

TẬP ĐOÀN CN THAN - KS VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
THAN VÀNG DANH - VINACOMIN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 303 /QĐ-TVD

Uông Bí, ngày 18 tháng 03 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình Quản lý, vận hành hệ thống kiểm soát người  
vào, ra công trường và chấm công**

### GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH-VINACOMIN

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Than Vàng Danh-Vinacomin;*

*Căn cứ yêu cầu sản xuất và công tác quản lý của Công ty Cổ phần Than Vàng Danh – Vinacomin;*

*Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Cơ điện – Vận tải,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy trình vận hành hệ thống kiểm soát người vào, ra công trường và chấm công " áp dụng thống nhất trong nội bộ Công ty.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông Thủ trưởng các đơn vị và CBCNV trong Công ty căn cứ quyết định thi hành./. *phân*

#### Nơi nhận:

- Giám đốc(B/c);
- Các Phó giám đốc;
- Các đơn vị trong Công ty;
- Lưu P.CV; VP.





## QUY TRÌNH

### Quản lý, vận hành hệ thống kiểm soát người ra vào công trường và chấm công

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 303 /QĐ-TVD, ngày 18 tháng 03 năm 2022)

Công ty đã đầu tư, lắp đặt hoàn chỉnh hệ thống kiểm soát người vào ra công trường và chấm công bằng công nghệ nhận dạng khuôn mặt hoặc vân tay, hệ thống đã được đưa vào sử dụng và hoạt động ổn định.

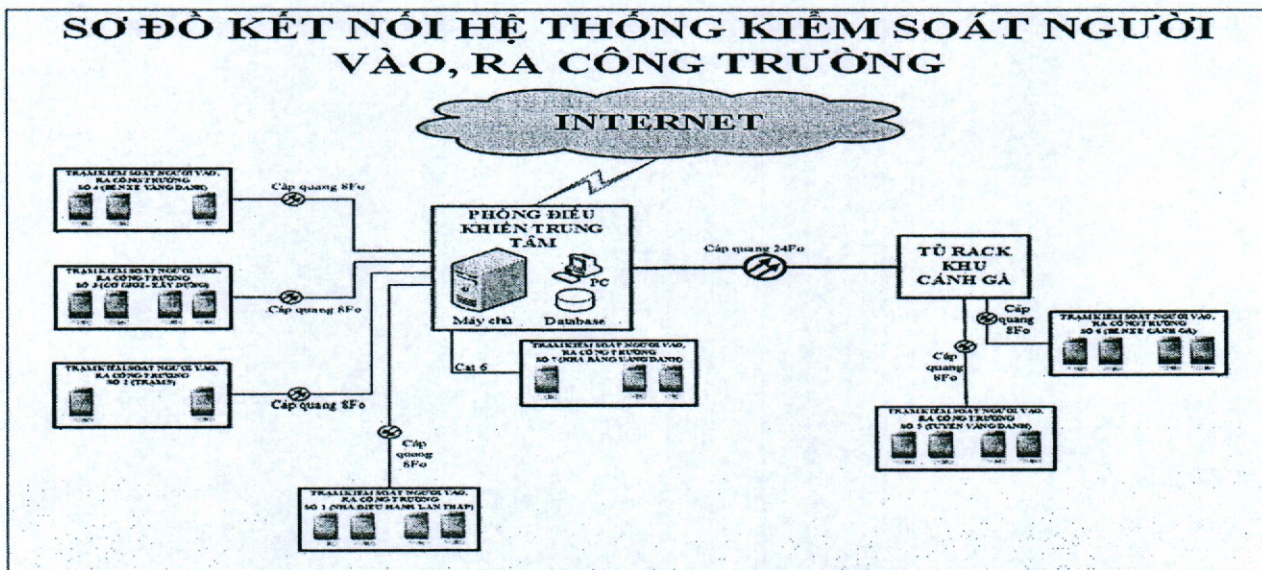
Để quản lý, sử dụng và quản lý hệ thống kiểm soát người vào ra công trường và chấm công đạt được hiệu quả, kiểm soát chính xác số lượng công nhân đi làm và thời gian làm việc của mỗi công nhân, Giám đốc Công ty yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan đến công việc quản lý, sử dụng hệ thống kiểm soát người vào ra công trường và chấm công phải thực hiện nghiêm túc nội dung sau:

### I: QUY ĐỊNH CHUNG

1. Hệ thống quản lý kiểm soát người vào ra công trường và chấm công bao gồm:

- Hệ thống máy chủ được đặt tại Phòng Điều khiển ( Phòng ĐK ) – Nhà băng Vàng Danh lưu trữ dữ liệu kiểm soát người ra vào công trường và chấm công hàng ngày.

- Hệ thống các đầu nhận dạng được lắp đặt tại các vị trí theo sơ đồ sau:



+ Trạm số 1 - Nhà điều hành 185 Nguyễn Văn Cừ, Vàng Danh (04 đầu nhận dạng, 02 đầu nhận dạng vào đầu ca, 02 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ công tác



kiểm soát người và chấm công cho cán bộ công nhân làm việc tại khu vực Lán Tháp;

+ Trạm số 2 - Trạm bảo vệ số 5 (02 đầu nhận dạng, 01 đầu nhận dạng vào đầu ca, 01 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ cho CBCNV làm việc tại các khu vực độc lập không tham gia vào công tác giao ca tại nhà giao ca đơn vị;

+ Trạm số 3 – Sân công nghiệp nhà giao ca Phân xưởng CGXD (04 đầu nhận dạng, 02 đầu nhận dạng vào đầu ca, 02 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ CBCNV đơn vị CGXD, Điện, Thông gió, CĐL.

+ Trạm số 4 bến xe ca Vàng Danh (03 đầu nhận dạng, 02 đầu nhận dạng vào đầu ca, 01 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ kiểm soát người và chấm công CBCNV các đơn vị đi xe ca làm việc trên mặt bằng khu vực Vàng Danh (Tuyển Than, CĐL, Điện, VTL, VTG1, TG, Phục vụ, ĐS);

+ Trạm số 5 – Mặt bằng sân công nghiệp nhà giao ca Phân xưởng Tuyển VD2 (04 đầu nhận dạng, 02 đầu nhận dạng vào đầu ca, 02 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ kiểm soát và chấm công CBCNV Px Tuyển VD2;

+ Trạm số 6 - Bến xe Giếng Cánh Gà (04 đầu nhận dạng, 02 đầu nhận dạng vào đầu ca, 02 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ kiểm soát và chấm công CBCNV làm việc trên mặt bằng Giếng Cánh Gà.

+ Trạm số 7 Nhà bằng sân công nghiệp Vàng Danh (03 đầu nhận dạng, 01 đầu nhận dạng vào đầu ca, 02 đầu nhận dạng ra cuối ca) phục vụ kiểm soát người và chấm công CBCNV các đơn vị đi xe ca làm việc trên mặt bằng khu vực Vàng Danh (Tuyển Than, CĐL, Điện, VTL, VTG1, TG, Phục vụ, ĐS);

- Hệ thống đường truyền tín hiệu từ các vị trí lắp đặt đầu nhận dạng về Trung tâm quản lý người vào ra công trường và chấm công bằng tuyến cáp quang.

- Hệ thống phần mềm để kiểm soát người vào ra công trường và chấm công BIZSolution.

2. Công nhân của các đơn vị chấm công hàng ngày đều phải đăng ký nhận dạng ban đầu trên hệ thống quản lý chấm công (khuôn mặt và 02 vân tay). Việc nhận dạng khuôn mặt hoặc vân tay ở bất cứ đâu tại 07 vị trí lắp đặt thiết bị nhận dạng đều có tác dụng cập nhật, theo dõi ngày giờ đi làm và công đi làm của CBCNV.

3. Các công nhân sẽ phải nhận dạng khuôn mặt hoặc vân tay tại một trong số 06 vị trí lắp đặt thiết bị nhận dạng vào 02 thời điểm:

- **Thời điểm 1:** Khi bắt đầu ca làm việc trong ngày (*đầu nhận dạng vào đầu ca*).

- **Thời điểm 2:** Khi kết thúc ca làm việc trong ngày (*đầu nhận dạng ra cuối ca*).

4. Trường hợp công nhân của đơn vị làm kíp, hoặc làm thêm giờ do công việc còn dở dang thì khi nào kết thúc ca làm việc thứ 2 thì mới cần chấm ra mà không cần chấm vào thời điểm hết ca cũ và vào ca mới.

5. Tại thời điểm bất kỳ trong ngày, đơn vị quản lý, vận hành hệ thống quản lý chấm công phải nắm được số lượng công nhân đang làm việc trong ca và số lượng công nhân đang làm kíp hoặc làm thêm giờ.



6. Khi có thay đổi về nhân sự và vị trí làm việc: Những CBCNV chưa được đăng ký nhận dạng trên hệ thống quản lý chấm công, thì phòng TCLĐ phải lập danh sách gửi về phòng ĐK để làm thủ tục nhận dạng ban đầu. Những CBCNV đã được đăng ký nhận dạng ban đầu, thì phòng TCLĐ phải chuyển đổi trên phần mềm đến đơn vị mới, đảm bảo việc quản lý, chấm công thuận lợi.

7. Khi có sự cố mất điện thời gian dài, hệ thống ngừng hoạt động, phòng TCLĐ phải kết hợp cùng phòng ĐK và các phòng ban liên quan có phương án chấm và quản lý công đi làm cho các đơn vị.

## **II: NHIỆM VỤ CỦA CÁC CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NGƯỜI RA VÀO CÔNG TRƯỜNG VÀ CHẤM CÔNG**

### **1. Phòng ĐK:**

Giám đốc giao cho Phòng ĐK quản lý, vận hành máy chủ hệ thống kiểm soát người ra vào công trường và chấm công trong toàn Công ty. Người vận hành hệ thống máy chủ phải thực hiện các việc như sau:

#### **1.1 Quản lý hệ thống:**

+ Các thiết bị của hệ thống phải bảo quản nguyên vẹn tại các vị trí lắp đặt, khô ráo và được che kín tránh côn trùng vào làm tổ. Thường xuyên yêu cầu các đơn vị được giao quản lý thiết bị vệ sinh bề mặt ngoài của thiết bị bằng chổi lông.

#### **1.2 Theo dõi vận hành hệ thống:**

Người được giao nhiệm vụ vận hành thực hiện thao tác theo thứ tự sau:

- Bật attomat tổng cấp nguồn cho Phòng máy chủ
- Bật attomat lioa 10 kva trong tủ rack 20U(attomat luôn bật)
- Bật công tắc nguồn (ON) trên UPS online 10KVA (chỉ bật 1 lần)
- Bật attomat trong tủ rack số 1, 2, 3 (attomat luôn bật)
- Ấn nút Power của máy chủ để khởi động hệ thống máy chủ HP GEN 10
- Máy chủ: phải đảm bảo hoạt động online và vận hành 24/24
- Nhân viên vận hành truy cập phần mềm BizSolution và đăng nhập tài khoản được trang cấp, vào form dữ liệu thời gian thực và kiểm tra kết nối các vị trí bằng cách: Quan sát bên phải ở giữa màn hình:

+ Biểu tượng : Các khu vực đều kết nối về máy chủ trung tâm.

+ Biểu tượng : Có 1 hoặc nhiều khu vực mất kết nối về máy chủ trung tâm, di chuột lại biểu tượng  thì sẽ hiển thị những vị trí mất kết nối, trường hợp mất kết nối nhân viên vận hành liên hệ cán bộ phụ trách Phòng CV để sửa chữa, khắc phục.

- Vào form dữ liệu giao ca để kiểm tra dữ liệu nhận diện của cán bộ công nhân viên tại các khu vực truyền về (thời gian vào, ra, ca làm việc, vị trí nhận diện, máy nhận diện,...)



- Đăng ký nhận diện cho CBCNV trên máy đăng ký và máy chủ tự đồng bộ dữ liệu đi các máy trạm.

+ Hệ thống kiểm soát người ra vào công trường và chấm công phải được đóng điện vận hành liên tục 24 giờ/ 24 giờ.

+ Chỉ những người được giao nhiệm vụ mới được vận hành thiết bị tại phòng máy chủ của hệ thống. Người vận hành phải thực hiện đúng thứ tự từng bước trong hướng dẫn sử dụng hệ thống kiểm soát người ra vào công trường và chấm công mà nhà cung cấp đã hướng dẫn, chuyển giao.

**1.3** Nhập bổ xung thông tin cá nhân của những người cần đăng ký nhận dạng ban đầu tích hợp vào hệ thống.

**1.4** Lưu giữ, bảo quản dữ liệu theo quy định trên máy chủ.

**1.5** Trường hợp hệ thống bị trục trặc kỹ thuật về đường truyền, thiết bị, phần mềm quản trị của hệ thống quản lý chấm công, nhân viên vận hành phải báo cáo ngay cho lãnh đạo phòng biết sự cố, đồng thời báo cáo chi tiết về phòng CV để phòng CV chấp mỗi giải quyết.

## **2. Phòng Cơ điện – Vận tải**

1. Quản lý kỹ thuật hệ thống thiết bị, hệ thống mạng Internet, đảm bảo đường truyền được thông suốt, liên hệ với đơn vị cung cấp để có biện pháp sửa chữa hoặc khắc phục các hỏng hóc nếu có của hệ thống.

2. Hỗ trợ các đơn vị khi có yêu cầu khắc phục sự cố thiết bị, đường truyền.

3. Lập nhu cầu thiết bị dự phòng cho hệ thống, lập biện pháp bảo trì hệ thống định kỳ.

## **3. Đơn vị - Cá nhân quản lý, sử dụng hệ thống:**

### **3.1 Phòng TCLĐ:**

Giám sát và trực tiếp quản lý, sử dụng dữ liệu của phần mềm quản lý chấm công trên máy tính và kết hợp cùng các phòng ban, đơn vị có CBCNV nhận dạng trên hệ thống quản lý chấm công thực hiện các công việc theo dõi, báo cáo, kiểm tra, thanh quyết toán công đi làm của các đơn vị.

### **3.2 Phòng KT**

Quản lý về dữ liệu phần mềm chấm công trên máy tính và kết hợp cùng phòng TCLĐ và các đơn vị có CBCNV nhận dạng trên hệ thống quản lý chấm công thực hiện các công việc theo dõi, kiểm tra, thanh quyết toán và tiền lương của các đơn vị.

### **3.3. Phòng KB**

+ Quản lý hệ thống được lắp đặt tại: Trạm số 1, 2, 4,6, 7.



+ Các thiết bị của hệ thống phải bảo quản nguyên vẹn tại các vị trí lắp đặt, khô ráo và được che kín tránh côn trùng vào làm tổ. Thường xuyên vệ sinh bề mặt ngoài của thiết bị bằng chổi lông.

### **3.4 Phân xưởng CGXD**

+ Quản lý hệ thống được lắp đặt tại: Sân nhà giao ca của đơn vị (trạm số 3)

+ Các thiết bị của hệ thống phải bảo quản nguyên vẹn tại các vị trí lắp đặt, khô ráo và được che kín tránh côn trùng vào làm tổ. Thường xuyên phải vệ sinh bề mặt ngoài của thiết bị bằng chổi lông.

### **3.5 Phân xưởng Tuyển VD2**

+ Quản lý hệ thống được lắp đặt tại: Sân nhà giao ca của đơn vị (trạm số 5)

+ Các thiết bị của hệ thống phải bảo quản nguyên vẹn tại các vị trí lắp đặt, khô ráo và được che kín tránh côn trùng vào làm tổ. Thường xuyên phải vệ sinh bề mặt ngoài của thiết bị bằng chổi lông.

### **3.6 Phân xưởng Điện**

+ Hàng tháng bố trí công nhân kiểm tra nguồn cung cấp cho hệ thống.

+ Đo tiếp địa cho 07 trạm kiểm soát 1 quý/lần

+ Hỗ trợ giải quyết sự cố hệ thống theo chỉ đạo của phòng CV, phối hợp cùng phòng CV giám sát đơn vị ngoài thi công bảo trì hệ thống.

### **3.7 Đơn vị có CBCN sử dụng hệ thống quản lý chấm công:**

+ Bố trí CBCNV đến trung tâm đặt hệ thống máy chủ sân công nghiệp mặt bằng +17 để làm nhận dạng ban đầu.

+ Hàng ngày các đơn vị sử dụng dữ liệu của hệ thống quản lý chấm công trên phần mềm để giao ca cắt việc, chấm công, đăng ký ăn bồi dưỡng ...

### **3.8 Cá nhân sử dụng hệ thống quản lý chấm công:**

+ Khi đi làm, CBCN phải nhận dạng khuôn mặt hoặc vân tay tại các vị trí lắp đặt thiết bị nhận dạng (*đầu nhận dạng vào đầu ca*) để chấm công bắt đầu ngày làm việc.

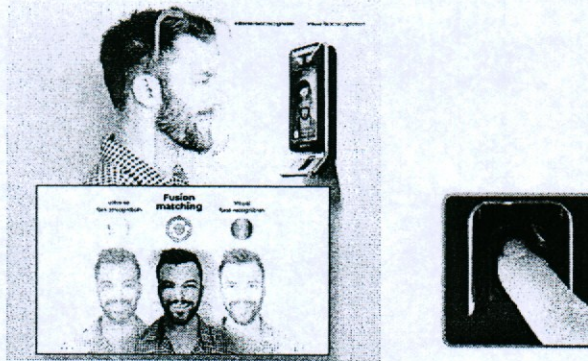
+ Khi đi về, CBCN phải nhận dạng khuôn mặt hoặc vân tay tại các vị trí lắp đặt thiết bị nhận dạng (*đầu nhận dạng ra cuối ca*) để chấm công kết thúc ngày làm việc.

+ CBCN nào không thực hiện đầy đủ các bước nhận dạng trong ngày sẽ không được tính công đi làm hôm đó.



### III. CÁCH THỨC NHẬN DẠNG KHUÔN MẶT VÀ VÂN TAY HÀNG NGÀY

#### 1. Các bước thực hiện nhận dạng khuôn mặt và vân tay chấm công hàng ngày



1.1 Bước 1: Đăng ký nhận diện bằng khuôn mặt, vân tay

1.2 Bước 2: Cán bộ công nhân viên chấm công bằng khuôn mặt hoặc vân tay.

**- Chấm công bằng nhận diện khuôn mặt:**

Cán bộ công nhân viên cần đứng với khoảng cách thích hợp để khuôn mặt của mình vừa với vòng tròn nhận diện. Nếu vòng tròn nhận diện khuôn mặt có màu trắng hoặc màu đỏ thì người chấm công cần xác định lại vị trí đứng để vòng tròn nhận diện chuyển sang màu xanh lá cây.

**- Chấm công nhận diện vân tay:**

Cán bộ công nhân viên đưa ngón tay đã được đăng ký chấm công vào đúng vị trí nhận diện vân tay và ấn có lực để máy chấm công có thể nhận diện rõ nét dấu vân tay.

1.3 Bước 3: Xác nhận trạng thái chấm công

Sau khi chấm công bằng khuôn mặt hoặc vân tay xong thì cán bộ công nhân viên sẽ nhìn thấy trên màn hình hiển thị trạng thái.

- Màn hình báo trạng thái **“Success”** màu xanh nước biển thì đã thành công
- Màn hình báo trạng thái **“Failed”** màu đỏ thì chưa thành công

**\* Chú ý:**

- Không để tình trạng nhiều cán bộ công nhân viên cùng đứng trước 1 máy chấm công khi chấm công bằng nhận diện khuôn mặt.

- Cán bộ công nhân viên chỉ cần chấm công 1 lần bằng khuôn mặt hoặc 1 trong 2 vân tay đã được đăng ký.

- Hàng ngày cán bộ công nhân viên sẽ chấm công 2 lần

+ **Lần 1:** Khi bắt đầu đi làm => Chấm vào (tại đầu nhận dạng vào).

+ **Lần 2:** Khi kết thúc buổi làm việc => Chấm ra (tại đầu nhận dạng ra).



- Phần mềm sẽ tính số giờ làm việc của cán bộ công nhân viên dựa trên khoảng cách giữa giờ vào và giờ ra.

- Đối với cán bộ công nhân viên làm đúng ca thì khi nào kết thúc ca làm việc thứ 2 thì mới cần chấm ra mà không cần chấm hết ca cũ và vào ca mới.

## 2. Quy trình vận hành phần mềm kiểm soát người ra vào Công trường và chấm công

### 2.1 Cập nhật thông tin hồ sơ nhân sự

- Phòng Tổ chức lao động cập nhật thông tin hồ sơ nhân sự vào phần mềm Quản lý nhân sự, hệ thống sẽ tự động đồng bộ dữ liệu sang phần mềm BIZSolution.

### 2.2 Đăng ký nhận diện khuôn mặt, vân tay (*Cán bộ phòng ĐK đăng ký chấm công*)

### 2.3 Cán bộ công nhân viên đến đăng ký chấm công

+ Làm theo hướng dẫn của người thực hiện lấy mẫu đăng ký.

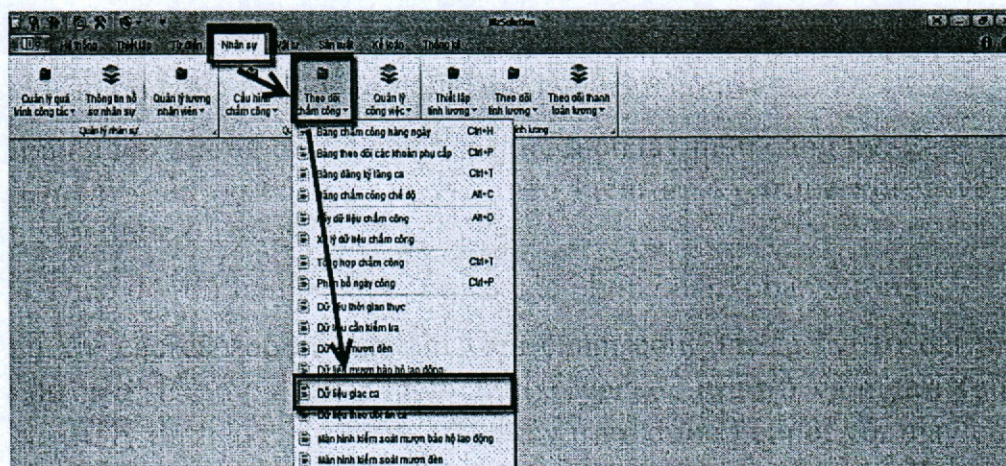
\* **Chú ý:** Cán bộ công nhân viên nên kiểm tra kỹ trước khi ra về nếu thấy chưa đăng ký được thì yêu cầu đăng ký lại.

### 2.4 Theo dõi dữ liệu chấm công tại các phòng ban, phân xưởng

Sau khi các cán bộ công nhân viên chấm công tại các vị trí đặt máy chấm công thì dữ liệu sẽ được đưa về máy chủ (server) để lưu trữ và người vận hành sẽ thao tác và xử lý dữ liệu chấm công trên máy trạm được kết nối với máy chủ.

Tại đây người vận hành sẽ vào form dữ liệu giao ca theo đường dẫn:

*Nhân sự > Theo dõi chấm công > Dữ liệu giao ca.*



Màn hình hiển thị như sau:



| DỮ LIỆU GIAO CA |                               |              |       |                 |                 |                          |               |             |            |                     |
|-----------------|-------------------------------|--------------|-------|-----------------|-----------------|--------------------------|---------------|-------------|------------|---------------------|
| Phòng ban       | TẬP ĐOÀN CH THAN KIS VIỆT NAM |              |       | Nhóm làm việc   |                 | Từ ngày                  | 09/10/2017    | Đến ngày    | 12/10/2017 | Người đi làm        |
| Nhân viên       |                               |              |       | Cơ làm việc     |                 | Cửa                      |               |             |            |                     |
| STT             | Mã thẻ                        | Mã nhân viên | Mã CC | Họ tên          | Chức vụ         | Đơn vị                   | Ngày làm việc | Cơ làm việc | Cửa vào    | Ngày quay trở       |
| 1               | 4.0613384383                  | 7105         | 200   | Nguyễn Văn Hùng | Kỹ thuật trưởng | Phòng kỹ thuật an động   | 09/10/2017    | Ca 2        |            | 09/10/2017 02:18:28 |
| 2               | 3.0605175622                  | 14913        | 2000  | Nguyễn Văn Kiên | Nhân viên       | Phòng kỹ thuật an động   | 09/10/2017    | Ca 2        |            | 09/10/2017 02:18:17 |
| 3               | 2.0613435884                  | 14189        | 889   | Nguyễn Văn Sơn  | Nhân viên       | Phòng kỹ thuật an động   | 09/10/2017    | Ca 2        |            | 09/10/2017 02:18:24 |
| 4               | 1.0614008535                  | 13274        | 102   | Nguyễn Văn An   | Nhân viên       | Kế nghiệp vật tư phân gá | 09/10/2017    | Ca 2        |            | 09/10/2017 02:18:31 |

3. CBCNV khi chấm công chỉ được nhận dạng bằng khuôn mặt hoặc vân tay cho một lần chấm công.

4. Khi CBCNV không nhận dạng được bằng khuôn mặt hoặc vân tay đã được đăng ký tại các vị trí lắp đặt đầu nhận dạng cần báo lại cho phòng ĐK (bộ phận quản lý hệ thống) để thực hiện việc đăng ký nhận dạng lại tại Phòng ĐK.

### 3. Quy trình Bật/Tắt trạm chấm công vào, ra khai trường

#### 3.2. Bật trạm:

Người được giao nhiệm vụ vận hành thực hiện thao tác theo thứ tự sau:

- Bật attomat tổng cấp nguồn cho nhà bảo vệ (nguồn điện thường được lấy trên attomat khu vực)
- Bật attomat nhà nhận diện (bên cạnh cửa ra vào)
- Bật công tắc bóng điện bên trong (nếu cần sử dụng)
- Bật công tắc bóng điện bên ngoài (nếu cần sử dụng)
- Bật công tắc nguồn điều hòa và điều chỉnh điều hòa (nếu cần sử dụng)
- Bật attomat trong tủ rack (attomat luôn bật)
- Bật attomat lioa 3kva trong tủ rack (attomat luôn bật)
- Bật công tắc ở ổ cắm lioa 8 zắc trong tủ rack (ổ cắm luôn bật)
- Bật 4 công tắc nguồn (ON) trên 4 UPS Cyber để cấp nguồn cho 4 đầu nhận diện Suprema (Ups có thể tự bật khi có điện nên cần kiểm tra trước khi thao tác)

#### 3.2. Tắt trạm

Người được giao nhiệm vụ vận hành thực hiện thao tác theo thứ tự sau:



- Tắt attomat trong tủ rack
- Tắt attomat lioa 3kva trong tủ rack
- Tắt công tắc nguồn điều hòa và điều chỉnh điều hòa (nếu đang sử dụng)
- Tắt công tắc bóng điện bên bên ngoài (nếu đang sử dụng)
- Tắt công tắc bóng điện bên bên trong (nếu đang sử dụng)
- Tắt attomat nhà nhận điện (bên cạnh cửa ra vào)
- Bật attomat tổng cấp nguồn cho nhà bảo vệ (nguồn điện thường được lấy trên attomat khu vực)

#### IV. NHỮNG ĐIỀU NGHIÊM CẤM

1. Cho người không có nhiệm vụ vào trung tâm vận hành hệ thống kiểm soát người vào ra công trường và chấm công ở Phòng máy chủ Trung tâm. Di chuyển, sửa chữa, thay đổi cấu hình, thiết bị, linh kiện, phần mềm của hệ thống quản lý chấm công khi chưa được sự đồng ý của Giám đốc.

2. Tự ý tắt điện, dừng hệ thống, hoặc bật, tắt điện hệ thống không đúng với hướng dẫn sử dụng của nhà cung cấp. Tự ý xóa dữ liệu hoặc cài đặt thêm phần mềm trên máy chủ của hệ thống. Sử dụng thiết bị của hệ thống phục vụ công việc riêng.

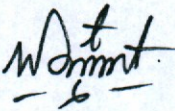
3. Tự ý di chuyển thiết bị của hệ thống ra khỏi vị trí lắp đặt ban đầu, đem các chất lỏng, hóa chất, các thiết bị, dụng cụ phát nhiệt, phát từ trường ... vào phòng đặt máy chủ hoặc đặt gần các thiết bị của hệ thống quản lý chấm công.

#### V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Nhận được Quy trình này, Giám đốc yêu cầu Trưởng các Phòng CV, TCLĐ, KB, ĐK, Quản đốc các phân xưởng có CBCNV làm việc ngoài lò, CBCNV quản lý, vận hành hệ thống kiểm soát người ra vào công trường và chấm công phải huấn luyện, phổ biến quán triệt đến CBCNV của đơn vị mình biết và thực hiện nghiêm túc quy trình này.

2. Các cá nhân, tập thể không thực hiện đúng quy trình này sẽ phải chịu trách nhiệm, xử lý kỷ luật theo nội quy, quy định của Công ty./.

Phòng CV

  
Nguyễn Anh Dũng

TP. CV

  
Ngô Mai Tân

