

CÔNG TY CỔ PHẦN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

LION AGREVO

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



Số: 61/2023/TB-LION

Long An, ngày 11 tháng 04 năm 2023

## THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Lễ Giỗ tổ Hùng Vương, 30/4 và 1/5 năm 2023

**Kính gửi:**

- Ban Tổng Giám Đốc;
- Trưởng các bộ phận;
- Các đơn vị trực thuộc;

- Căn cứ Điều 112 Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

- Căn cứ Thỏa ước Lao động và Nội quy Lao động của Công ty.

Ban Tổng Giám đốc thông báo đến Trưởng các bộ phận, toàn thể người lao động Lịch nghỉ Lễ giỗ Tổ Hùng Vương, Lễ 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 1/5 năm 2023 và các nội dung liên quan trong thời gian nghỉ, cụ thể sau:

**1. Thời gian nghỉ, thời gian trở lại làm việc chính thức và thời gian làm bù:**

TT	Nội dung	Thời gian nghỉ	Tổng số ngày nghỉ
1	Nghỉ Lễ giỗ Tổ Hùng Vương	Ngày 29/04/2023 (Thứ Bảy)	04 ngày
2	Nghỉ Lễ 30/4	Ngày 30/04/2023 (Chủ Nhật)	
3	Nghỉ ngày Quốc tế Lao động	Ngày 01/05/2023 (Thứ Hai)	
4	Nghỉ bù	02/05/2023 (Thứ Ba)	
5	Ngày làm việc lại	03/05/2023 (Thứ Tư)	

**Ghi chú:** Trong trường hợp do đặc thù công việc của từng bộ phận đòi hỏi phải duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh liên tục thì việc thực hiện thông báo này sẽ do Trưởng bộ phận sắp xếp giải quyết, ***các trường hợp phải đi làm vào ngày lễ sẽ được tính ngày công theo quy định của Công ty.***

## 2. Các nội dung khác:

Yêu cầu Trưởng các bộ phận triển khai phân công thực hiện một số công việc sau:

- Trước khi nghỉ lễ, phải phân công người dọn dẹp, vệ sinh nơi làm việc, trụ sở và các khuôn viên thuộc quyền bộ phận mình đang quản lý, sử dụng.
- Thực hiện việc treo cờ Tổ quốc tại các trụ sở làm việc trực thuộc Công ty.
- **Thực hiện nghiêm túc việc phòng chống cháy nổ:** kiểm tra và có kế hoạch đảm bảo an toàn tuyệt đối công tác phòng chống cháy nổ tại bộ phận theo quy định.
- **Đảm bảo an ninh trật tự:** kiểm tra và có kế hoạch đảm bảo tốt an ninh, trật tự tại đơn vị trong suốt thời gian nghỉ lễ, phân công và thông báo số điện thoại đường dây nóng để tiếp nhận thông tin khi có sự cố xảy ra tại bộ phận.

## 3. Phân công trực và hỗ trợ chi phí trực:

- Nhà máy và chi nhánh phân công nhân sự trực tại trụ sở, nơi làm việc để đảm bảo đủ lực lượng xử lý đơn hàng trong những tình huống cấp bách, đột xuất hay đơn hàng có thể xảy ra (gửi file Excel trực về email cho Mùi - Lê Tân P.NSHC để tổng hợp: [phungphumui@lionagrevo.vn](mailto:phungphumui@lionagrevo.vn))
- Chấm công: trực 1 ngày được nghỉ bù 2 ngày.
- Hỗ trợ chi phí trực: trực 1 ngày được hỗ trợ chi phí **150.000 đồng/ngày**
- Trong thời gian nghỉ lễ theo lịch, nếu có bất kỳ sự cố bất thường nào liên quan đến công tác an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ xảy ra tại bộ phận, đề nghị Lãnh đạo các bộ phận thông báo ngay cho ông **Nguyễn Thế Huy** và ông **Võ Tấn Quang** để cùng phối hợp giải quyết.

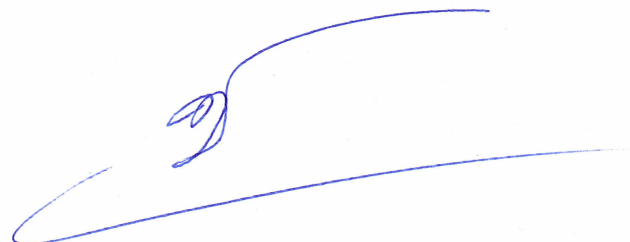
Kính đề nghị Lãnh đạo các bộ phận và toàn thể người lao động thực hiện nghiêm túc những nội dung trong thông báo này.

Trân trọng./.

**PHÒNG NHÂN SỰ HÀNH CHÍNH**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu NSHC.



**Võ Tấn Quang**