



NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY

Mã số: QĐ/24-004

Ngày ban hành: 01/7/2024

Trang số: 2/9

Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0

NỘI DUNG PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

STT	Bộ phận được phân phối tài liệu	Ghi chú
1	Ban Giám đốc	
2	Các đơn vị trong hệ thống	
3	Các đơn vị bên ngoài vào giao dịch, làm việc trong công ty	Sau khi ký kết hợp đồng xong
4	Lưu ban ISO	

TÌNH TRẠNG BAN HÀNH, SỬA ĐỔI

[illegible]

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 3/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

1. Mục đích

- Đảm bảo tất cả các nhà cung cấp sản phẩm và dịch vụ, các cá nhân, tổ chức bên ngoài khi đến giao dịch, làm việc tại công ty hiểu được chính sách môi trường, các quy định của công ty Diesel Sông Công và thống nhất cùng thực hiện các quy định đó;

- Đảm bảo chính sách môi trường và HTQLCL,NL,MT&ATVSLĐ phù hợp theo tiêu chuẩn ISO9001:2015 và ISO14001:2015, ISO50001:2018, IATF16949:2016, ISO45001:2018. Toàn thể người lao động trong công ty cùng với các nhà cung cấp sản phẩm & dịch vụ, khách đến giao dịch tại công ty phấn đấu vì mục tiêu chung xây dựng môi trường xanh - sạch - đẹp;

- Đảm bảo an toàn về con người, tài sản, giữ gìn trật tự và vệ sinh môi trường, kiểm soát chất thải nguy hại trong công ty đối với con người và các loại phương tiện khi hoạt động tại công ty.

2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức bên ngoài khi đến giao dịch, làm việc tại công ty;
- Áp dụng đối phương tiện của các nhà cung cấp sản phẩm & dịch vụ khi hoạt động trong công ty.

3. Các tài liệu liên quan

- Tiêu chuẩn ISO9001:2015;
- Tiêu chuẩn ISO14001:2015;
- Tiêu chuẩn ISO50001:2018;
- Tiêu chuẩn IATF16949:2016;
- Tiêu chuẩn ISO45001:2018;
- Sổ tay chất lượng, năng lượng, môi trường và an toàn vệ sinh lao động: ST-CL;
- QC-24 và các quy định pháp luật liên quan đến công tác An toàn lao động, Vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ.

4. Định nghĩa

- Sử dụng các chữ viết tắt trong HTQLCL, NL, MT&ATVSLĐ đã quy định;
- PTVT: Các phương tiện vận tải (*xe cẩu, ô tô, máy xúc, xe ủi, máy công trình, xe súc vật kéo, xe thô sơ...*).

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 4/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

5. Nội dung

5.1. Quy định chung

5.1.1. Tất cả các PTVT mà pháp luật cấm lưu hành không được phép vào công ty.

5.1.2. Người và các PTVT đến công ty đều phải tuân thủ “Quy định người bên ngoài khi đến giao dịch, làm việc tại công ty” và sự hướng dẫn của các phòng chức năng như sau:

- Phòng Sản xuất: người và PTVT liên quan đến hàng bán cho công ty hoặc công ty thuê vào làm việc (*Lưu ý: khi chở vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động đến giao tại công ty phải cử người theo dõi; bốc dỡ theo đúng quy định về ATVSLĐ*).

- Phòng TT&BH: người và PTVT liên quan đến công việc bán hàng của công ty (*trừ phế thải và tài sản cố định thanh lý*) hoặc công ty thuê vận chuyên.

- Phòng TBNL: người và PTVT của nhà thầu, nhà đầu tư, xây dựng cơ bản... vận chuyên vật tư, nguyên, nhiên liệu ra vào (*phục vụ*) thi công tại công ty; chở hàng mua thanh lý, nhượng bán tài sản cố định.

- Phòng Bảo vệ - Quản trị: người và PTVT vận chuyên rác thải và vận chuyên khác.

- Phòng Bảo vệ - Quản trị: các xe chở người làm việc tại khu văn phòng của công ty.

- Ban ATMT: người và PTVT vận chuyên chất thải nguy hại và các vận chuyên khác liên quan đến chức năng đơn vị.

- Phòng Nhân sự: khách thăm quan, học sinh thực tập, tập nghề...

5.2. Các phòng, ban được giao nhiệm vụ quản lý ở mục 5.1.2 thực hiện

5.2.1. Gửi cho các đơn vị bên ngoài các tài liệu sau:

- Chính sách chất lượng, năng lượng, môi trường và an toàn vệ sinh lao động của công ty.

- Quy định người bên ngoài khi đến giao dịch, làm việc tại công ty.

- Thông báo thay đổi, bổ sung về chính sách môi trường, giờ làm việc, phòng chống dịch bệnh, thiên tai... tới các nhà cung cấp sản phẩm & dịch vụ thường xuyên, ổn định, có thời hạn liên quan đến lĩnh vực phòng mình phụ trách. Có bằng chứng đảm bảo rằng các đối tác liên quan đã nhận được các tài liệu trên.

5.2.2. Các phòng liên quan: khi có khách đến giao dịch, làm việc phải cử người hướng dẫn trực tiếp “Quy định người bên ngoài khi đến giao dịch, làm việc tại công ty” cho khách nắm được và thực hiện.

5.2.3. Quy định ra vào công ty

5.2.3.1. Quy định tên gọi các cổng

- Cổng số 1: Cổng chính;

- Cổng số 2: Cổng Nhà đa năng;

- Cổng số 3: Cổng phía tây xưởng Rèn 1;

- Cổng số 4: Cổng Nhà gửi xe.

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 5/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

5.2.3.2. Quy định ra vào các cổng

- Cổng số 1: Dành cho CBCNV, người bên ngoài khi đến giao dịch làm việc tại Công ty (đi bộ, đi ô tô) và các phương tiện vận chuyển hàng hoá. Thời gian ra vào 24h/24h.
- Cổng số 2: Dành cho CBCNV, người bên ngoài khi đến giao dịch làm việc tại Công ty và các phương tiện vận chuyển khi có chỉ đạo của Ban Giám đốc.
- Cổng số 3: Dành cho xe chở hàng công kênh và xe có tải trọng lớn hơn 30 tấn. Thời gian ra vào trong giờ hành chính những ngày công ty làm việc bình thường;
- Cổng số 4: Dành cho CBCNV và khách gửi xe máy, xe đạp. Thời gian ra vào 24h/24h những ngày Công ty làm việc bình thường.

5.2.3.3. Quy định kiểm soát người ra vào:

* Quy định chung:

- Khi ra vào cổng phải tuân thủ sự kiểm soát và hướng dẫn của nhân viên bảo vệ, xuất trình giấy tờ có liên quan đến vật tư, hàng hoá vào, ra;
- Khi cần mang vào những hàng hóa, vật dụng không phải là tư trang cá nhân, nhất thiết phải được sự đồng ý của nhân viên bảo vệ và đăng ký vào sổ;
- Những người không có bản phận không được phép vào công ty.

* Quy định đối với khách giao dịch lẻ, đột xuất:

- Liên hệ với nhân viên bảo vệ thông tin đến đơn vị mà khách cần đến biết. Nếu đồng ý cho khách vào giao dịch thì thông tin cho nhân viên bảo vệ để giao thẻ cho khách và hướng dẫn khách nơi cần đến;
- Khi khách cần vào khu vực sản xuất phải có người của đơn vị liên quan hướng dẫn, tuân thủ sự chỉ dẫn của người hướng dẫn;
- Khu vực cấm quay phim, chụp ảnh nếu cần quay phim, chụp ảnh phải được sự đồng ý của Giám đốc hoặc người được ủy quyền.

* Đối với khách là người của nhà thầu, nhà bán hàng, nhà mua hàng và liên quan khác:

- Đơn vị đầu mối theo dõi hợp đồng hoặc liên quan phải đăng ký với phòng Bảo vệ - Quản trị số lượng người tham gia trong thời gian thực hiện;
- Chủ nhà thầu, nhà bán hàng... phải nắm được “Quy định người bên ngoài khi đến giao dịch và làm việc tại công ty” và phổ biến cho người lao động của mình nắm được và thực hiện.

* Đối với khách thăm quan:

- Phải được sự đồng ý của Giám đốc hoặc người được uỷ quyền;
- Đơn vị liên quan phải đăng ký với phòng Bảo vệ - Quản trị số lượng khách để mượn thẻ giao thẻ cho khách và yêu cầu khách đeo thẻ trong suốt thời gian thăm quan (trừ đoàn khách > 10 người hoặc khách do Giám đốc hoặc phó Giám đốc trực tiếp dẫn đoàn). Hướng dẫn khách để đảm bảo phù hợp với quy định của công ty;
- Thăm quan những khu vực đặc biệt phải được sự đồng ý của Giám đốc hoặc người được uỷ quyền.

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 6/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

* Đối với học sinh thực tập, tập nghề:

- Phải được sự đồng ý của Giám đốc hoặc người được uỷ quyền;
- Phòng Nhân sự phải đăng ký với phòng Bảo vệ - Quản trị số lượng người thực tập, tập nghề để mượn thẻ. Giao thẻ cho học sinh thực tập, người tập nghề và yêu cầu đeo thẻ trong suốt quá trình thực tập, tập nghề trong công ty;
- Thực tập sinh phải được huấn luyện về AT-VSLĐ trước khi vào thực tập, tập nghề trong công ty.

5.2.4. Quy định tác phong, trang phục khi vào công ty

- Khi vào công ty phải:
- + Ở trạng thái bình thường (*không trong tình trạng say rượu hoặc không làm chủ được bản thân*);
- + Mặc quần áo, đi giày dép gọn gàng, lịch sự (*không mặc quần cộc, áo lót, đi dép lê*);
- Khi vào khu vực sản xuất phải sử dụng trang bị bảo vệ cá nhân phù hợp và tuân theo chỉ dẫn của người hướng dẫn;
- Phòng Bảo vệ - Quản trị có trách nhiệm ngăn cấm những người không thực hiện đúng quy định này không được vào công ty.

5.2.5. Quy định về an toàn giao thông

- Đi đúng chiều đường quy định;
- Dừng, đỗ xe tuân thủ theo biển báo hoặc chỉ dẫn của Nhân viên phòng liên quan;
- Tốc độ tối đa khi lưu thông trong công ty 20 km/h, cấm vượt;
- Tốc độ khi qua chỗ đông người, vào kho, xưởng $\leq 5\text{km/h}$ đủ đảm bảo an toàn;
- Khi lùi xe vào kho, xưởng bắt buộc phải có người xi nhan để tránh đâm, đỗ, va, quệt;
- Không bấm còi hơi, rú ga ầm ĩ trong công ty.

5.2.6. Quy định đi lại trong công ty

- Trong khi chờ bốc xếp hàng hoá, làm việc không được phép đi sang khu vực khác;
- Khi xe cần lưu lại qua đêm trong Công ty, phải đăng ký với phòng Bảo vệ - Quản trị và các đơn vị liên quan. Lái xe không ở lại qua đêm trên xe;
- Không đánh bạc, cãi lộn, nói tục trong khu vực công ty, không được uống rượu, bia ngay trước khi đến công ty;
- Trong thời gian xếp, dỡ hàng tại công ty có thái độ hoà nhã với các nhân viên của công ty;
- Không tự ý sử dụng, lấy bất cứ dụng cụ, phụ tùng vật tư thiết bị nào trong công ty.

5.2.7. Quy định về ATLĐ-VSMT-PCCC

- Chỉ được phép hút thuốc tại nơi đặt biển (**VỊ TRÍ HÚT THUỐC**);

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 6/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

* Đối với học sinh thực tập, tập nghề:

- Phải được sự đồng ý của Giám đốc hoặc người được uỷ quyền;
- Phòng Nhân sự phải đăng ký với phòng Bảo vệ - Quản trị số lượng người thực tập, tập nghề để mượn thẻ. Giao thẻ cho học sinh thực tập, người tập nghề và yêu cầu đeo thẻ trong suốt quá trình thực tập, tập nghề trong công ty;
- Thực tập sinh phải được huấn luyện về AT-VSLĐ trước khi vào thực tập, tập nghề trong công ty.

5.2.4. Quy định tác phong, trang phục khi vào công ty

- Khi vào công ty phải:
- + Ở trạng thái bình thường (*không trong tình trạng say rượu hoặc không làm chủ được bản thân*);
- + Mặc quần áo, đi giày dép gọn gàng, lịch sự (*không mặc quần cộc, áo lót, đi dép lê*);
- Khi vào khu vực sản xuất phải sử dụng trang bị bảo vệ cá nhân phù hợp và tuân theo chỉ dẫn của người hướng dẫn;
- Phòng Bảo vệ - Quản trị có trách nhiệm ngăn cấm những người không thực hiện đúng quy định này không được vào công ty.

5.2.5. Quy định về an toàn giao thông

- Đi đúng chiều đường quy định;
- Dừng, đỗ xe tuân thủ theo biển báo hoặc chỉ dẫn của Nhân viên phòng liên quan;
- Tốc độ tối đa khi lưu thông trong công ty 20 km/h, cấm vượt;
- Tốc độ khi qua chỗ đông người, vào kho, xưởng $\leq 5\text{km/h}$ đủ đảm bảo an toàn;
- Khi lùi xe vào kho, xưởng bắt buộc phải có người xi nhan để tránh đâm, đỗ, va, quệt;
- Không bấm còi hơi, rú ga ầm ĩ trong công ty.

5.2.6. Quy định đi lại trong công ty

- Trong khi chờ bốc xếp hàng hoá, làm việc không được phép đi sang khu vực khác;
- Khi xe cần lưu lại qua đêm trong Công ty, phải đăng ký với phòng Bảo vệ - Quản trị và các đơn vị liên quan. Lái xe không ở lại qua đêm trên xe;
- Không đánh bạc, cãi lộn, nói tục trong khu vực công ty, không được uống rượu, bia ngay trước khi đến công ty;
- Trong thời gian xếp, dỡ hàng tại công ty có thái độ hoà nhã với các nhân viên của công ty;
- Không tự ý sử dụng, lấy bất cứ dụng cụ, phụ tùng vật tư thiết bị nào trong công ty.

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 10/9/2024 Trang số: 7/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/2
---	---	---

5.2.7. Quy định về ATLĐ-VSMT-PCCC

- Chỉ được phép hút thuốc tại nơi đặt biển (**VỊ TRÍ HÚT THUỐC**);
- Không vứt, xả rác bừa bãi;
- Không được phép xả nước, rửa xe, sửa chữa xe ngay trong công ty. Nếu có sự cố cần phải sửa chữa phải được sự đồng ý của phòng Bảo vệ - Quản trị, có biện pháp thu gom, phân loại rác, bỏ rác theo hướng dẫn của nhân viên phòng Bảo vệ - Quản trị;
- Không được phép để xăng, dầu chảy xuống đường, khi bị rò, rỉ xăng hoặc dầu lái xe phải có dụng cụ để hứng, đựng, lau chùi xăng, dầu khi bị vương, vãi;
- Khi vận chuyển hoá chất nói chung, đặc biệt các chất dễ cháy, nổ, độc hại bao bì phải có nhãn mác, dấu hiệu nhận biết nguy hiểm, cháy, nổ... đồng thời phải được đựng bằng đồ đựng chuyên dụng, được che, đậy kín, tránh rò, rỉ trong khi vận chuyển, bốc dỡ;
- Khi vận chuyển chất dễ cháy nổ phải có thiết bị PCCC còn hiệu lực, tuân thủ các quy định về PCCC khi vận chuyển;
- Khi lắp đặt sửa chữa nếu sử dụng dầu để chống rỉ các chi tiết, sản phẩm chỉ dùng mức độ vừa đủ, không quá nhiều;
- Với các xe đẩy hoặc hộp chứa chi tiết có dầu rỉ phải lót đáy để thu gom dầu và để tại khu vực có mái che;
- Hạn chế tối đa việc sử dụng phương tiện vận chuyển do súc vật kéo, trường hợp cần thiết phải có biện pháp giữ vệ sinh phù hợp;
- Các nhà thầu có trách nhiệm đào tạo nhân viên của mình theo quy định của pháp luật và hướng dẫn phân loại thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải của công ty theo QĐ/24-001 về Quản lý rác thải;
- Khi sử dụng các phương tiện vận tải thực hiện theo mục 5.2.9.

5.2.8. Quy định đối với nhà thầu thi công

Đối với các nhà thầu thi công, ngoài các quy định trên còn phải tuân thủ quy định sau:

- Phải lập Phương án thi công, Biện pháp an toàn và được Công ty DISOCO phê duyệt; Triển khai thực hiện sau khi được Công ty cấp giấy phép làm việc BM/24-000-018.
- Nhà thầu phải gửi danh sách thiết bị, danh sách người lao động tham gia thi công (ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh, số căn cước công dân, ngành nghề công việc, thẻ an toàn) theo Phương án, Biện pháp đã được phê duyệt cho Ban An toàn - Môi trường kiểm tra, xác nhận, sau đó giao cho phòng Bảo vệ - Quản trị kiểm soát ra, vào công ty.
- Trước khi thi công Bộ phận đầu tư phải báo nhà thầu tập trung nhân sự của nhà thầu để Ban ATMT phổ biến các quy định về ATMT trong quá trình làm việc tại Công ty; Nhà thầu có trách nhiệm báo cho bộ phận đầu tư để Ban ATMT tổ chức phổ biến các quy định về ATMT đối với nhân sự bổ sung, thay thế mới của nhà thầu.
- Quá trình thi công phải tuân thủ Phương án thi công, Biện pháp an toàn đã được duyệt, Giấy phép làm việc và các quy định khác có liên quan của Công ty;

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 8/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

- Trong thời gian nhà thầu thi công, Bộ phận đầu tư cử người giám sát, Ban ATMT kiểm tra đột xuất. Nếu phát hiện vi phạm sẽ yêu cầu nhà thầu tạm dừng thi công để khắc phục xong mới được tiếp tục thi công. Trường hợp không đáp ứng sẽ báo cáo Lãnh đạo xem xét dừng thi công;

- Phải tự bảo quản máy móc thiết bị thi công của nhà thầu, vật liệu xây dựng được che đậy khi dừng thi công hoặc khi có mưa bão;

- Phải thu gom phân loại chất thải xây dựng, bê tông, vỏ hộp các loại, thạch cao... mang ra khỏi công ty xử lý theo quy định. Trường hợp cho phép để lại trong Công ty thì nhà thầu bằng chi phí của mình phải vận chuyển về tập kết tại bãi chứa chất thải rắn công nghiệp thông thường của Công ty (dưới gầm tầng 1 xưởng Đúc 1) do phòng Sản xuất quản lý;

- Trong quá trình thi công phải thu gom chất thải theo Quy định quản lý rác thải hiện hành của DISOCO, không vứt rác bừa bãi trên cỏ hoặc lòng đường, mặt bằng thi công.

- Phải tự bảo quản vật liệu xây dựng, che đậy khi dừng thi công hoặc khi có mưa bão;

- Phải thu gom phân loại chất thải xây dựng, bê tông, vỏ hộp các loại, thạch cao... mang ra khỏi công ty xử lý theo quy định, trường hợp được phép để lại trong công ty phải vận chuyển tập kết đến bãi chứa chất thải rắn công nghiệp thông thường của Công ty do phòng Sản xuất quản lý;

- Trong quá trình thi công phải thu gom chất thải theo Quy định quản lý rác thải của công ty, không vứt rác bừa bãi trên cỏ hoặc lòng đường, mặt bằng thi công.

5.2.9. Quy định bổ sung đối với nhà vận tải

- Các xe ô tô đến nhận hoặc trả hàng phải đảm bảo về vệ sinh và kỹ thuật để có thể vận chuyển hàng một cách vệ sinh và an toàn;

- Trường hợp dùng xe container lấy hàng, lái xe phải quét sạch sẽ container trước khi vào công ty;

- Lái xe phải có mặt trong lúc xếp, dỡ hàng, chấp hành nghiêm túc các chỉ dẫn về xếp dỡ, chằng buộc, chèn hàng, chèn xe của cán bộ đại diện cho phòng ban liên quan;

- Nếu có các hư hỏng, sự cố, tai nạn xảy ra với xe chở hàng hoá trong lúc vận chuyển trên đường khi giao hàng tới đại lý, lái xe phải thông báo ngay bằng điện thoại cho cán bộ phòng liên quan biết;

- Khi cho xe lùi vào cửa lấy hàng các lái xe phải cho xe giảm tốc độ xuống dưới 5 km/giờ và lùi từ từ vào cửa theo sự hướng dẫn của thủ kho;

- Chỉ được phép cho xe ra khỏi cửa xếp dỡ hàng hoá khi có hiệu lệnh của thủ kho báo việc xếp dỡ hàng hóa đã hoàn thành;

- Sau khi đã hoàn thành việc xếp dỡ hàng hóa lái xe cho xe về khu vực đỗ xe ở cổng số 1 hoặc số 3 chờ làm thủ tục ra cổng.

	QUY ĐỊNH NGƯỜI BÊN NGOÀI KHI ĐẾN GIAO DỊCH, LÀM VIỆC TẠI CÔNG TY	Mã số: QĐ/24-004 Ngày ban hành: 01/7/2024 Trang số: 9/9 Lần ban hành/lần sửa đổi: 1/0
---	---	---

5.2.10. Quy định về xử lý vi phạm

- Người đến giao dịch, làm việc tại công ty, vi phạm các quy định tùy theo mức độ vi phạm có thể nhắc nhở, lập biên bản, trục xuất ra khỏi công ty và báo cho đơn vị chủ quản hoặc Công an thành phố Sông Công;

- Nếu vi phạm lần thứ 2, Công ty sẽ không cho phép nhân viên đó vào công ty;

- Nếu nhân viên trong một Công ty vi phạm nhiều lần, phòng Bảo vệ - Quản trị cùng các phòng ban có liên quan sẽ báo cáo ban Giám đốc xem xét có thể chấm dứt hợp đồng với nhà cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ đó;

- Tất cả các lái xe hoặc người lao động bên ngoài vi phạm các quy định trên sẽ bị Công ty thông báo về đơn vị chủ quản, đồng thời đơn vị chủ quản phải có văn bản trả lời Công ty về biện pháp xử lý kỷ luật cũng như biện pháp khắc phục.

