

THÔNG BÁO

(V/v nghỉ Tết Nguyên đán 2012 tại Văn phòng Công ty)

Kính gửi : CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG CÔNG TY

Thực hiện quy định của Chính phủ về việc nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Thìn - Năm 2012. Tổng Giám Đốc Công ty thông báo nghỉ Tết Nhâm Thìn 2012 như sau :

1/ Thời gian nghỉ Tết từ ngày thứ Bảy 21/01/2012 (nhằm ngày 28/12/2011 Âm lịch) đến hết ngày Chủ nhật 29/01/2012 (nhằm ngày 07/01/2012 Âm lịch) và bắt đầu làm việc lại kể từ ngày thứ Hai 30/01/2012 (nhằm ngày 08/01/2012 Âm lịch).

2/ Trưởng các phòng ban chức năng chủ động sắp xếp bố trí cho CBCNV hoàn thành các công việc cần giải quyết trước khi nghỉ Tết.

3) Trước khi nghỉ Tết, đề nghị các phòng ban trong Công ty cho CBCNV thực hiện tổng vệ sinh, quét dọn văn phòng, chỗ làm việc, sắp xếp giấy tờ, hồ sơ ngăn nắp gọn gàng.

4) CBCNV được phân công trực lễ tại văn phòng Công ty phải đảm bảo an ninh trật tự, an toàn PCCC, cũng như bảo quản tài sản được giao trong thời gian trực lễ.

Ban tổng Giám đốc công ty kính chúc đến toàn thể CBCNV Một năm mới tràn đầy sức khỏe, vui vẻ và hạnh phúc.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu : VT - HC.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 01 năm 2012.

Số : 20 /CTHC

THÔNG BÁO

(V/v nghỉ Tết Nguyên đán 2012)

Kính gửi : - Các đơn vị trực thuộc Công ty
- Các Công ty Cổ phần trong hệ thống Fococev

Thực hiện quy định của Chính phủ về việc nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Thìn - Năm 2012. Tổng Giám Đốc Công ty thông báo nghỉ Tết Nhâm Thìn 2012 như sau :

1) Thời gian nghỉ Tết từ ngày 21/01/2012 (nhằm ngày 28/12/2011 Âm lịch) đến hết ngày 29/01/2012 (nhằm ngày 07/01/2012 Âm lịch) và bắt đầu làm việc lại kể từ ngày 30/01/2012 (ngày 08/01/2012 Âm lịch). **Tuy nhiên, tùy vào tình hình thực tế tại đơn vị, Giám đốc đơn vị có kế hoạch nghỉ Tết cụ thể phù hợp với đơn vị mình và báo cáo về Công ty.**

2) Đơn vị tổ chức làm vệ sinh, niêm phong kho tàng, văn phòng và phân công lực lượng làm nhiệm vụ trực bảo vệ 24/24 trong ngày, bố trí cán bộ trực ban thay mặt đơn vị xử lý trường hợp khẩn cấp khi cần; đồng thời lập phương án, kế hoạch phối hợp với chính quyền sở tại bảo vệ an toàn đơn vị.

3) Treo cờ Tổ quốc và khẩu hiệu “*Mừng Xuân Nhâm Thìn, mừng Đảng quang vinh, mừng Đất nước đổi mới*” chào mừng ngày Tết cổ truyền.

Nhận được thông báo này, Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo về Công ty **danh sách phân công cán bộ, nhân viên trực Tết; kế hoạch nghỉ Tết** trước ngày **15/01/2012**./.

Ban tổng Giám đốc công ty kính chúc đến toàn thể CBCNV Một năm mới tràn đầy sức khỏe, vui vẻ và hạnh phúc.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu : VT - HC.