

QUYẾT ĐỊNH

V/v : BỔ NHIỆM PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU THỐNG NHẤT:

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội Nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ Phần Cao su Thống Nhất sửa đổi lần thứ 6 và được Đại Hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 29/06/2016;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị công ty và Nghị quyết phiên họp ngày 28/12/2016 số 06/2016-HĐQT.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Bổ nhiệm Ông Trần Văn Thành – sinh ngày 26/05/1962 – CMND số 270307884 do Công An tỉnh Bà Rịa – Vũng tàu cấp ngày 01/3/2004 . Hiện là Trưởng Phòng Tổ chức – Hành Chính công ty, nay giữ chức vụ Phó Tổng Giám đốc phụ trách Hành chính, Thanh tra, Bảo vệ và An toàn, vệ sinh lao động kể từ ngày 18/01/2017.

- Thời hạn bổ nhiệm là 24 (hai mươi bốn) tháng.
- Thời hạn thử thách : 06 tháng tính từ ngày bổ nhiệm.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:

I. Chức năng : Tham mưu, giúp việc cho Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) về công tác quản trị hành chính, công tác thanh tra, bảo vệ, quân sự, an toàn và vệ sinh lao động trên toàn công ty.

II. Nhiệm vụ:

A- Thanh tra:

1- Nghiên cứu xây dựng các kế hoạch, biện pháp và tuyên truyền hướng dẫn các quy định pháp lệnh thanh tra hiện hành.

nc

2- Kiểm tra việc chấp hành chế độ chính sách, pháp luật theo thẩm quyền. Thanh tra các vụ việc theo đơn thư khiếu nại, tố cáo của mọi công dân (nếu có) theo quy định và nhiệm vụ khác khi được Tổng giám đốc giao.

3- Lập các báo cáo về công tác thanh tra theo nội dung nghiệp vụ và yêu cầu của Tổng giám đốc.

4- Lưu trữ, bảo quản giữ gìn các hồ sơ tài liệu về công tác thanh tra theo quy định.

B- Bảo vệ:

1- Xây dựng phương án về an ninh trật tự, nội quy bảo vệ cơ quan, bảo vệ tài sản của Công ty, nhất là công tác bảo vệ sản phẩm mủ cao su tại các nông trường trực thuộc. Hướng dẫn và kiểm tra thường xuyên công tác nghiệp vụ và việc duy trì trực gác của lực lượng bảo vệ đối với các đơn vị trực thuộc Công ty.

2- Tổ chức thực hiện các kế hoạch, phương án, biện pháp bảo vệ; phối hợp với các tổ chức đoàn thể phổ biến, tuyên truyền, giáo dục người lao động thực hiện pháp luật, nội quy, quy định. Tổ chức phong trào quần chúng bảo vệ an ninh tổ quốc, xây dựng đơn vị an ninh trật tự và an toàn.

3- Xây dựng kế hoạch, phương án phòng chống cháy nổ; hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trong Công ty thực hiện và chấp hành nghiêm túc các quy định về phòng chống cháy nổ. Có trách nhiệm quản lý, trang bị, huấn luyện, tổ chức chỉ huy việc chữa cháy khi xảy ra trong phạm vi Công ty.

4- Định kỳ phối hợp với cơ quan chuyên môn về quản lý phòng cháy chữa cháy để tổ chức kiểm tra. Tham mưu với Tổng giám đốc các biện pháp nhằm đảm bảo an toàn mọi mặt trong công tác phòng chống cháy nổ. Thường xuyên kiểm tra công tác phòng chống cháy nổ trong toàn Công ty.

5- Trực tiếp quản lý, tổ chức, sắp xếp và kiểm tra thường xuyên, kiểm tra đột xuất, kiểm tra chéo lực lượng bảo vệ tuần tra canh gác, để đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản trong toàn Công ty.

6- Quản lý, theo dõi các biến động về lực lượng bảo vệ; các trang thiết bị công cụ hỗ trợ của lực lượng bảo vệ theo quy định của pháp luật.

7- Trực tiếp và phối hợp với các phòng, đơn vị trong Công ty để giải quyết, xử lý các vụ việc có liên quan đến an ninh trật tự, tài sản thuộc phạm vi quản lý của Công ty.

8- Chủ động phối hợp với chính quyền và công an địa phương, các doanh nghiệp, đơn vị lân cận ngoài Công ty để xây dựng cụm an toàn về an ninh, trật tự.

9- Bảo vệ các thông tin bí mật trong hoạt động của Công ty, bảo vệ các bí mật về quốc gia theo quy định của pháp luật, lưu trữ các tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ theo thẩm quyền.

10- Soạn thảo các văn bản, chỉ thị có liên quan về công tác thanh tra, bảo vệ, quân sự theo định kỳ, đột xuất để phục vụ cho công tác lãnh đạo và chỉ đạo trong quản lý về công tác bảo vệ của Công ty.

C- Quân sự:

1- Quản lý, bảo quản, cấp phát công cụ hỗ trợ đối với các đơn vị theo luật định. Quản lý huấn luyện quân dự bị động viên, đăng ký phương tiện kỹ thuật tại Công ty theo quy định của pháp luật. Phối hợp với cơ quan quân sự địa phương để tham mưu cho Tổng giám đốc về công tác quân sự.

2- Đăng ký nghĩa vụ quân sự hàng năm với cơ quan chuyên môn. Xây dựng kế hoạch huấn luyện dân quân tự vệ của Công ty, tham gia những chương trình huấn luyện với cơ quan quân sự địa phương theo quy định của pháp luật.

3- Tuyên truyền, hướng dẫn lực lượng tự vệ trong toàn Công ty thực hiện và chấp hành nghiêm túc pháp luật về dân quân tự vệ.

D- An toàn lao động:

1. Khảo sát, đánh giá các yếu tố nguy hiểm và có hại trong sản xuất làm cơ sở cho việc xây dựng các biện pháp kỹ thuật, tổ chức, quản lý ngăn ngừa tai nạn lao động xảy ra.

2. Triển khai, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ mới về khoa học kỹ thuật bảo hộ lao động trong sản xuất.

3. Xây dựng chính sách, chế độ, quy định về bảo hộ lao động, biên soạn, đề xuất các tiêu chuẩn về an toàn lao động phù hợp với điều kiện thực tế của công ty trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành.

4. Tham gia xây dựng và đánh giá các chỉ tiêu về an toàn lao động và điều kiện làm việc của người lao động.

nc

5. Đề xuất xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn an toàn và các hướng dẫn AT-VSLĐ cho dây chuyền sản xuất, thiết bị máy móc và công việc cụ thể; Đề xuất kiểm tra, kiểm định hợp chuẩn, hợp quy về các lĩnh vực an toàn, phương tiện bảo vệ cá nhân.

6- Và các quy định tại Luật An toàn, vệ sinh lao động số: 84/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

E. Hành chính:

Chỉ đạo và Giám sát công tác hành chính trong công ty:

III. Quyền hạn:

- Được xem xét các tài liệu có liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra ở tất cả các đơn vị thuộc Công ty, khi được Tổng giám đốc đồng ý.

- Chủ trì việc xác minh những vụ, việc có liên quan đến công tác thanh tra bảo vệ, quân sự và an toàn lao động trong toàn Công ty khi được Tổng giám đốc giao.

- Trong tình huống cấp bách đe dọa mất an toàn đến con người, tài sản của Công ty được thi hành ngay những biện pháp nghiệp vụ cần thiết theo quy định để bảo vệ, ngăn chặn kịp thời những thiệt hại có thể xảy ra. Đồng thời báo cáo ngay cho Tổng giám đốc biết quyết định của mình.

- Được tham gia ý kiến với Tổng giám đốc về một số công việc trong công tác cán bộ của cơ quan có liên quan đến công tác bảo vệ an ninh trật tự.

- Bắt giữ, lập biên bản người phạm tội quả tang xâm phạm an ninh, tài sản trật tự trong Công ty đồng thời báo ngay với Tổng giám đốc và cơ quan công an gần nhất để xử lý.

- Kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện ra, vào cơ quan, quản lý vườn cây theo nội quy và pháp luật hiện hành.

- Thừa lệnh Tổng giám đốc ký sao các công văn, tài liệu về chuyên môn nghiệp vụ thanh tra bảo vệ quân sự gửi các đơn vị, phòng ban thuộc Công ty để triển khai thực hiện.

- Trong phạm vi nhiệm vụ được giao về các công tác hành chính, quân sự, an toàn và vệ sinh lao động được quyền ngăn chặn và đề xuất xử lý các hành vi phạm đồng thời báo cáo Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám đốc để quyết định;

IV. Mọi quan hệ:

- Với Chủ Tịch Hội Đồng quản trị . Tổng Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) công ty để thực hiện các yêu cầu quản lý và chịu sự lãnh đạo điều hành chung.
- Với các cơ quan hữu quan địa phương để thực hiện và giải quyết các công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Với các phòng và các đơn vị trực thuộc Công ty phối hợp để giải quyết công việc theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Ông Trần Văn Thành được hưởng các khoản thu nhập và phụ cấp theo Quy chế trả lương của công ty.

Điều 4. Ông Trần Văn Thành có trách nhiệm bàn giao hoàn tất công việc liên quan đến nhiệm vụ Trưởng Phòng Tổ Chức – Hành chính cho Bà Lê Thị Kim Chi trước ngày 25/01/2017.

Điều 5. Các ông thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc công ty, Ban Kiểm toán nội bộ công ty, và các ông(bà) Trưởng phòng nghiệp vụ công ty, Giám đốc, Quản đốc các đơn vị trực thuộc công ty và Ông Trần Văn Thành chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này.!

Nơi nhận:

- Như điều 4(để thực hiện);
- Đảng Ủy công ty (để biết);
- Lưu VTHC, Thư ký công ty.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Mạnh Cường