

**CÔNG ĐOÀN GIAO THÔNG VẬN TẢI  
CÔNG ĐOÀN TỔNG CÔNG TY BẢO ĐẢM  
AN TOÀN HÀNG HẢI MIỀN NAM**

Số: 09/CV-CĐTCTBĐATHHMN  
V/v thực hiện Quy định VHDN Tổng công ty  
BĐATHHMN chuyên đề năm 2016

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

*Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 9 tháng 3 năm 2016*

Kính gửi: Các Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Thực hiện Nghị quyết số 16-NQ/ĐU ngày 22/02/2016 của Đảng ủy Tổng công ty BĐATHH miền Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 3070/KH- TCTBĐATHHMN ngày 29/12/2015 của Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam về việc triển khai thực hiện Quy định Văn hóa doanh nghiệp Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam năm 2016 chuyên đề “Văn hóa ứng xử trong giao tiếp tại nơi làm việc”.

Ban Thường vụ Công đoàn Tổng công ty đề nghị các Công đoàn cơ sở trực thuộc triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Chủ động phối hợp với lãnh đạo đơn vị triển khai sâu rộng đến đoàn viên công đoàn, người lao động thực hiện tốt Quy định VHDN của Tổng công ty chuyên đề năm 2016 về “Văn hóa ứng xử trong giao tiếp tại nơi làm việc”.

2. Đưa việc thực hiện VHDN trở thành thường xuyên trong sinh hoạt tổ công đoàn, sinh hoạt hằng ngày của cán bộ công đoàn và người lao động, từ đó tạo thành thói quen trong suy nghĩ và trong hoạt động hằng ngày.

3. Định kỳ hàng quý các công đoàn cơ sở đánh giá kết quả triển khai thực hiện VHDN trong báo cáo hoạt động công đoàn.

4. Tổ chức bình xét, biểu dương khen thưởng đối với những tập thể và cá nhân có thành tích trong triển khai văn hóa doanh nghiệp với các nội dung của chuyên đề năm 2016 và các quy định khác của VHDN; lồng ghép trong bình xét thi đua khen thưởng cuối năm của công đoàn.

Ban thường vụ Công đoàn tổng công ty đề nghị các Công đoàn cơ sở bám sát Kế hoạch số 3070/KH-TCTBĐATHHMN ngày 29/12/2015 của Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam (được gửi kèm theo văn bản này), nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi (để t/hiện);
- BTV Công đoàn TCT;
- Lưu: VPCĐ.



**Dương Thế Nam**

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện Quy định Văn hóa doanh nghiệp Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam năm 2016 chuyên đề về “Văn hóa ứng xử trong giao tiếp tại nơi làm việc”

Căn cứ Quyết định số 2920/QĐ-TCTBĐATHHMN ngày 09/12/2014 của Tổng Giám đốc Tổng công ty về việc thành lập Ban chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện Quy định VHDN Tổng công ty;

Căn cứ Quyết định số 2927/QĐ-TCTBĐATHHMN ngày 09/12/2014 của Tổng Giám đốc Tổng công ty về việc ban hành Quy định VHDN của Tổng công ty,

Ban chỉ đạo VHDN Tổng công ty xây dựng kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện Quy định VHDN năm 2016 với chuyên đề “Văn hóa ứng xử trong giao tiếp tại nơi làm việc” như sau:

## I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo, quản lý và người lao động tại từng bộ phận, đơn vị thông qua việc tổ chức triển khai thực hiện các quy định VHDN của Tổng công ty chuyên đề năm 2016. Cụ thể hóa từng quy định trong VHDN trong thực hiện để đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và thực hiện nhiệm vụ được giao ở tất cả các vị trí công việc.

- Triển khai sâu rộng đến từng người lao động thực hiện Quy định VHDN của Tổng công ty chuyên đề năm 2016 nhằm tạo dựng môi trường làm việc hiệu quả, thân thiện, chuyên nghiệp, hướng tới những giá trị văn hóa tốt đẹp, tạo thành sức mạnh đoàn kết, gắn bó trong mỗi tập thể.

### 2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyên truyền, thực hiện bằng nhiều hình thức phong phú, phù hợp, phát huy tính sáng tạo của tập thể, cá nhân để đảm bảo việc thực hiện VHDN của Tổng công ty chuyên đề năm 2016 thiết thực, hiệu quả, đạt mục đích đề ra.

- Đưa việc thực hiện VHDN trở thành thường xuyên trong sinh hoạt đảng, chính quyền, đoàn thể và sinh hoạt hằng ngày của lãnh đạo quản lý và người lao động. Phát huy vai trò nêu gương của lãnh đạo quản lý đồng thời thực hiện nghiêm các nội quy, quy định, quy chế hoạt động của Tổng công ty, đơn vị.



- Lãnh đạo, quản lý của từng bộ phận, đơn vị và người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện quy định VHDN chuyên đề năm 2016 từ đó tạo thành thói quen trong suy nghĩ và hành động thường nhật.

## **II. NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

**1. Nội dung chuyên đề năm 2016 “Văn hóa ứng xử trong giao tiếp tại nơi làm việc” gồm:**

- Những nguyên tắc chung
- Cách chào hỏi
- Cách xưng hô
- Cách giới thiệu
- Cách bắt tay
- Cách giao tiếp qua điện thoại
- Giao tiếp, ứng xử với cấp trên
- Giao tiếp, ứng xử với cấp dưới
- Giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp
- Giao tiếp, ứng xử với khách đến giao dịch
- Cách ứng xử của người mới được tuyển dụng, điều động.

### **2. Thời gian và cách thức thực hiện**

Bám sát sự chỉ đạo của cấp ủy Đảng, Lãnh đạo đơn vị và công đoàn cùng cấp trực tiếp chỉ đạo triển khai học tập, quán triệt chuyên đề trong các buổi sinh hoạt chi bộ, chính quyền và đoàn thể của từng bộ phận, đơn vị; Tổ chức thảo luận, thực hành từng nội dung của chuyên đề năm 2016.

#### **\* Quý I/2016:**

- Lãnh đạo quản lý các bộ phận và đơn vị chủ trì tổ chức quán triệt cho người lao động về toàn bộ những nội dung chuyên đề năm 2016.

- Kiện toàn Ban Chỉ đạo VHDN Tổng công ty và Ban chỉ đạo triển khai thực hiện VHDN của Tổng công ty tại các đơn vị thành viên.

- Tổ chức đề từng lãnh đạo quản lý, người lao động đăng ký việc thực hiện từng nội dung của chuyên đề năm 2016 theo từng tháng, quý, năm. Từng cá nhân tự xây dựng kế hoạch, phương pháp và đề ra giải pháp để thực hiện.

- Tổ chức thực hiện chuyên đề về nội dung: “*Những nguyên tắc chung; Cách chào hỏi; Cách xưng hô*”.

#### **\* Quý II/2016**

- Tổ chức đánh giá tình hình thực hiện chuyên đề về nội dung đã quy định ở Quý I để biểu dương, nhân rộng những điển hình thực hiện tốt; chỉ rõ những

trường hợp thực hiện còn kém hiệu quả, chưa đạt yêu cầu; thảo luận cùng đưa ra biện pháp khắc phục những hạn chế, khuyết điểm.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện gắn với chuyên đề về nội dung: “*Cách giới thiệu; Cách bắt tay; Cách giao tiếp qua điện thoại; Giao tiếp, ứng xử với cấp trên*”.

**\* Quý III/2016**

- Tổ chức đánh giá tình hình thực hiện chuyên đề về nội dung đã quy định ở Quý II để biểu dương, nhân rộng những điển hình thực hiện tốt; chỉ rõ những trường hợp thực hiện còn kém hiệu quả, chưa đạt yêu cầu; thảo luận cùng đưa ra biện pháp khắc phục những hạn chế, khuyết điểm.

- Tiếp tục tổ chức thực hiện gắn với chuyên đề về nội dung: “*Giao tiếp, ứng xử với cấp dưới; Giao tiếp, ứng xử với đồng nghiệp; Giao tiếp, ứng xử với khách đến giao dịch; Cách ứng xử của người mới được tuyển dụng, điều động*”.

**\* Quý IV/2016**

- Tổ chức đánh giá tình hình thực hiện chuyên đề về nội dung đã quy định ở Quý III để biểu dương, nhân rộng những điển hình thực hiện tốt; chỉ rõ những trường hợp thực hiện còn kém hiệu quả, chưa đạt yêu cầu; thảo luận cùng đưa ra biện pháp khắc phục những hạn chế, khuyết điểm.

- Tổ chức sơ kết, đánh giá tình hình triển khai thực hiện của từng bộ phận, đơn vị và cá nhân. Cuối năm lấy kết quả triển khai thực hiện VHDN chuyên đề năm 2016 là một trong những tiêu chuẩn để bình xét, phân loại các danh hiệu thi đua khen thưởng đối với tập thể và cá nhân (cả về đảng, chính quyền và đoàn thể).

### **III. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC KIỂM TRA, GIÁM SÁT**

1. Các đơn vị thành viên trong Tổng công ty xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát và tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện các quy định VHDN chuyên đề 2016 đối với từng cá nhân các bộ phận phòng, ban, tổ, đội, sản xuất trực thuộc mình quản lý.

2. Ban chỉ đạo VHDN Tổng công ty sẽ tăng cường tổ chức kiểm tra, giám sát các đơn vị thành viên theo chương trình kế hoạch định kỳ hàng năm hoặc đột xuất (kế hoạch kiểm tra sẽ được thông báo sau).

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Ban Chỉ đạo thực hiện VHDN của Tổng công ty tại các đơn vị thành viên và Lãnh đạo, quản lý của từng bộ phận tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo triển khai kế hoạch thực hiện VHDN chuyên đề năm 2016 đảm bảo thiết thực, hiệu quả.

2. Ban Chỉ đạo thực hiện VHDN của Tổng công ty tại các đơn vị thành viên tham mưu đề xuất với cấp ủy Đảng, Chính quyền và Đoàn thể cùng cấp tổ chức bình xét, biểu dương khen thưởng đối với những cá nhân có thành tích trong triển khai thực hiện VHDN với các nội dung chuyên đề năm 2016; lồng ghép trong bình

xét thi đua khen thưởng cuối năm của cấp ủy Đảng, chính quyền và đoàn thể vào dịp tổng kết hằng năm;

3. Định kỳ hằng quý các bộ phận của Tổng công ty; Các đơn vị thành viên báo cáo kết quả tổ chức thực hiện VHDN với các nội dung chuyên đề năm 2016 theo kế hoạch đã ban hành.

4. Lồng ghép tổ chức, tuyên truyền Quy định VHDN với chuyên đề 2016 tại các cuộc họp giao ban chuyên môn của từng bộ phận, đơn vị; tại các hội nghị; các hoạt động chào mừng các ngày lễ lớn trong năm, ngày thành lập ngành và Tổng công ty.

Ban chỉ đạo VHDN Tổng công ty yêu cầu Lãnh đạo Văn phòng, các Phòng, Ban, Trạm, Chi nhánh và các Đơn vị thành viên thuộc Tổng công ty BĐATHH miền Nam căn cứ Kế hoạch nghiêm túc triển khai thực hiện. / *me*

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy Tổng công ty (để b/c);
- HĐQT Tổng công ty (để b/c);
- Tổng Giám đốc Tổng công ty (để b/c);
- Kiểm soát viên, các P.TGD Tổng cty;
- VP, các Phòng, Ban, Trạm, Chi nhánh TCT (để t/h);
- Các đơn vị thành viên thuộc Tổng công ty (để t/h);
- Công đoàn, Đoàn TN Tổng công ty;
- Lưu: VT-VP, P.TCLĐ-TL(2).

**TRƯỞNG BAN**



**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Thị Thu An**