



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЛУНСИН»

667010, Россия, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д. 124 «А»
Тел: 8-929-358-16-88; E-mail: zijinlongxing@mail.ru

ПРИКАЗ № 69 / 23

命令

Кызыл-Таштыгский ГОК

«10» марта 2023 г.

克孜勒-塔什特克采选联合体

«Об организации работы вахтовым методом»

关于组织实行轮班制

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, а также исполнения требований председателя Первичной профсоюзной организации работников обогатительной фабрики ООО «Лунсин» о скорейшем переходе на вахтовый метод работы,

为了使公司的经营活动符合现行法律规定, 并且执行龙兴有限责任公司选矿厂工会提出的尽快实行轮班制的要求,

Приказываю:

我命令:

1. Ввести вахтовый метод работы с 1 июня 2023 года в целом по ООО «Лунсин» с установлением продолжительности вахты 30 календарных дней. Продолжительность междувахтового отдыха определить 30 календарных дней.

一. 自 2023 年 6 月 1 日起, 在龙兴有限责任公司全公司范围内实行轮班制, 轮班工作时间为 30 个日历日, 轮班休息时间为 30 个日历日。

2. Канцелярии (Чжан Линьсюн) обеспечить разработку:

二. 总经办 (张麟雄) 负责:

- Положения о вахтовом методе работы в ООО «Лунсин»;

- 制定龙兴公司轮班制工作方法规定;

- Правил внутреннего трудового распорядка;

- 内部工作条例;

- Положения о правилах проживания в общежитиях в вахтовом поселке;

- 生活区住宿规定;

- С учетом мнения представительного органа работников и имеющегося положения, обеспечить условия для проживания работников, учитывая действующие нормы СанПин.

根据根据员工代表机构的意见和现有条件, 结合现行的卫生条例, 保证员工的住宿条件。

3. Отделу кадров (Люй Цзянь) обеспечить:

三. 人力资源处 (吕建) 负责:

- прием на работу в ООО «Лунсин» рабочих, специалистов в соответствии с производственной необходимостью;
- 根据生产需要, 为龙兴公司招聘工人和专家;
- своевременное уведомление работников об изменении организационных условий труда в связи с переходом на вахтовый метод работы;
- 及时通知员工因转为轮班制而导致的劳动组织条件的变化;
- настройку программного обеспечения «1С: Зарплата и управление персоналом»;
- 设置《1С: 薪资和人力资源管理软件》;
- разработку Положения об оплате труда и ознакомление работников с методом расчетов оплаты труда.
- 制定劳动薪酬条例, 并让员工了解薪酬的计算方法。

4. Отделу снабжения и сбыта (Минчей О.О.) закупить средства индивидуальной защиты и обеспечить их необходимый запас на складе в срок до 1 июня 2023 года.

四. 购销处 (奥马克) 在 2023 年 6 月 1 日前采购个人防护设备并保障必要库存。

5. Руководителям структурных подразделений обеспечить разработку и утверждение графика работы на вахте за период с июня по декабрь 2023 года.

五. 各部门负责人负责制定和审批 2023 年 6 月至 12 月期间的轮班时间表。

6. Канцелярии (Чжан Линьсюн) обеспечить ознакомление начальников структурных подразделений ООО «Лунсин» с настоящим приказом.

六. 总经办 (张麟雄) 保证公司各部门负责人知悉本命令。

7. Начальникам структурных подразделений обеспечить ознакомление всех работников с настоящим приказом.

七. 各部门负责人保证其所有员工知悉本命令。

8. В случае наличия замечаний, предложений по приказу или несогласия с приказом, работники могут направлять их в письменном виде своему начальнику подразделения для их последующего предоставления руководству ООО «Лунсин».

八. 如果对本命令有任何意见、建议或不同意本命令, 员工可以以书面形式提交给其部门负责人, 由部门负责人反馈给公司管理层。

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

九. 我负责监督本命令的执行。

Генеральный директор
ООО «Лунсин»
龙兴有限责任公司总经理

Ли Кайвэнь
李开文

