khiển trách trước Công ty cổ phần Rạng Đông sau khi xem xét các yếu tố ở khoản 2 điều 12 Nội quy này. Khi áp dụng không tiến hành áp dụng song song việc bồi thường lỗi vi phạm với việc áp dụng kéo dài thời hạn nâng hệ số thâm niên công tác. Thời đểm kéo dài hệ số thâm niên công tác tính từ lúc nhân sự lái xe được hưởng chế độ thâm niên công tác và phải ghi rõ trong quyết định kỷ luật về thời gian kéo dài đó.

 **Điều 13. Các biện pháp áp dụng kèm theo :**

 1. Nhân sự lái xe bị xử lý kỷ luật lao động theo Điều 12 Nội quy taxi này thì bị áp dụng các biện pháp chế tài kèm theo lỗi như sau :

 a) Bồi thường lỗi vi phạm theo quy định.

 b) Truy thu số km vận doanh rỗng

 c) Truy thu ca kinh doanh.

 d) Bồi thường trách nhiệm dân sự.

 2. Bồi thường lỗi vi phạm là biện pháp áp dụng khi nhân sự lái xe vi phạm quy định của Công ty gây thiệt hại tài sản của Công ty, gây ảnh hưởng đến uy tín và thương hiệu của Công ty. Căn cứ mức độ lỗi và được quy định tại một điều khoản cụ thể đối với một hành vi vi phạm Nội quy này.

 3. Truy thu số km vận doanh là trường hợp được áp dụng đối với lỗi vi phạm của nhân sự lái xe đã sử dụng xe không đúng mục đích kinh doanh, vận doanh trong ca kinh doanh có nhiều km rỗng mà không có lý do chính đáng.

 - Căn cứ truy thu km vận doanh thể hiện trên đồng hồ mét tơ, đồng hồ tính tiền được nhân viên Checker kiểm tra và xác nhận số liệu. Mức truy thu căn cứ trên quy định của Công ty về giá cước taxi được tính theo từng thời kỳ và có văn bản cụ thể.

 4. Truy thu ca kinh doanh là trường hợp nhân sự lái xe vi phạm quy định của Công ty, vi phạm quy định của Nhà nước về việc sử dụng xe và kinh doanh xe, xe phải nằm đoàn, nằm bãi hoặc nằm Xưởng hoặc xe không có không đủ tiêu chuẩn kinh doanh hoặc xe không tham gia kinh doanh mà không có lý do chính đáng, lỗi do nhân sự lái xe gây ra thì áp dụng biện pháp truy thu ca kinh doanh. Ca kinh doanh được xác định bằng thời gian kinh doanh theo quy định của Công ty là 12h đối với ca đơn và 24h đối với ca đúp.

 5. Nhân sự lái xe làm hư hỏng các dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại cho tài sản của Công ty thì phải bồi thường theo quy định của công ty và pháp luật về thiệt hại đã gây ra.

 **Điều 14. Thẩm quyền xử lý kỷ luật :**

 1. Cán bộ nhân viên Công ty khi phát hiện vi phạm đều có quyền báo cáo cho người có thẩm quyền xem xét lập biên bản vi phạm kỷ luật.

 2. Trường hợp bộ phận có thẩm quyền lập biên bản nhân viên trực tiếp quản lý, đề xuất mức xử lý kỷ luật.

 3. Đội quản lý xe, Bộ phận nghiệp vụ chuyên môn trong quá trình thực hiện nghiệp vụ được giao phát hiện các hành vi vi phạm Nội quy, quy chế của Công ty có thẩm quyền lập biên bản vi phạm quy chế của Công ty hoặc báo cho người có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

 4. Đội trưởng, đội phó đơn vị taxi xem xét các trường hợp vi phạm kỷ luật nghiêm trọng trên cơ sở báo cáo đề xuất hình thức kỷ luật

 5. Hội đồng kỷ luật, Tổng Giám đốc Công ty quyết định cuối cùng về việc áp dụng và thi hành kỷ luật nhân viên lái xe.

 **Điều 15. Thời hiệu xử lý kỷ luật và thời gian giải quyết vi phạm kỷ luật :**

 1. Thời hiệu xử lý vi phạm kỷ luật lao động tối đa là 03 tháng kể từ ngày phát hiện ra hành vi vi phạm. Trong trường hợp đặc biệt, hành vi vi phạm của nhân sự lái xe là nghiêm trọng cũng không được quá 06 tháng.

 1.1. Không được xử lý kỷ luật lao động đối với nhân sự lái xe đang trong thời gian :

 a) Nghỉ ốm đau, điều dưỡng, nghỉ việc được sự đồng ý của Ban lãnh đạo Công ty.

 b) Bị tạm giữ, tạm giam.

 c) Chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh và kết luận đối với hành vi vi phạm được quy định tại điểm a khoản 1 điều 85 của Bộ luật lao động.

 d) Nhân sự lái xe phải nuôi con nhỏ dưới 12 tháng.

 1.2. Khi hết thời gian quy định tại điểm 1.1 khoản 1 điều này, nếu thời hiệu xử lý kỷ luật còn thì các bộ phận liên quan tiếp tục tiến hành việc xử lý kỷ luật ngay, nếu hết thời hiệu trên thì được khôi phục lại không quá 30 ngày đối với thời gian tại điểm a, b, c và không quá 60 ngày đối với điểm d khoản 1 điều 13 này.

 2. Thời gian giải quyết xử lý vi phạm kỷ luật như sau :

 a) Các bộ phận phòng, ban khi phát hiện vu việc vi phạm kỷ luật, tiến hành lập hồ sơ ban đầu và chuyển về phòng HCNS trong vòng 24 giờ.

 b) Đối với vụ việc đơn giản phòng HCNS giải quyết không quá 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ vụ việc.

 c) Đối với vụ việc phức tạp phòng HCNS giải quyết không quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ vụ việc.

 d) Đối với vụ việc đặc biệt phòng HCNS giải quyết không quá 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ vụ việc.

 3. Trường hợp các vụ việc vi phạm nằm ngoài thẩm quyền cho phép giải quyết. Phòng nhân sự Công ty cổ phần Rạng đông trong vòng 24 giờ phải báo cáo trực tiếp với Tổng giám đốc công ty. Hồ sơ lưu chuyển phải đầy đủ, khi chuyển đến nơi nhận phải có xác nhận ngày, tháng, năm nhận hồ sơ và phải có chữ ký xác nhận của người nhận hồ sơ.

 4. Đối với các vụ việc đặc biệt, hành vi vi phạm gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến sự an toàn của cá nhân, tập thể, xã hội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì căn cứ trên cơ sở kết luận của cơ quan có thẩm quyền để giải quyết vụ việc theo quan hệ lao động đã quy định.

 **Điều 16. Giảm thời hạn chấp hành kỷ luật, xoá thời hạn chấp hành kỷ luật :**

 1. Giảm thời hạn chấp hành kỷ luật là việc nhân sự lái xe bị xử lý kỷ luật và đang trong thời gian theo dõi việc chấp hành kỷ luật, có tiến bộ và được cán bộ phụ trách đơn vị đề xuất giảm việc chấp hành kỷ luật trước thời hạn, thì Tổng giám đốc xem xét giảm thời hạn chấp hành kỷ luật.

 2. Xoá thời hạn chấp hành kỷ luật :

 a) Nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật bị khiển trách trước Ban điều hành đơn vị đội xe, thì bị theo dõi việc chấp hành kỷ luật trong thời hạn 60 ngày tính từ ngày ra quyết định xử lý vi phạm, nếu không tái phạm thì đương nhiên được xoá kỷ luật.

 b) Nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật bị khiển trách trước đơn vị thành viên thì bị theo dõi việc chấp hành kỷ luật là dưới 03 tháng, nếu không tái phạm thì đương nhiên được xoá kỷ luật.

 c) Nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật bị khiển trách trước Công ty cổ phần Rạng Đông thì bị theo dõi việc chấp hành kỷ luật là dưới 06 tháng, nếu không tái phạm thì đương nhiên được xoá kỷ luật.

 **Điều 17. Yêu cầu đối với nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật lao động.**

 1. Nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật lao động, phải chấp hành nghiêm chỉnh yêu cầu làm việc của Ban điều hành đơn vị xe, Phòng HCNS, Tổng giám đốc về thời gian, địa điểm làm việc hoặc các yêu cầu liên quan khác.

 2. Nhân sự lái xe cố tình vắng mặt, đã được thông báo đến địa điểm lưu trú hoặc thông báo bằng hình thức khác (Có bằng chứng) thì Phòng HCNS sẽ tiến hành xử lý kỷ luật đối với trường hợp vắng mặt.

 **Điều 18. áp dụng các biện pháp trong quá trình tiến hành xử lý kỷ luật :**

 1. Trong quá trình giải quyết xử lý kỷ luật, cán bộ có thẩm quyền xét thấy co những tình tiết phức tạp cần phải xem xét có thể áp dụng các biện pháp ngăn chặn theo quy định tại điều này, nhưng sau khi quyết định phải báo cáo với Tổng giám đốc

 2. Các biện pháp áp dụng :

 a) Tạm đình chỉnh công việc.

 Là biện pháp hành chính khi tiến hành xử lý kỷ luật lao động nhận thấy vụ việc vi phạm có những tình tiết phức tạp, nếu xét thấy để nhân sự lái xe tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh, điều tra làm rõ sự việc, sau khi đã tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

 3. Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt khong quá 03 tháng.

 4. Thẩm quyền tạm đình chỉ công việc đối với Ban điều hành đội xe là 01 đến 03 ngày. Tổng giám đốc tối đa không quá 03 tháng.

 5. Đối với các trường hợp mà nhân sự lái xe vi phạm lại là Tổ trưởng tổ xe taxi thì xem xét việc bãi miễn đối với chức danh đó.

 **Điều 19. Quy trình xử lý kỷ luật :**

 Việc xem xét xử lý kỷ luật nhân sự lái xe phải tuân thủ nghiêm quy trình xử lý kỷ luật sau :

 1. Khi xảy ra các vi phạm, cán bộ giám sát, thanh tra sẽ lập biên bản về việc vi phạm kỷ luật của nhân sự lái xe đó. Biên bản được lập theo mẫu có chữ ký của người làm chứng, người lập Biên bản và nhân sự lái xe. Trường hợp nhân sự lái xe không đồng ý với nội dung của biên bản thì có quyền ghi lại ý kiến đó của mình tại Biên bản nhưng phải ký vào biên bản vi phạm, nếu nhân sự lái xe không ký được xem xét là vi phạm Nội quy quy chế và được xét như là tình tiết tăng nặng.

 2. Nhân sự lái xe viết bản tường trình vụ việc, tự kiểm điểm và cam kết về trách nhiệm của mình.

 3. Cán bộ có trách nhiệm phải ghi đầy đủ lời trình bày của người có hành vi vi phạm, người làm chứng để làm rõ nội dung sự việc xảy ra nếu xem xét vụ việc chưa thoả đáng.

 4. Biên bản vi phạm kỷ luật được Trưởng bộ phận giải quyết trong phạm vi thẩm quyền cho phép, trong trường hợp vượt quá giới hạn thẩm quyền Trưởng bộ phận hoàn tất hồ sơ chuển về Phòng HCNS để xem xét và giải quyết tiếp. Hồ sơ kỷ luật bao gồm : Bản tường trình, Bản kiểm điểm, Bản cam kết (Nếu có), Biên bản vi phạm Nội quy quy chế Công ty, Biên bản làm việc, Bản định lượng biện pháp kỷ luật và các giấy tờ có liên quan khác (Nếu có).

 5. Hồ sơ xử lý kỷ luật nếu hoàn tất tại Ban điều hành Đội xe hoặc Phòng thanh tra nghiệp vụ thì Trưởng bộ phận đó phải đề xuất mức xử lý cụ thể. Trong trường hợp do tính chất mức độ lỗi vi phạm nghiêm trọng thì Phòng HCNS tiến hành kiểm tra hồ sơ và gặp gỡ làm việc với nhân sự vi phạm, hoàn tất thủ tục để đề xuất Tổng giám đốc Công ty xem xét quyết định.

 6. Sau khi tiến hành hoàn tất hồ sơ, đã đề ra biện pháp xử lý thì hồ sơ được chuyển về Phòng HCNS ra Quyết định cụ thể trình Tổng giám đốc xem xét quyết định và công bố kỷ luật.

 7. Quyết định kỷ luật phải chuyển do Phòng tài chính kế toán, nhân sự lái xe vi phạm. Bản điều hành đội xe và lưu hồ sơ ở phòng HCNS.

 8. Đối với trường hợp việc vi phạm lỗi nghiêm trọng mà mức xử lý cao nhất là Sai thải thì thủ tục tiến hành theo Bộ luật lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành và theo Quy trình của Công ty ban hành.

 **Điều 20. X**ác định các trường hợp nghỉ việc trả trợ cấp thôi việc **:**

 1. Khi chấm dứt hợp đồng lao động của nhân sự lái xe với Công ty, nhân sự lái xe làm việc thường xuyên trong Công ty từ đủ 12 tháng trở lên thì được hưởng trợ cấp thôi việc và cứ mỗi năm làm việc là nửa tháng lương, phụ cấp lương (Nếu có)

 2. Các trường hợp được trợ cấp thôi việc và không được trợ cấp thôi việc :

 2.1. Các trường hợp được trợ cấp thôi việc :

 a) Hết hạn hợp đồng.

 b) Hai bên thoả thuận chấm dứt hợp đồng.

 c) Nhân sự lái xe bị kết án tù giam hoặc bị cấm làm công việc cũ theo quyết định của toà án.

 d) Nhân sự lái xe chết, mất tích theo tuyên bố của Toà án.

 e) Nhân sự lái xe nghỉ việc theo quy định tại Điều 37 Bộ luật Lao động hiện hành.

 f) Nhân sự lái xe bị Công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại điểm a, c, d khoản 1 điều 38 Bộ luật lao động hiện hành.

 g) Nhân sự lái xe bị xử lý kỷ luật Sa thải tại điểm c khoản 01 điều 85 Bộ luật lao động hiện hành.

 h) Nhân sự lái xe bị chấm dứt hợp đồng lao động do Công ty chấm dứt hoạt động theo quy định.

 i) Các trường hợp quy định khác được phê duyệt của Tổng giám đốc Công ty.

 2.2 Các trường hợp không được trả trợ cấp thôi việc :

 a) Nhân sự lái xe bị Sai thải theo quy định của Công ty đối với hành vi vi phạm thuộc các trường hợp trộm cắp tài sản, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh hoặc hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích, văn hoá và uy tín của Công ty.

 b) Nhân sự lái xe đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động mà vi phạm về lý do chấm dứt hoặc thời hạn báo trước theo quy định của Bộ luật lao động hiện hành.

 c) Nhân sự lái xe nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định.

 d) Nhân sự lái xe nghỉ việc đã được hưởng trợ cấp mất việc làm theo quy định của pháp luật lao động.

 **Điều 21. Giải quyết các trường hợp lái xe nghỉ việc do mất Giấy phép lái xe, chứng chỉ hành nghề Taxi.**

 1. Nhân sự lái xe trong quá trình làm việc tại Công ty, vì lý do nào đó đã làm mất Giấy phép lái xe hoặc Chứng chỉ hành nghề taxi thì buộc phải tạm thời dừng lái theo quy định.

 2. Đối với việc mất Giấy phép lái xe :

 2.1 Nhân sự lái xe có đơn trình báo chính quyền địa phương nơi mình mất và làm tường trình sự việc gửi Ban điều hành đội xe để xác nhận. Ban điều hành đội xe xác nhận thông tin lái xe trình bày, tạo điều kiện cho lái xe nghỉ phép 03 ngày nếu lái xe đã làm việc ở Công ty trên 03 tháng hoặc cho lái xe nghỉ việc riêng 03 ngày để giải quyết việc tìm kiếm lại Giấy phép lái xe. Hết thời hạn trên, nếu nhân sự lái xe tìm lại được Giấy phép lái xe bị mất thì bố trí công việc trở lại, trường hợp nhân sự lái xe vẫn chưa tìm kiếm được thì chuyển vụ việc lên Phòng HCNS để giải quyết tiếp.

 2.2 Phòng HCNS tiếp nhận vụ việc từ Ban điều hành đội xe, tạo điều kiện cho lái xe nghỉ phép hoặc nghỉ việc riêng trong thời hạn 12 ngày để nhân sự lái xe tiếp tục tìm kiếm lại Giấy phép lái xe. Hết thời hạn trên nếu nhân sự lái xe không tìm thấy bằng thì buộc nhân sự lái xe phải thanh lý hợp đồng lao động do không đủ điều kiện để lái xe taxi. Trường hợp nhân sự tìm tiếp được Giấy phép lái xe thì phòng HCNS xem xét điều chuyển lái xe trở lại nhận công việc bình thường.

 2.3 Nhân sự lái xe nghỉ việc do mất giấy phép lái xe, trong thời hạn 90 ngày nếu làm lại được giấy phép lái xe thì được tạo điều kiện tái ký hợp đồng lao động mà không phải đào tạo lại. Khi đó nhân sự lái xe làm đơn tái ký hợp đồng, trình giấy phép lái xe được cấp hoặc giấy phép lái xe đã tìm thấy được sau khi thanh lý hợp đồng còn hiệu lực, giấy xác nhận nhân sự trong thời gian nghỉ việc và giấy khám sức khoẻ theo quy định, chuyển trực tiếp cho Phòng HCNS để giải quyết cho tái ký hợp đồng.

 2.4 Trong quá trình giải quyết thanh lý hợp đồng khi đã hết thời hạn nghỉ phép và nghỉ việc riêng, nhân sự lái xe tìm lại được Giấy tờ lái xe thì căn cứ trên các giấy tờ nhân sự và việc chứng minh hợp lý của nhân sự thì phòng TCNS xem xét điều chuyển nhân sự lái xe đó trở lại công việc bình thường

 3. Đối với trường hợp mất chứng chỉ hành nghề taxi

 3.1. Nhân sự lái xe khi mất chứng chỉ hành nghề taxi phải thực hiện các thủ tục như việc mất Giấy phép lái xe nhưng không thuộc các trường hợp phải thanh lý hợp đồng lao động.

 3.2. Khi nhân sự lái xe mất chứng chỉ hành nghề taxi, sau thời gian tìm kiếm nhưng không thấy, thì phải làm thủ tục xin cấp lại chứng chỉ hành nghề taxi theo quy định. Nhân sự lái xe chỉ được trở lại làm việc khi trình đầy đủ giấy tờ tren cho phòng TCNS

 4. Nhân sự lái xe lại dụng việc báo mất Giấy phép lái xe, chứng chỉ hành nghề taxi để nghỉ việc không chính đáng nếu bị phát hiện thì buộc phải thanh lý hợp đồng lao động do hành vi gian dối trong việc thực hiện chế độ chính sách cảu công ty. Ngoài ra nhân sự lái xe phải bồi thường loĩi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ và không được trợ cấp thôi việc theo quy định của pháp luật

**chương II**

**Những hành vi vi phạm và mức bồi thường lỗi vi phạm cụ thể**

**Mục 01**

**Hành vi vi phạm**

**liên quan đến quy trình giao nhận ca và kinh doanh taxi**

 **Điều 22. Không chấp hành thời gian giao nhận ca kinh doanh :**

 1. Không chấp hành thời gian giao nhận ca kinh doanh là việc nhân sự lái xe lên giao nhận ca kinh doanh không đúng thời gian quy định mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công tác quản lý và điều hành của Đội xe, bộ phận thu ngân và Checker. Vi phạm vào nội quy quy chế Công ty.

 2. Thời gian giao nhận ca kinh doanh đối với ca sáng là 04h00 đến 05h30 phút. Đối với ca chiều là 14h30 đến 16h00 phút.

 3. Nhân sự lái xe lên giao nhận ca kinh doanh vi phạm thời gian giao nhận ca kinh doanh thì áp dụng hình thức kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 50.000đ đến 100.000đ

 b) Lần 02 : Khiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 100.000đ đến 200.000 đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ

 **Điều 23. Nghỉ không lên giao nhận ca kinh doanh :**

 Nghỉ không lên giao nhận ca kinh doanh là việc nhân sự lái xe đã không chấp hành việc lên giao nhận ca kinh doanh, nghỉ không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến công tác quản lý và điều hành của đơn vị

 . b) Lần 02 : Khiển trách trước Công ty cổ phần Rạng Đông và bồi thường lỗi vi phạm 200.000 đ đến 500.000 đ, trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh thì phải bồi thường thiệt hại ca kinh doanh đó theo quy định của Công ty.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo và bồi thường lỗi vi phạm 500.000 đ đến 1.000.000

 3. Nhân sự lái xe tự ý nghỉ việc không lý do 5 ngày trong một tháng và 20 ngày trong một năm ( công dồn ) Hội đồng kỷ luật thì xem xét mức kỷ luật cao nhất theo điểm c khoản 2 Điều này. Trường hợp nhân sự lái xe có nguyện vọng xin tiếp tục công tác tại Công ty thì lái xe phải thanh lý hợp đồng lao động theo quy định mới chấp nhận cho tái ký sau khi đã xin ý kiến của Tổng giám đốc.

 4. Đối với trường hợp tại khoản 03 điều này, khi xem xét mức xử lý kỷ luật cần xác định rõ việc vô lý do vì lý do gì, có giấy xác nhận của Chính quyền sở tại về thời gian nghỉ đó. Nếu tạo điều kiện cho đi làm trở lại mà không yêu cầu thanh lý hợp đồng thì nhân sự lái xe bị lập Biên bản vi phạm quy chế của Công ty và khi đó sẽ áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm sau :

 a) Nhân sự lái xe nghỉ từ 05 đến 10 ngày bị khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000 đ đến 500.000 đ

 b) Nhân sự lái xe nghỉ từ 10 ngày đến 20 ngày bị cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000 đ.

 5. Trường hợp nghỉ trên 20 ngày lái xe buộc phải thanh lý hợp đồng lao động, trừ trường hợp nghỉ theo chế độ của Công ty và pháp luật lao động hiện hành.

 **Điều 24. Giao xe cho người không có trách nhiệm :**

 1. Giao xe cho người không có trách nhiệm là việc nhân sự lái xe trong ca kinh doanh của mình đã giao xe cho người khác không có thẩm quyền, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi pạm quy định giao xe cho người không có trách nhiệm, chưa gây hậu quả nghiêm trọng thì bị xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ. Truy thu số km vận doanh theo quy định.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ và bồi thường trách nhiệm dân sự nếu có do hành vi vi phạm đó gây ra.

 c ) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 4.000.000đ đến 5.000.000đ

 3. Nhân sự lái xe ngoài việc bồi thường lỗi vi phạm còn phải chịu trách nhiệm bồi thường chi phí khác có liên quan do hành vi giao xe cho người khác gây ra.

 4. Trường hợp vi phạm lần đầu gây hậu quả nghiêm trọng thì áp dụng hình thức sa thải theo quy định của Công ty và pháp luật lao động hiện hành.

 **Điều 25. Không chấp hành việc nộp doanh thu khi về giao ca.**

 1. Không chấp hành việc nộp doanh thu khi về giao ca là việc nhân sự lái xe khi về giao ca, checker đã không nộp doanh thu theo quy định, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý điều hành của Đội xe, bộ phận thu ngân. Vi phạm vào Nội quy quy chế Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm việc không chấp hành nộp doanh thu khi về giao ca thì áp dụng hình thức kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 300.000đ hoặc áp dụng mức bồi thường 5% số tiền không nộp doanh thu của ca kinh doanh ngày hôm đó.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước toàn Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ hoặc áp dụng mức bồi thường 5% số tiền không nộp doanh thu của ca kinh doanh ngày hôm đó.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm không nộp doanh thu với số tiền lớn từ 1.000.000đ trở lên trong thời gian dài từ 07 ngày trở lên, đã bị xử lý lần 01 thì áp dụng hình thức sa thải theo quy định.

 4. Nhân sự lái xe vi phạm còn bị truy thu lại số tiền nợ doanh thu.

 **Điều 26. Về giao ca không rửa xe theo quy định**

 1. Nhân viên lái xe sau khi hết ca kinh doanh phải rửa xe theo quy định trước khi về giao ca cho người lên nhận ca, nếu không rửa gây ảnh hưởng hình thức, thẩm mỹ của xe, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty. Là vi phạm vào Nội quy, quy chế Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định khi về giao ca không rửa xe thì áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường trách nhiệm vật chất 100.000đ đến 200.000đ. Buộc khắc phục hành vi vi phạm.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000 đến 500.000đ. Buộc khắc phục hành vi vi phạm.

 c) Lần 03 : Sai thải và bồi thường lỗi vi phạm 500.000đ đến 1.000.000đ.

 **Điều 27. Không chấp hành yêu cầu nhận xe kinh doanh hoặc yêu cầu làm việc của Ban điều hành đội xe**

 1. Hành vi không chấp hành yêu cầu nhận xe kinh doanh hoặc yêu cầu làm việc của Đội xe là việc nhân sự lái xe khi lên nhận ca đã từ chối việc chấp hành yêu cầu nhận xe kinh doanh của Ban điều hành đội xe mà không có lý do chính đáng hoặc khi có yêu cầu làm việc của Đội xe đã cố tình không chấp hành, gây khó khăn cho công tác quản lý và điều hành của đội xe. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe không chấp hành yêu cầu nhận xe kinh doanh hoặc yêu cầu làm việc của Ban điều hành Đội xe thì bị áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ. Trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh phải bồi thường theo quy định.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ. Trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh phải bồi thường theo quy định.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 2.000.000đ

 **Điều 28.** Không chấp hành yêu cầu đưa xe về Xưởng hoặc nhận xe ở Xưởng**.**

 1. Không chấp hành việc đưa xe về Xưởng sau khi có yêu cầu Ban điều hành đội xe hay nhân viên kỹ thuật mà vẫn đưa xe đi kinh doanh không đảm bảo kỹ thuật hoặc việc không nhận xe ở Xưởng để kinh doanh sau khi xe đã được bảo dưỡng hay sửa chữa xong mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, bộ phận kỹ thuật, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh và doanh thu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 200.000đ đến 500.000đ. Trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh thì phải bồi thường thiệt hại ca kinh doanh, nếu gây thiệt hại đến tài sản của Công ty thì phải chịu chi phí sửa chữa tài sản đó.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 500.000đ đến 1.000.000đ. Trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh thì phải bồi thường thiệt hại ca kinh doanh, nếu gây thiệt hại đến tài sản của Công ty thì phải chịu chi phí sửa chữa tài sản đó.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 2.000.000đ. Trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh thì phải bồi thường thiệt hại ca kinh doanh, nếu gây thiệt hại đến tài sản của Công ty thì phải chịu chi phí sửa chữa tài sản đó.

 **Điều 29. Sử dụng xe kinh doanh với mục đích riêng**

 1. Nhân sự lái xe đã dùng xe kinh doanh của Công ty để hoạt động sử dụng với mục đích cá nhân không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến doanh thu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe sử dụng xe kinh doanh với mục đích riêng thì áp dụng hình thức kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước Công ty cổ phần Rạng Đông và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ, truy thu lại số km vận doanh theo quy định.

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ, truy thu lại số km vận doanh theo quy định.

 **Điều 30. Ngừng xe kinh doanh nhiều giờ hoặc bỏ xe không kinh doanh**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh đã ngừng xe kinh doanh nhiều giờ hoặc bỏ xe không tham gia kinh doanh mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, gây thiệt hại đến doanh thu của Công ty. Vi phạm vào nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe ngừng xe kinh doanh nhiều giờ hoặc bỏ xe không kinh doanh thì áp dụng hình thức kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 300.000đ. Trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh thì truy thu số tiền theo quy định của Công ty.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ, trường hợp gây thiệt hại đến ca kinh doanh thì truy thu số tiền theo quy định của Công ty.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 31. Giao nhận ca kinh doanh hộ**

 1. Giao nhận ca kinh doanh hộ là việc nhân sự lái xe sau khi hết ca kinh doanh đã nhờ người Checker, nộp doanh thu hộ mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến hoạt động giao ca của Ban điều hành đội xe, công việc của Bộ phận Checker và thu ngân, làm phát sinh các sự vụ khi Bộ phận Checker và Thu ngân tác nghiệp công việc của mình. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Việc nhân sự lái xe giao nhận ca kinh doanh hộ, khi phát sinh sự vụ sẽ áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ. Trường hợp gây ảnh hưởng nghiệm trọng sẽ bị xử lý theo mức độ lỗi liên quan.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ. Trường hợp gây ảnh hưởng nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo mức độ lỗi liên quan.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 32. Nhận điểm của Tổng đài và sau đó tự bỏ điểm**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh sau khi Tổng đài đã thông báo về việc nhận điểm đón khách mà tự ý bỏ điểm không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến hoạt động của Tổng đài và chất lượng dịch vụ của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định trên thì áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm là từ 200.000đ đến 500.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 2.000.000đ

 **Điều 33. Báo sai vị trí đón khách hoặc không báo Tổng đài về việc nhận, đón khách theo quy định**

 1. Nhân sự lái xe sau khi nhận điểm của Tổng đài về việc đón khách đã báo Tổng đài không đúng như mình báo, báo sai vị trí khách cần đón hoặc khi nhân viên lái xe đã đón khách của Tổng đài nhưng không báo phản hồi lại cho Tổng đài, gây khó khăn cho công việc của nhân viên Tổng đài, gây ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của các nhân viên lái xe khác, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi tường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 34. Không quản lý đồng hồ tính tiền làm xoá một phần hoặc hết số liệu kinh doanh.**

 1. Không quản lý đồng hồ tính tiền làm xoá một phần hoặc hết số liệu kinh doanh là việc nhân sự lái xe trong ca kinh doanh đã không quản lý, bảo quản và sử dụng đúng mục đích đồng hồ tính tiền dẫn đến toàn bộ số liệu trên đồng hồ tính tiền bị xoá hết hoặc bị xoá một phần, không thuộc các trường hợp gian lận trong kinh doanh gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến việc kiểm tra và kiểm soát Bộ phận kỹ thuật và checker. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 35. Cố tình không báo cáo khi hư, hỏng, lỗi kỹ thuật các thiết bị kiểm soát trên xe taxi.**

 1. Cố tình không báo cáo khi hư, hỏng, lỗi kỹ thuật các thiết bị kiểm soát trên xe taxi là trường hợp nhân sự lái xe trong quá trình kinh doanh phương tiện xe taxi đã phát hiện các thiết bị kiểm soát trên xe taxi bị hư, hỏng hoặc bị mắc lỗi kỹ thuật làm cho việc kiểm soát phương tiện không thể tiến hành được, gây ảnh hưởng đến công tác quản lý và điều hành của đội xe, ảnh hưởng đến bộ phận kỹ thuật đơn vị. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều hành thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước toàn Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 1.000.000đ

 3. Trường hợp nhân sự lái xe lợi dụng sự cố trên để nhằm mục đích gian lận trong doanh thu thì bị xử lý theo điểm c khoản 02 điều này.

 **Điều 36. Không quản lý biên lai cước phí taxi làm mất hoặc thất lạc**

 1. Nhân sự lái xe khi được cấp phát sử dụng các Biên lai cước phí dùng để xác nhận, để thanh toán các cuốc taxi của khách hàng nhưng do thiếu tinh thần trách nhiệm, không quản lý dẫn đến việc mất hoặc thất lạc Biên lai cước phí, không thuộc các trường hợp gian lận trong kinh doanh, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến việc kiểm soát của Bộ phận thu ngân và Checker. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước Ban điều hành đội xe (đối với trường hợp vi phạm nhưng chưa phát sinh hậu quả, đã được khắc phục kịp thời).

 b) Lần 02 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ. Vi phạm lần đầu làm phát sinh hậu quả thì xử lý theo khoản này.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ

 d) Lần 04 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 37. Không nhắc khách hàng kiểm tra hành lý trước khi xuống xe**

 1. Nhân sự lái xe, sau khi đón khách và di chuyển đến địa điểm trả khách theo yêu cầu, khách hàng trước khi xuống xe đã không nhắc khách hàng kiểm tra lại hành lý dẫn đến việc khách hàng bỏ quên hành lý trên xe hoặc khách hàng phản ánh việc trên đến Công ty, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ, uy tín và thưởng hiệu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy, chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ trường hợp khách để quên hành lý trên xe không thuộc trường hợp tại Điều 38 Nội quy này thì mức bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ. Vi phạm lần 02 đối với việc khách để quên hành lý trên xe không thuộc trường hợp tại Điều 38 Nội quy này thì bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 38. Không trả lại đồ cho khách hàng bỏ quên trên xe.**

 1. Nhân sự lái xe khi phục vụ khác trong suốt quá trình và đến khi trả khách, khách hàng xuống xe đã để quên tài sản hoặc các vật dụng khác trên xe, nhân sự lái xe thấy và đã chiếm giữ được tài sản hoặc vật dụng đó nhưng không báo lại Tổng đài. Ban điều hành Đội xe hoặc người có trách nhiệm khác đã chiếm đoạt vì lòng tham cá nhân, gây ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của Công ty, gây thiệt hại cho khách hàng. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe có hành vi vi phạm trên bị cán bộ điều hành hoặc nhân viên khác phát hiện hoặc bị cơ quan chức năng điều tra phát hiện ngoài trường hợp bị xử lý hình sự hoặc hành chính do Cơ quan Nhà nước quyết định, nhân sự lái xe còn bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải.

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ

 **Điều 39. Vượt xe để tranh giành khách với đồng nghiệp, tung điểm giả để lừa đồng nghiệp, không nhận điểm nhưng đón khách không báo Tổng đài.**

 1. Nhân sự lái xe không chấp hành quy định về việc đón khách của Công ty tại các điểm tiếp thị, các điểm do Tổng đài trong địa chỉ hoặc nhân sự lái xe báo tung điểm đón khách giả mạo bằng các hình thức điện thoại hoặc bộ đàm để lừa đồng nghiệp hoặc nhân sự lái xe đón khách khi Tổng đài thông tin địa chỉ nhưng không báo cáo hoặc báo đón khách cho nhân viên lái xe khác, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ, ảnh hưởng đến tình đoàn kết nội bộ trong Công ty, ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 300.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 40. Vận doanh số km rỗng quá quy định**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh của mình đã sử dụng xe chở không khách với số km rỗng quá quy định của Công ty, hoặc sử dụng xe kinh doanh nhiều km rỗng giữa các cuốc xe mà không có lý do chính đáng, không thuộc trường hợp quy định tại các Điều 24 và Điều 29 Nội quy này, gây ảnh hưởng đến công tác quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến doanh thu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ, truy thu lại số km vận doanh theo quy định.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 41. Báo cáo sai quy định hoặc cố tình báo cáo vượt cấp.**

 1. Nhân sự lái xe trong quá trình kinh doanh hoặc quá trình công tác của mình có phát sinh các vấn đề liên quan đến công việc do mình được giao, quản lý, phụ trách hoặc các công việc khác được biết đến hoặc khi phát hiện hoặc khi có yêu cầu đã báo cáo sai theo quy định hay báo cáo không đúng sự thực hoặc nhân sự lái xe cố tình báo cáo vượt cấp có thẩm quyền về vấn đề trên, gây ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty, ảnh hưởng đến cá nhân hay Bộ phận khác, làm việc giải quyết công việc phức tạp và phiền hà, ảnh hưởng nghiêm trọng đến người được giao giải quyết công việc đó. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe có hành vi trên, đã xảy ra hậu quả nghiêm trọng thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ, đối với các trường hợp việc báo cáo sai đã được khắc phục hoặc báo cáo vượt cấp một bậc so với người trực tiếp phải báo cáo.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ. Đối với lỗi vi phạm đặc biệt nghiêm trọng do hành vi báo cáo sai gây thiệt hại đến sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc báo cáo vượt cấp lên Ban lãnh đạo Công ty thì áp dụng khung xử lý này kể cả việc nhân sự lái xe vi phạm lần đầu.

 **Điều 42. Kích động lãn công, lôi kéo, ép buộc, đe doạ nhân viên lái xe lãn công bất hợp pháp**

 1. Kích động lãn công, lôi kéo, ép buộc, đe doạ nhân viên lái xe lãn công bất hợp pháp là trường hợp nhân sự lái xe chống đối lại chính sách của Công ty hoặc nhân sự lái xe bị xử lý kỷ luật do không chấp hành Quyết định kỷ luật của Công ty, hoặc nhân sự lái xe lợi dụng việc bức xúc của nhân viên lái xe khác, hoặc nhân sự lái xe có lời lẽ và hành vi đe doạ nhân viên lái xe khác nếu nhân viên lái xe khác chấp hành các quy định của Công ty dẫn đến việc các nhân viên lái xe đi lãn công bất hợp pháp, cố tình làm ngưng trệ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, tổ chức lãn công trái với quy định, gây náo loạn hoặc các hành vi khác làm thiệt hại đến tài sản, ca kinh doanh, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, thương hiệu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe có hành vi vi phạm trên thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Trường hợp các nhân viên lái xe lãn công không đúng quy định, gây phản ứng dây chuyền và ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, uy tín, thương hiệu của Công ty cổ phần Rạng Đông thì tuỳ từng trường hợp để xem xét xử lý.

 a.1 Sa thải đối với nhân sự lái xe cầm đầu, lôi kéo, đe doạ, kích động hoặc sử dụng các hành vi khác dẫn đến việc lãn công đối với đơn vị, truy thu lại ca kinh doanh ngừng do hành vi lãn công gây ra và bồi thường lỗi vi phạm gây thiệt hại đến kinh doanh, uy tín và văn hoá của Công ty tối đa 5.000.000đ

 a.2 Xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ đối với nhân sự lái xe tham gia lãn công bất hợp pháp không thuộc khoản a.1 điều này. Truy thu ca kinh doanh đối với hành vi lãn công làm xe ngừng kinh doanh gây ra.

 b) Nhân sự lái xe trong quá trình lãn công có hành động đập phá tài sản của doanh nghiệp, có những lời nói không đúng với sự thực đối với cơ quan truyền thông, gây ảnh hưởng đặc biệt nghiêm trọng đến uy tín, thường hiệu Công ty gây thiệt hại đến tài sản của Công ty thì phải bồi thường thiệt hại về tài sản, thiệt hại về uy tín và văn hoá của Công ty. Tuỳ từng mức độ nhân sự lái xe bị xử lý tương ứng theo Nội quy quy chế của Công ty và pháp luật hiện hành.

 **Điều 43. Vi phạm các quy định tại điểm tiếp thị của Công ty**

 1. Vi phạm các quy định tại điểm tiếp thị của Công ty là việc nhân sự lái xe khi đón khách hoặc trả khách hoặc đỗ dừng xe chở đón khách đã có hành vi vi phạm các quy định tại điểm tiếp thị của đơn vị mà Công ty tiếp thị hoặc không chấp hành sự hướng dẫn của cán bộ điều hành của Công ty tại điểm tiếp thị, hay sự bố trí sắp xếp hợp lý của người có liên quan tại khu vực tiếp thị, gây ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh tại điểm tiếp thị, ảnh hưởng đến văn hoá và uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ. Trường hợp hành vi vi phạm làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động kinh doanh của các điểm tiếp thị hoặc ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của cán bộ được giao trách nhiệm thì xem xét xử lý theo điểm b, c điều này.

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ. Trường hợp hành vi vi phạm làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động kinh doanh của các điểm tiếp thị hoặc ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của cán bộ được giao trách nhiệm thì xem xét xử lý theo điểm c điều này.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ.

**Mục 02**

**Hành vi vi phạm**

**liên quan đến quy định an toàn trong kinh doanh**

 **Điều 44. Trộm cắp tài sản của Công ty hoặc của nhân viên khác**

 1. Trộm cắp tài sản của Công ty hoặc của nhân viên khác là việc nhân sự lái xe bằng hành vi thủ đoạn của mình đã trộm cắp tài sản của Công ty hoặc của nhân viên khác chiếm đoạt vì lòng tham, gây ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh, gây thiệt hại đến uy tín và văn hoá của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe có hành vi vi phạm trên bị cán bộ điều hành hoặc nhân viên khác phát hiện hoặc bị cơ quan chức năng điều tra phát hiện ngoài trường hợp bị xử lý hành chính hoặc hình sự do Cơ quan Nhà nước quyết định, nhân sự lái xe còn bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Thuộc các trường hợp hành vi vi phạm được ngăn chặn kịp thời hoặc nhân viên lái xe đã khắc phục lỗi vi phạm, tài sản trộm cắp không có giá trị lớn, đã được bảo lãnh và cam kết khắc phục thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật khiển trách trước và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ.

 **Điều 45 : Điều khiển xe kinh doanh thiếu các loại giấy tờ liên quan hoặc sử dụng các giấy tờ đã hết niên hạn**

 1. Nhân sự lái xe trong quá trình kinh doanh xe taxi đã thiếu các loại giấy tờ liên quan theo quy định hoặc sử dụng các giấy tờ đã hết niên hạn, gây ảnh hưởng đến an toàn trong kinh doanh, gây ảnh hưởng đến hoạt động kiểm tra giám sát của Ban điều hành Đội xe. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe điều khiển xe kinh doanh vi phạm quy định tại điều này, bị cơ quan chức năng kiểm tra phát hiện hoặc cán bộ điều hành, thanh tra kiểm tra phát hiện thì bị xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ. Trong trường hợp đã bị xử lý của cơ quan chức năng, xe bị ngừng kinh doanh hoặc xe bị tạm giữ thì bồi thường thiệt hại ca kinh doanh đó.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ. Trong trường hợp đã bị xử lý của cơ quan chức năng, xe bị ngừng kinh doanh hoặc xe bị tạm giữ thì bồi thường thiệt hại ca kinh doanh đó.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ đến 1.000.000đ. Trong trường hợp đã bị xử lý của cơ quan chức năng, xe bị ngừng kinh doanh hoặc xe bị tạm giữ thì bồi thường thiệt hại ca kinh doanh đó.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này buộc phải làm lại các giấy tờ trên theo quy định và căn cứ Điều 19 Nội quy này để giải quyết.

 **Điều 46. Uống rượu bia hoặc sử dụng các chất kích thích khác trong ca kinh doanh**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh đã uống rượu, bia hoặc sử dụng các chất kích thích khác gây hậu quả nghiêm trọng hay tổ chức uống rượu, bia hoặc sử dụng các chất kích thích khác làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh, ảnh hưởng đến an toàn trong kinh doanh, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ và uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe uống rượu bia hoặc sử dụng các chất kích thích khác trong ca kinh doanh, gây hậu quả nghiêm trọng thì bị xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ.

 c) Lần 03 : Trường hợp gây hậu quả nghiệm trọng ngoài việc bị Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 3.000.000đ đến 5.000.000đ. Còn bị truy cứu trách nhiệm hành sự

 **Điều 47. Sử dụng xăng không đúng chủng loại quy định hoặc không chấp hành đúng quy định mua xăng của Công ty**

 1. Nhân sự lái xe đã cố tình sử dụng xăng không đúng quy định theo yêu cầu kỹ thuật của loại xe nhằm trục lợi cá nhân theo giá chênh lệch hoặc phá hoại tài sản Công ty, hoặc việc nhân sự lái xe không chấp hành đúng quy định mua xăng tại các điểm quy định mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến chất lượng sử dụng tài sản và dịch vụ của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định sử dụng xăng không đúng chủng loại quy định hoặc không chấp hành đúng quy định mua xăng của Công ty thì bị xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ. Trường hợp gây tổn thất đến tài sản của Công ty, xe phải nằm Xưởng thì phải bồi thường theo quy định.

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ. Trường hợp gây tổn thất đến tài sản của Công ty phải bồi thường theo quy định.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ đến 5.000.000đ, bồi thường dân sự theo quy định.

 **Điều 48. Vi phạm các quy định về xử lý tai nạn**

 1. Hành vi vi phạm các quy định về xử lý tai nạn là việc nhân sự lái xe khi xảy ra va quệt, tai nạn đã không tuân thủ quy trình xử lý tai nạn theo quy định, gây ảnh hưởng đến công tác xử lý tai nạn, ảnh hưởng đến lợi ích và uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế Công ty.

 2. Quy trình xử lý tai nạn được thực hiện theo tài liệu đã được đào tạo và hướng dẫn.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm quy định về xử lý tai nạn thì bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 200.000đ đến 500.000đ

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 5.000.000đ

 4. Nhân sự lái xe chịu trách nhiệm bồi thường chi phí sửa chữa xe và bồi thường chi phí khác (Nếu có) theo quyết định phân bổ tai nạn.

 **Điều 49. Tự ý sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì, thay thế vật dụng, tài sản trên xe taxi không theo quy định của Công ty**

 1. Nhân sự lái xe sau khi xe được giao quản lý, bảo quản xe, nếu để xảy ra các trường hợp va quệt tai nạn, hư hỏng, mất mát vật dụng tài sản trên xe đã tự ý mang xe đi sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì, thay thế mà không có lý do chính đáng, không thông qua án bộ có thẩm quyền không thực hiện đúng quy trình đã được quy định của Công ty, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của phương tiện, ảnh hưởng đến cán bộ được giao và quản lý, gây thất thoát tài sản Công ty. Vi phạm Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định trên sẽ áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ đến 2.000.000đ. Trong trường hợp nhân sự lái xe vi phạm quy định nhằm thay thế các tài sản có giá trị trên xe để hưởng phần chênh lệch nhằm mục đích hưởng lợi thì xử lý ở điểm b khoản 2 Điều 49 Nội quy này.

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ đến 5.000.000đ, buộc bồi thường lại tài sản được giao và quản lý.

 **Điều 50. Không bảo quản tài sản Công ty :**

 1. Nhân sự lái xe khi tham gia kinh doanh phát hiện hành vi vi phạm của người khác hoặc của nhân viên khác gây thiệt hại đến tài sản của Công ty đã không ngăn chặn hoặc không báo cáo kịp thời cho người có thẩm quyền giải quyết, hay nhân sự làm việc trong ca kinh doanh đã làm mất mát tài sản do mình được giao quản lý, gây ảnh hưởng chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến kinh doanh và an toàn kinh doanh, ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định trên sẽ áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ và phải khắc phục lại hậu quả do hành vi thiếu trách nhiệm của mình gây ra.

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ. Trường hợp gây thiệt hại phải bồi thường trách nhiệm vật chất do hành vi gật thiệt hại đó gây ra.

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường trách nhiệm vật chất từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ bồi thường trách nhiệm dân sự theo quy định.

 3. Trường hợp nhân sự lái xe sử dụng xe và các tài sản khác gắn liền với xe hoặc các giấy tờ cầm cố, thế chấp, mua bán, trao đổi hoặc các hình thức khác bị phát hiện và xử lý tại khoản 02 điều 50 Nội quy taxi này.

 **Điều 51. Không bảo quản hệ thống niêm phong kẹp chì trên xe**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh đã không quản lý bảo quản hệ thống niêm phong kẹp chì trên các vật dụng, trang thiết bị được sử dụng trong hoạt động kinh doanh động hoặc hệ thống máy móc gắn liền với xe taxi làm rách, mất, đứt, không đúng chủng loại tem, kẹp chì hoặc các niêm phong khác theo quy định, gây khó khăn cho công tác kiểm tra và kiểm soát của Bộ phận kỹ thuật, ảnh hưởng đến phương tiện hoạt động, chất lượng dịch vụ và việc quản lý phương tiện của Ban điều hành đội xe. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

**Mục 03**

**Hành vi vi phạm**

**Liên quan đến uy tín, thương hiệu của Công ty**

 **Điều 52. Vi phạm quy định tác phong, đồng phục Công ty**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh đã không tuân thủ quy định về tác phong, đồng phục của Công ty theo quy định đặt ra, gây ảnh hưởng đến văn hoá và uy tín, thương hiệu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Các hành vi vi phạm theo quy định

 a) Không đeo thẻ bảng tên.

 b) Mặc áo khoác không đúng quy định đối với đồng phục mùa đông

 c) Mặc áo sơ mi không sơ vin, màu áo không đúng quy định.

 d) Mặc quần sai quy định.

 e) Không đi giầy đen, tất đen

 f) Không đeo ca vạt Công ty.

 g) Đội mũ hoặc đeo kính đen khi ngồi trong xe hoặc di chuyển trên xe.

 h) Nằm gác chân lên cửa xe, vô lăng, ghế.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tác phong, đồng phục của Công ty thì áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 100.000đ đến 200.000đ

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường từ 300.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ.

 **Điều 53. Hút thuốc lá trong ca kinh doanh không đúng nơi quy định**

 1. Nhân sự lái xe đã hút thuốc lá không đúng nơi quy định của Công ty, gây ảnh hưởng đến Văn minh, Văn hoá của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Những nơi quy định không được hút thuốc lá :

 a) Ngồi trong xe.

 b) Đeo ca vạt Công ty

 c) Tại bãi giao ca.

 d) Những nơi khác theo quy định của Công ty.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm quy định hút thuốc lá trong ca kinh doanh không đúng nơi quy định thì bị áp dụng hình thức kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 100.000đ đến 200.000đ

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 300.000đ đến 500.000đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm 300.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 54. Sử dụng xe để các vật dụng thờ cúng hoặc dán các giấy tờ khác không được sự đồng ý của Tổng giám đốc Công ty**

 1. Nhân sự lái xe khi được bàn giao phương tiện kinh doanh đã sử dụng phương tiện kinh doanh đó để các vật dụng thờ cúng trên xe hoặc dán các giấy tờ, tranh ảnh, đề can trong và ngoài xe khi không được sự đồng ý cho phép của Tổng giám đốc Công ty, gây mất mỹ quan phương tiện kinh doanh, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ, ảnh hưởng đến uy tín và văn hoá của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm điều này thì bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và yêu cầu loại bỏ các vật dụng trên ra khỏi xe và bồi thường lỗi vi phạm từ 100.000đ đến 200.000đ.

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty cổ yêu cầu khắc phục, loại bỏ các vật dụng trên ra khỏi xe và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 **Điều 55. Từ chối phục vụ khách hàng**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh hay trong việc đón khách tại các điểm tiếp thị của Công ty, khi nhận được yêu cầu của khách hàng đã từ chối không phục vụ khách hàng mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến văn hoá và uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định trên sẽ áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 300.000đ đến 500.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 2.000.000đ

 **Điều 56. Sử dụng bộ đàm ngoài mục đích kinh doanh**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh của mình đã sử dụng bộ đàm ngoài mục đích kinh doanh, có những lời nói thiếu văn hoá trên bộ đàm, sử dụng bộ đàm để nói chuyện riêng, gây ảnh hưởng đến hoạt động của Bộ phận Tổng đài, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ, văn hoá và uy tín của Công ty. Vi phạm vào nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe sử dụng bộ đàm ngoài mục đích kinh doanh sẽ áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm 300.000đ đến 500.000đ

 b) Lần 02 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ đến 2.000.000đ

 **Điều 57. Tranh giành khách hàng**

 1. Nhân sự lái xe khi nhận điểm đón khách hoặc khi đón khách đã tranh giành khách hàng với nhau, giành khác với các công ty Taxi khác gây cho khách hàng sự phản cảm đối với nhân viên lái xe Rạng Đông, ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ, văn hoá và uy tín của Công ty. Vi phạm Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Các nhân sự lái xe tranh giành khách hàng gây cho khách hàng bức xúc khiếu nại Công ty thì bị áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ đến 2.000.000đ

 3. Trường hợp các nhân sự lái xe vì tranh giành khách đã gây gổ đánh nhau, sau khi xem xét mức độ thì bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật từ khiển trách trước Công ty đến sa thải và áp dụng mức bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ.

 **Điều 58. Đánh nhau hoặc gây náo loạn tại các điểm tiếp thị hoặc khu vực đón trả khách**

 1. Nhân sự lái xe có hành vi khi đón khách hay trả khách hoặc khi xếp xe chở đón khách tại các điểm tiếp thị ở các khu vực đón, trả khách của Công ty hay các điểm do nhân sự lái xe tự khai thác xảy ra việc xô xát, đánh nhau hoặc gây náo loạn hoặc có các hành vi khác làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty đối với các điểm tiếp thị hoặc ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của Công ty. Vi phạm vào nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe có hành vi vi phạm trên thì áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Chưa gây hậu quả nghiêm trọng đã kịp thời khắc phục và ngăn chặn được hành vi tái diễn thì bị khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 b) Lần 02 : Gây hậu quả nghiêm trọng, gây thương tích cho người khác hoặc cho nhân viên lái xe, bị phát giác trên các phương tiện truyền thông thì bị cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ

 3. Nhân sự lái xe gây ra hậu quả đặc biệt nghiêm trọng khi xem xét xử lý kỷ luật không áp dụng các điểm a, b khoản 02 điều này mà áp dụng mức xử lý cao nhất đối với lỗi vi phạm quy định tại điểm c khoản 02 điều này.

 **Điều 59. Không bảo đảm vệ sinh và hình thức thẩm mỹ xe.**

 1. Nhân sự lái xe khi lên giao ca hoặc trong ca kinh doanh đã không bảo đảm vệ sinh và hình thức thẩm mỹ của xe do thiếu tinh thần trách nhiệm, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ và uy tín của Công ty. Vi phạm vào nội quy quy chế của Công ty.

 2. Xe không đảm bảo vệ sinh và hính thức thẩm mỹ là :

 a) Xe dơ bẩn do không rửa

 b) Xe có mùi hôi

 c) Ghế và các vật dụng khác trong xe dơ bẩn.

 3. Nhân sự lái xe vi phạm quy định trên thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách và bồi thường lỗi vi phạm 100.000đ đến 200.000đ. Buộc khắc phục ngay sự không phù hợp

 b) Lần 02 : Khiển trách trước Công ty cổ phần Rạng Đông và bồi thường lỗi vi phạm 300.000đ đến 500.000đ. buộc khắc phục ngay sự không phù hợp.

 c) Lân 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 1.500.000đ

 **Điều 60. Không trả lại tiền thừa cho khách**

 1. Nhân sự lái xe khi kết thúc cuốc khách, khách hàng trả tiền cao hơn mức ghi trên đồng hồ tính tiền nhưng nhân viên lái xe đã cố tình không trả lại tiền thừa cho khách mà không có lý do cụ thể, gây ảnh hưởng chất lượng dịch vụ của Công ty ảnh hưởng đến uy tín của Công ty, gây khách hàng bức xúc khiếu nại Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ. Truy thu lại số tiền không trả lại cho khách và trả lại cho khách hàng.

 b) Lần 02 : Khiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ. Truy thu lại số tiền không trả lại cho khách và trả lại cho khách hàng.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm đến 1.000.000đ. Truy thu lại số tiền không trả lại cho khách và trả lại cho khách hàng.

 **Điều 61. Đưa khách đi lòng vòng.**

 1. Nhân sự lái xe khi chở cuốc khách nào đó, đã cố tình chạy xe lòng vòng không đúng cung đường quy định ngắn nhất và không theo yêu cầu của khách hàng nhằm cho khách hàng phải thanh toán số tiền cao hơn so với thực tế, gây cho khách hàng bức xúc khiếu nại Công ty, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ, uy tín và thương hiệu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 300.000đ. Buộc truy thu lại số tiền đã đi sai cung đường theo quy định và trả lại khách hàng.

 b) Lần 02 : Khiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 300.000đ đến 500.000đ. Buộc truy thu lại số tiền đã đi sai cung đường theo quy định và trả lại khách hàng.

 c) Lần 03 : Cảnh cáo trước công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000. Buộc truy thu lại số tiền đã đi sai cung đường theo quy định và trả lại khách hàng.

 **Điều 62. Gây náo loạn, phá rối trật tự trong Công ty :**

 1. Nhân sự lái xe có những hành vi náo loạn, phá rối hoặc có những lời lẽ thiếu văn hoá, văng tục và chửi bậy trong khu vực của Công ty, gây ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty, ảnh hưởng đến văn hoá và uy tín của Công ty. Vi phạm nghiêm trọng Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Cảnh cáo trước Công ty cổ phần Rạng Đông và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 3.000.000đ. Trường hợp nghiêm trọng xem xét xử lý mức sa thải theo quy định.

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 5.000.000đ

 **Điều 63. Hành hung giám sát viên hoặc nhân viên khác**

 1. Nhân sự lái xe có hành vi hành hung cán bộ nhân viên Công ty, đe doạ cán bộ nhân viên Công ty, gây cản trở cho công việc của cán bộ nhân viên Công ty, gây ảnh hưởng công tác nghiệp vụ và ảnh hưởng đến trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ trong Công ty. Vi phạm nghiêm trọng vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định trên, tuỳ thuộc vào tính chất mức độ hành vi sẽ bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ. Buộc xin lỗi công khai và buộc khắc phục hậu quả do hành vi của mình gây ra. Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng xem xét xử lý mức sa thải theo quy định.

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 5.000.000đ

 **Điều 64. Đánh bạc, cá cược trong ca kinh doanh hoặc trong khu vực Công ty**

 1. Nhân sự lái xe tổ chức đánh bạc hoặc cá cược trong khu vực quản lý của Công ty, gây mất trật tự công cộng nơi Công ty, ảnh hưởng đến công việc của các bộ phận và nhân viên khác trong Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 b) Lần 02 : cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ

 c) Lần 03 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm đến 5.000.000đ

 3. Trong trường hợp ành vi vi phạm của nhân sự lái xe gây hậu quả nghiêm trọng thì xem theo điểm c khoản 2 điều này.

 **Điều 65. Xung đột với khách hàng**

 1. Nhân sự lái xe trước, trong và sau khi phục vụ khách hàng có những hành vi vi phạm quy định của Công ty trong cung cách phục vụ hoặc có những hành vi doạ khách hàng, xúc phạm khách hàng hoặc đánh nhau với khách, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này, tuỳ vào tính chất mức độ hành vi mà áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ. Buộc xin lỗi khách hàng công khai.

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ. Buộc khách hàng công khai.

 **Điều 66. Tuyên truyền hay phát tán cá tài liệu do Nhà nước cấm lưu hành hoặc các tài liệu gây ảnh hưởng đến tâm lý kinh doanh của các nhân viên lái xe khác.**

 1. Tuyên truyền hay phát tán các tài liệu do Nhà nước cấm lưu hành hoặc các tài liệu gây ảnh hưởng đến tâm lý kinh doanh của các nhân viên lái xe khác là việc nhân sự lái xe lợi dụng việc kinh doanh chở khách hoặc lợi dụng nhân sự Công ty để tuyên truyền các tài liệu do Nhà nước cấm lưu hành hoặc các tài liệu gây kích động, lôi kéo nhân viên lái xe tham gia đình công bất hợp pháp ngừng kinh doanh, gây ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, ảnh hưởng đến uy tín, thương hiệu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy, quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này, nếu mức độ hành vi vi phạm bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị xử lý hành chính nhưng vẫn chịu hình thức xử lý kỷ luật theo Nội quy quy chế của Công ty, trường hợp trên thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Cảnh cáo trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm 1.000.000đ đến 2.000.000đ. Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng thì sa thải theo quy định và bồi thường lỗi vi phạm đến 5.000.000đ

 b) Lần 02 : Sa thải và bồi thường lỗi vi phạm từ 3.000.000đ đến 5.000.000đ.

**Mục 04**

**Hành vi vi phạm**

**liên quan đến gian lận trong kinh doanh**

**và các vi phạm về việc thanh toán cước taxi bằng thẻ MCC**

**hoặc các thẻ thanh toán khác**

 **Điều 67. Các nguyên tắc xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm liên quan đến gian lận trong kinh doanh và các vi phạm về việc thanh toán cước taxi bằng thẻ MCC hoặc các thẻ thanh toán khác**

 1. Mọi trường hợp vi phạm Nội quy quy chế Công ty liên quan đến hành vi gian lận trong kinh doanh taxi phải được xử lý nghiêm minh, kịp thời và đúng quy định.

 2. Đảm bảo việc chứng minh mục đích vi phạm của nhân sự lái xe là nhằm để gian lận trong doanh thu đối với Công ty, gây thiệt hại đến khách hàng sử dụng dịch vụ của Công ty, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của Công ty

 3. Tất cả các trường hợp được chứng minh hành vi vi phạm là nhằm mục đích gian lận doanh thu phải xử lý mức cao nhất của khung được quy định tại từng điều của Nội quy này, sau khi xem xét tất cả các tình tiết liên quan. Trong trường hợp tại 01 điều được quy định tại Nội quy này có xu hướng theo những lần vi phạm của nhân sự lái xe thì áp dụng theo quy định của điều đó.

 **Điều 68. Chở khách không bấm đồng hồ tính tiền**

 1. Nhân sự lái xe trong ca kinh doanh của mình. Khi đón khách và chở khách trên xe theo cung đường yêu cầu đã không bấm đồng hồ tính tiền theo quy định nhằm gian lận doanh thu trong kinh doanh đối với Công ty, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, Bộ phận Checker, ảnh hưởng đến doanh thu và uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ

 **Điều 69. Chở khách nối cuốc trên đồng hồ tính tiền**

 1. Nhân sự lái xe khi trả khách và đón khách đã không trả đồng hồ về trạng thái chuẩn bị kinh doanh mà tiếp tục để chế độ trả khách và kinh doanh, nhằm mục đích gian lận trong kinh doanh đối với khách hàng, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ và uy tín của Công ty đối với khách hàng, gây cho khách hàng bức xúc khiếu nại Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải.

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ. Truy thu lại số tiền gian lận theo quy định.

 **Điều 70. Báo đi sân bay sai quy định**

 1. Nhân sự lái xe khi chở khách đi với cung đường gần giống với cung đường đi sân bay đã báo Tổng đài để xác nhận chở khách đi sân bay hai chiều nhằm hưởng phần chênh lệch theo giá khuyến mại của Công ty, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe. Bộ phận tổng đài, ảnh hưởng đến doanh thu của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì bị áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ. Truy thu lại số tiền gian lận theo quy định.

 **Điều 71. Nhận tiền bồi thường của bên liên quan trong va quệt tai nạn không báo đội xe hay cán bộ xử lý tai nạn**

 1. Nhân sự lái xe khi xảy ra va quệt tai nạn, tự giải quyết, bên liên quan bồi thường do hành vi vi phạm Luật giao thông đường bộ cho thiệt hại của xe nhưng nhân sự lái xe đã nhận và không báo cho Đội xe hoặc cán bộ xử lý tai nạn chiếm đoạt vì lòng tham, gây ảnh hưởng đến việc quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến công tác xử lý tai nạn của Phòng an toàn và xử lý tai nạn. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ. Truy thu lại số tiền gian lận theo quy định.

 **Điều 72. Lợi dụng chính sách khuyến mại của Công ty trục lợi cá nhân**

 1. Nhân sự lái xe đã lợi dụng chính sách khuyến mại của Công ty đối với việc giảm giá cước taxi hay đối với cá vấn đề có văn bản cụ thể, được áp dụng trong thời gian nhất định hoặc theo quy định của Công ty ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, niềm tin của khách hàng vào hoạt động kinh doanh của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ. Truy thu lại số tiền do hành vi mình gây ra.

 **Điều 73. Trích xung đồng hồ tính tiền**

 1. Nhân sự lái xe khi kinh doanh đã lợi dụng sự sơ hở về việc quản lý đồng hồ tính tiền, dùng các thủ đoạn làm sai lệch hệ thống tính tiền trên đồng hồ nhằm gian lận trong doanh thu đối với Công ty, gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe, ảnh hưởng đến Bộ phận Checker và uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 3.000.000đ đến 5.000.000đ. Truy thu lại số tiền do hành vi gian lận mà có.

 **Điều 74. Làm giá với khách hàng không theo quy định của Công ty.**

 1. Nhân sự lái xe khi nhận chở khách đã làm giá không theo quy định của Công ty, nhằm ép khách hàng phải đi hoặc nhằm gian lận phần chênh lệch đối với Công ty, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ và uy tín của Công ty đối với khách hàng. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ.

 **Điều 75. Làm giả thẻ MCC để thanh toán**

 1. Nhân sự lái xe đã lợi dụng việc thanh toán MCC theo quy định đã làm giả thẻ MCC để thanh toán các cuốc taxi nhằm gian lận trong doanh thu, gây thiệt hại đến kinh doanh, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ và chính sách của Công ty, ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Đội xe và Bộ phận thu ngân Checker. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm 5.000.000đ. Truy thu lại số tiền do việc thanh toán bằng thẻ MCC giả

 3. Nhân sự lái xe gây hậu quả đặc biệt nghiêm trọng, làm thẻ MCC giả với số lượng lớn, gian lận doanh thu đối với Công ty trên 5.000.000đ ngoài việc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nhân sự lái xe vẫn bị xử lý theo Nội quy này.

 **Điều 76. Tẩy xoá, sủa chữa Biên lai thanh toán MCC hoặc các biên lai cước phí khác.**

 1. Nhân sự lái xe sau khi thanh toán tiền cước phục vụ taxi đối với khách hàng, đã lợi dụng việc thanh toán đó để tẩy xoá, sửa chữa lại nhằm mục đích gian lận trong doanh thu đối với Công ty, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến uy tín của Công ty, gây khó khăn đến công tác hoạt động của Phòng Kinh doanh, gây bức xúc cho khách hàng. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ.

 **Điều 77. Cà sẵn Biên lai cước phí MCC để thanh toán các cuốc tiền mặt**

 1. Nhân sự lái xe đã dùng Biên lai cà sẵn MCC để thực hiện việc thanh toán các cuốc tiền mặt và nộp cho thu ngân nhằm gian lận trong doanh thu, gây thiệt hại đến khách hàng, gây ảnh hưởng đến công việc của Bộ phận Checker, Phòng Kinh doanh, ảnh hưởng đến uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 2.000.000đ đến 5.000.000đ.

 **Điều 78. Từ chối thanh toán Thẻ MCC hợp lệ hoặc các thẻ thanh toán khác theo quy định**

 1. Nhân sự lái xe trước và sau khi phục vụ cuốc khách, khách hàng thanh toán bằng thẻ MCC hợp lệ hoặc các thẻ thanh toán khác theo quy định của Công ty được phép thanh toán nhưng nhân sự lái xe đã từ chối thanh toán đó mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến uy tín và thiệt hại cho khách hàng. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 500.000đ

 b) Lần 02 : Kiển trách trước Công ty và bồi thường lỗi vi phạm từ 500.000đ đến 1.000.000đ

 c) Lần 03 : Cảnh cáo và bồi thường lỗi vi phạm từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ

 **Điều 79. Không tuân thủ quy trình thanh toán thẻ MCC**

 1. Nhân sự lái xe khi thực hiện các quy trình thanh toán thẻ MCC đã không tuân thủ đầy đủ các bước đã được hướng dẫn và quy định thiệt hại đến doanh thu của Công ty, thiệt hại đến khách hàng và gây khó khăn cho công tác kiểm soát của Phòng kinh doanh, ảnh hưởng đến uy tín của Công ty. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Lần 01 : Khiển trách trước đơn vị và bồi thường lỗi vi phạm từ 200.000đ đến 400.000đ. Truy thu lại số tiền do thanh toán không đúng quy định

 b) Lần 02 : Khiển trách trước Công ty cổ phần Rạng Đông và bồi thường lỗi vi phạm từ 400.000đ đến 800.000đ. Truy thu lại số tiền do thanh toán sai quy định gây ra

 c) Lần 03 : Cảnh cáo và bồi thường lỗi vi phạm đến 2.000.000đ

 **Điều 80. Bán hoặc phân phát các Biên lai cà khống thẻ MCC**

 1. Nhân sự lái xe lợi dụng việc thanh toán MCC đã bán hoặc phân phát các Biên lai cà khống (Cà sẵn) của khách hàng hoặc từ khác thẻ cá nhân khác cho nhân viên lái xe nhằm trục lợi cá nhân hoặc trao đổi thành tiền, gây ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ của Công ty, ảnh hưởng đến uy tín của Công ty thiệt hại đến khách hàng. Vi phạm vào Nội quy quy chế của Công ty.

 2. Nhân sự lái xe vi phạm quy định tại điều này thì áp dụng hình thức xử lý kỷ luật và mức bồi thường lỗi vi phạm như sau :

 a) Sa thải

 b) Bồi thường lỗi vi phạm từ 3.000.000đ đến 5.000.000đ buộc truy thu các Biên lai cà khống đã sử dụng hoặc chưa sử dụng.

**Chương III**

**Điều khoản thi hành**

 **Điều 81. Trách nhiệm triển khai và giám sát thực hiện**

 1. Các Trưởng bộ phân, Trưởng điều hành thực hiện việc triển khai Nội quy này. Hướng dẫn, áp dụng, đào tạo và phổ biến đến các nhân sự lái xe để thực hiện

 2. Các bộ phận phòng, ban kiểm tra giám sát việc thực hiện Nội quy này, lập biên bản các hành vi vi phạm Nội quy và xử lý theo quy định.

 **Điều 82. Sửa đổi, bổ sung Nội quy Taxi**

 1. Nội quy này chỉ được chỉnh sửa, thay đổi, huỷ bỏ khi có quyết định của Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Rạng Đông

 2. Mọi trường hợp vi phạm không có trong quy định tại Nội quy này thì áp dụng văn bản theo Nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, Quy chế của Công ty và các văn bản khác có liên quan trong hệ thống công ty Rạng Đông và theo pháp luật hiện hành.

 **Điều 83. Khiếu nại, tố cáo.**

 1. Nhân sự lái xe và các cán bộ nhân viên có quyền khiếu nại tố cáo các hành vi vi phạm quy định tại Nội quy này hoặc khiếu nại các hành vi vi phạm khác trên cơ sở xây dựng và phải tuân thủ các nguyên tắc khiếu nại tố cáo đã ban hành.

 2. Mọi quyết định kỷ luật tuân theo quy định tại Nội quy này, nhân sự ra quyết định phải chịu trách nhiệm về việc áp dụng Nội quy này. Trường hợp có khiếu nại phải giải quyết trong thời hạn sớm nhất.

 **Điều 84. Hiệu lực thi hành.**

 Nội quy này gồm 03 chương, 84 điều có hiệu lực kể từ ngày Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Rạng Đông ra quyết định ban hành./.

 **Tổng Giám đốc Công ty**

**Mục lục**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chương/mục****điều khoản** | **Nội dung** | **Số trang** |
| 1 | **Chương I** | **Những quy định chung** |   |
| 2 | Điều 1 | Mục đích ban hành | 01 |
| 3 | Điều 2 | Phạm vi áp dụng | 01 |
| 4 | Điều 3 | Trách nhiệm của cán bộ nhân viên | 01 |
| 5 | Điều 4 | Các nguyên tắc xử lý kỷ luật | 02 |
| 6 | Điều 5 | Các trường hợp giảm nhẹ trách nhiệm vật chất | 02 |
| 7 | Điều 6 | Các trường hợp tăng nặng trách nhiệm vật chất | 03 |
| 8 | Điều 7 | Xác định các trường hợp vi phạm Nội quy quy chế Công ty  | 03 |
| 9 | Điều 8 | Tái phạm và vi phạm nhiều lỗi khác nhau | 04 |
| 10 | Điều 9 | Đồng lỗi vi phạm | 05 |
| 11 | Điều 10 | áp dụng mức bồi thường cụ thể đối với lỗi vi phạm | 06 |
| 12 | Điều 11 | Xử lý kỷ luật trong các trường hợp đặc biệt | 06 |
| 13 | Điều 12 | Các hình thức xử lý luật lao động | 07 |
| 14 | Điều 13 | Các biện pháp áp dụng kèm theo | 08 |
| 15 | Điều 14 | Thẩm quyền xử lý kỷ luật | 09 |
| 16 | Điều 15 | Thời hiệu xử lý kỷ luật và thời gian giải quyết vi phạm kỷ luật | 09 |
| 17 | Điều 16 | Giảm thời hạn chấp hành kỷ luật, xoá thời hạn chấp hành kỷ luật | 10 |
| 18 | Điều 17 | Yêu cầu đối với nhân sự lái xe vi phạm kỷ luật lao động | 11 |
| 19 | Điều 18 | áp dụng các biện pháp trong quá trình tiến hành xử lý kỷ luật | 11 |
| 20 | Điều 19 | Quy trình xử lý kỷ luật | 12 |
| 21 | Điều 20 | Xác định các trường hợp nghỉ việc trả trợ cấp thôi việc | 13 |
| 22 | Điều 21 | Giải quyết các trường hợp lái xe nghỉ việc do mất giấy phép lái xe, chứng chỉ hành nghề taxi | 14 |
| 23 | **Chương II** | **Hành vi vi phạm và mức bồi thường lỗi vi phạm cụ thể** |   |
| 24 | **Mục 01** | **Hành vi vi phạm liên quan đến quy trình giao nhận ca và kinh doanh taxi** | 16 |
| 25 | Điều 22 | Không chấp hành thời gian giao nhận ca kinh doanh | 16 |
| 26 | Điều 23 | Nghỉ không lên giao nhận ca kinh doanh | 16 |
| 27 | Điều 24 | Giao xe cho người không có trách nhiệm | 17 |
| 28 | Điều 25 | Không chấp hành việc nộp doanh thu khi về giao ca | 18 |
| 29 | Điều 26 | Về giao ca không rửa xe theo quy định | 18 |
| 30 | Điều 27 | Không chấp hành yêu cầu nhận xe kinh doanh hoặc yêu cầu làm việc của Ban điều hành Đội xe | 19 |
| 31 | Điều 28 | Không chấp hành yêu cầu đưa xe về Xưởng hoặc nhận xe ở Xưởng | 19 |
| 32 | Điều 29 | Sử dụng xe kinh doanh với mục đích riêng | 20 |
| 33 | Điều 30 | Ngừng xe kinh doanh nhiều giờ hoặc bỏ xe không kinh doanh | 20 |
| 34 | Điều 31 | Giao nhận ca kinh doanh hộ | 21 |
| 35 | Điều 32 | Nhận điểm của Tổng đài và sau đó tự bỏ điểm | 21 |
| 36 | Điều 33 | Báo sai vị trí đón khách hoặc không báo Tổng đài về việc nhận, đón khách theo quy định | 22 |
| 37 | Điều 34 | Không quản lý đồng hồ tính tiền làm xoá một phần hoặc hết số liệu kinh doanh | 22 |
| 38 | Điều 35 | Cố tình không báo cáo khi hư, hỏng, lỗi kỹ thuật các thiết bị kiểm soát trên xe taxi | 23 |
| 39 | Điều 36 | Không quản lý Biên lai cước phí Taxi làm mất hoặc thất lạc | 23 |
| 40 | Điều 37 | Không nhắc khách hàng kiểm tra hành lý trước khi xuống xe | 24 |
| 41 | Điều 38 | Không trả lại đồ cho khách hàng bỏ quên trên xe | 24 |
| 42 | Điều 39 | Vượt xe để tranh giành khách với đồng nghiệp, tung điểm giả để lừa đồng nghiệp, không nhận điểm nhưng đón khách không báo đài | 25 |
| 43 | Điều 40 | Vận doanh số km rỗng quá quy định | 25 |
| 44 | Điều 41 | Báo cáo sai quy định hoặc cố tình báo cáo vượt cấp | 26 |
| 45 | Điều 42 | Kích động lãn công, lôi kéo, đe doạ nhân viên lái xe lãn công bất hợp pháp | 27 |
| 46 | Điều 43 | Vi phạm các quy định tại điểm tiếp thị của Công ty  | 28 |
| 47 | **Mục 02** | **Hành vi vi phạm liên quan đến quy định an toàn trong kinh doanh** | 28 |
| 48 | Điều 44 | Trộm cắp tài sản của Công ty hoặc của nhân viên khác | 28 |
| 49 | Điều 45 | Điều khiển xe kinh doanh thiếu các loại giấy tờ liên quan hoặc sử dụng các giấy tờ đã hết niên hạn | 29 |
| 50 | Điều 46 | Uống rượu bia hoặc sử dụng các chất kích thích khác trong ca kinh doanh | 30 |
| 51 | Điều 47 | Sử dụng xăng không đúng chủng loại quy định hoặc không chấp hành đúng quy định mua xăng của Công ty  | 30 |
| 52 | Điều 48 | Vi phạm các quy định về xử lý tai nạn | 31 |
| 53 | Điều 49 | Tự ý sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì, thay thế vật dụng, tài sản trên xe taxi không theo quy định của Công ty  | 31 |
| 54 | Điều 50 | Không bảo quản tài sản của Công ty  | 32 |
| 55 | Điều 51 | Không bảo quản hệ thống niêm phong kẹp chì trên xe | 33 |
| 56 | **Mục 03** | **Hành vi vi phạm liên quan đến văn hoá uy tín Công ty** | 33 |
| 57 | Điều 52 | Vi phạm quy định tác phong đồng phục Công ty  | 33 |
| 58 | Điều 53 | Hút thuốc lá trong ca kinh doanh không đúng nơi quy định | 34 |
| 59 | Điều 54 | Sử dụng xe để các vật dụng thờ cúng hoặc dán các giấy tờ khác không được sự đồng ý của Ban lãnh đạo Công ty  | 35 |
| 60 | Điều 55 | Từ chối phục vụ khách hàng | 35 |
| 61 | Điều 56 | Sử dụng bộ đàm bộ ngoài mục đích kinh doanh | 35 |
| 62 | Điều 57 | Tranh giành khách hàng | 36 |
| 63 | Điều 58 | Đánh nhau hoặc gây náo loạn tại các điểm tiếp thị hoặc khu vực đón trả khách | 36 |
| 64 | Điều 59 | Không bảo đảm vệ sinh và hính thức thẩm mỹ xe | 37 |
| 65 | Điều 60 | Không trả lại tiền thừa cho khách | 38 |
| 66 | Điều 61 | Đưa khách đi lòng vòng | 38 |
| 67 | Điều 62 | Gây náo loạn, phá rối trật tự trong Công ty  | 39 |
| 68 | Điều 63 | Hành hùng giám sát viên hoặc nhân viên khác | 39 |
| 69 | Điều 64 | Đánh bạc hoặc cá cược trong ca kinh doanh hoặc trong khu vực Công ty  | 40 |
| 70 | Điều 65 | Xung đột với khách hàng | 40 |
| 71 | Điều 66 | Tuyên truyền hay phát tán các tài liệu do Nhà nước cấm lưu hành hoặc các tài liệu gây ảnh hưởng đến tâm lý kinh doanh của nhân viên lái xe khác | 41 |
| 72 | **Mục 04** | **Hành vi vi phạm liên quan đến gian lận trong kinh doanh và các vi phạm về việc thanh toán cước taxi bằng thẻ MCC hoặc các thẻ thanh toán khác** | 41 |
| 73 | Điều 67 | Các nguyên tắc xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm liên quan đến gian lận trong kinh doanh và các vi phạm về việc thanh toán cước taxi bằng thẻ MCC hoặc các thẻ thanh toán khác | 41 |
| 74 | Điều 68 | Chở khách không bấm đồng hồ tính tiền | 42 |
| 75 | Điều 69 | Chở khách nối cuốc trên đồng hồ tính tiền | 42 |
| 76 | Điều 70 | Báo đi sân bay sai quy định | 42 |
| 77 | Điều 71 | Nhận tiền bồi thường của bên liên quan trong va quệt tai nạn không báo đội xe hay cán bộ xử lý tai nạn | 43 |
| 78 | Điều 72 | Lợi dụng chính sách khuyến mại của Công ty trục lợi cá nhân | 43 |
| 79 | Điều 73 | Trích xung đồng hồ tính tiền | 44 |
| 80 | Điều 74 | Làm giá với khách hàng không theo quy định của Công ty  | 44 |
| 81 | Điều 75 | Làm giả thẻ MCC để thanh toán | 44 |
| 82 | Điều 76 | Tẩy xoá, sửa chữa Biên lai thanh toán MCC hoặc các biên lai cước phí khác | 45 |
| 83 | Điều 77 | Cà sẵn biên lai cước phí MCC để thanh toán các cuốc tiền mặt | 45 |
| 84 | Điều 78 | Từ chối thanh toán thẻ MCC hợp lệ hoặc các thẻ TT khác theo qđ | 46 |
| 85 | Điều 79 | Không tuân thủ quy trình thanh toán thẻ MCC | 46 |
| 86 | Điều 80 | Bán hoặc phân phát các biên lai cà khống thẻ MCC | 46 |
| 87 | **Chương II** | **Điều khoản thi hành** | 47 |
| 88 | Điều 81 | Trách nhiệm triển khai và giám sát thực hiện | 47 |
| 89 | Điều 82 | Sửa đổi, bổ sung Nội quy taxi | 47 |
| 90 | Điều 83 | Khiếu nại, tố cáo | 47 |
| 91 | Điều 84 | Hiệu lực thi hành | 48 |

**Công ty cổ phần Rạng Đông Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam**

 **Độc lâp - Tự do – Hạnh phúc**

 Số 15 QĐ/NQDĐ -------------------------------------

 *Thanh hóa, ngày 01tháng 07 năm 2009*

**Quyết định**

**Về việc ban hành Nội quy Taxi Rạng Đông**

**Tổng giám đốc công ty cổ phần Rạng Đông**

 Căn cứ Bộ luật nước Công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

 Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần Rạng Đông ngày 10 tháng 04 năm 2003 Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc công ty

 Căn Nội quy lao động của Công ty cổ phần Rạng Đông ngày15 tháng 06 năm 2009

 **Quyết định**

 **Điều 1** : Nay ban hành Nội quy Taxi công ty cổ phần Rạng Đông Gồm 3 chương, 84 điều ( có Nội quy chi tiết kèm theo)

 **Điều 2** : Quyết định có hiệu lực từ ngày ký. Trưởng phòng tổ chức nhân sự, đội trưởng đội xe Taxi và Nhân sự lái xe Taxi chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

 *Nơi nhân* **Tổng giám đốc**

* *Như điều 2*
* *Lưu TC*

 **Trần Thi Minh Thúy**