



**CÔNG TY CP TV & XD
VIỆT HƯNG**

Số: 01/2020/TB-VH

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

Thanh Hóa, ngày 06 tháng 01 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động SXKD năm 2019 và bố trí cho CBCNV, người lao động trong Công ty nghỉ Tết Nguyên đán Canh tý năm 2020

Kính gửi: Các Phòng ban nghiệp vụ, Công trường, chi nhánh trực thuộc Công ty

Để tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động SXKD năm 2019 và bố trí cho CBCNV, người lao động trong Công ty nghỉ Tết Nguyên đán Canh tý 2020. Công ty thông báo đến CBCNV, người lao động trong Công ty như sau:

1. Lịch họp tổng kết cuối năm:

- Thời gian: 07h30'-12h00' chủ nhật ngày 12/01/2020 (tức ngày 18/12 âm lịch).
- Địa điểm: Phòng họp tầng 2 văn phòng Công ty.
- Thành phần: Toàn bộ CBNV khối văn phòng, đại diện các Công trường đang thi công và các chi nhánh trực thuộc Công ty.
- Yêu cầu: Chuẩn bị văn bản báo cáo tình hình hoạt động trong năm 2019 của đơn vị phụ trách trong thời gian 5-10 phút.

2. Lịch liên hoan tất niên Công ty:

- Thời gian: 16h30' – 20h00' thứ 3 ngày 21/01/2020 (tức ngày 27/12 âm lịch).
- Địa điểm: Hải Nam Coffee - Nga Sơn, Thanh Hóa.
- Thành phần: Toàn bộ CBNV trong Công ty.
- Trang phục quy định: Nam mặc vest đồng phục Công ty, nữ mặc áo dài đồng phục Công ty.
- Yêu cầu: Đúng 15h00' toàn bộ CBNV tập trung tại Văn phòng Công ty số 09B đường Hoàng Xuân Viện, P. Đông Thọ, TP. Thanh Hóa để di chuyển xuống Nga Sơn dự liên hoan tất niên (Các CBNV đang làm việc và ở gần khu vực Nga Sơn chủ động đến địa điểm liên hoan đúng giờ).

3. Lịch nghỉ tết Nguyên đán: từ ngày 22/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020 (tức từ ngày 28/12 đến hết ngày 05/01 âm lịch).

4. Lịch họp ra quân đầu năm:

- Thời gian: 08h00'-09h30' sáng thứ 5 ngày 30/01/2020 (tức ngày 06/01 âm lịch).



- Địa điểm: Phòng họp tầng 2 văn phòng Công ty.
- Thành phần: Toàn bộ CBNV khối văn phòng, đại diện các Công trường đang thi công và các chi nhánh trực thuộc Công ty.
- Yêu cầu: Lên kế hoạch thực hiện nhiệm vụ được giao và chiến lược phát triển của đơn vị phụ trách trong thời gian 5 - 10 phút.
- 09h30'-17h00': toàn bộ CBNV đi lễ chùa đầu năm (Đền Bùi Thạch Thành, FLC Sầm Sơn, chùa Đồng Bông Sầm Sơn).

Trong thời gian nghỉ, các Công trường, chi nhánh bố trí người trực tết nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về người, vật tư, tài sản, máy móc thiết bị và thường xuyên kiểm tra phương án phòng chống cháy nổ, giữ gìn an ninh trật tự, an toàn xã hội tại khu vực. Trưởng các bộ phận, chi nhánh, Chỉ huy trưởng tại công trường có bảng chấm công, kê danh sách các CBCNV đi làm vào ngày lễ, tết để có chế độ tính lương tương ứng, đảm bảo công bằng.

Đề nghị các Phòng ban, Công trường và chi nhánh trực thuộc trước khi nghỉ tết phải vệ sinh sạch sẽ nơi làm việc, sắp xếp tài liệu, tài sản, trang thiết bị gọn gàng, có danh sách bàn giao tài sản, thiết bị cho người trực và kiểm kê khi đi làm trở lại.

Yêu cầu các cá nhân, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung trên, trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề gì đột xuất xảy ra phải báo cáo ngay cho Ban lãnh đạo Công ty xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VT.



Ninh Văn Sức