**NỘI QUY CÔNG TRƯỜNG XÂY DỰNG**

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Tất cả cán bộ, công nhân viên làm việc tại công trường phải:
   * Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về an toàn lao động
   * Mang đầy đủ thiết bị bảo hộ lao động theo quy định
   * Có giấy phép lao động và chứng chỉ phù hợp với công việc
   * Tuân theo sự điều hành của Ban chỉ huy công trường
2. Thời gian làm việc:
   * Sáng: 7h00 - 11h30
   * Chiều: 13h30 - 17h00
   * Nghiêm cấm làm việc ngoài giờ khi không có sự cho phép

**II. AN TOÀN LAO ĐỘNG**

1. Trang bị bảo hộ lao động bắt buộc:
   * Mũ bảo hộ
   * Giày bảo hộ
   * Quần áo bảo hộ
   * Dây an toàn khi làm việc trên cao
   * Khẩu trang, kính bảo hộ theo yêu cầu công việc
2. Quy định về sử dụng máy móc, thiết bị:
   * Chỉ người có chuyên môn được vận hành máy móc, thiết bị
   * Kiểm tra thiết bị trước khi sử dụng
   * Tuân thủ quy trình vận hành an toàn
   * Báo cáo ngay khi phát hiện sự cố

**III. VỆ SINH MÔI TRƯỜNG**

1. Giữ gìn vệ sinh công trường:
   * Thu dọn phế thải đúng nơi quy định
   * Bảo quản vật tư, thiết bị gọn gàng
   * Giữ vệ sinh khu vực làm việc
   * Đổ rác đúng nơi quy định
2. Bảo vệ môi trường:
   * Hạn chế tiếng ồn
   * Giảm thiểu bụi bẩn
   * Xử lý nước thải đúng quy định
   * Bảo vệ cây xanh khu vực công trường

**IV. AN NINH TRẬT TỰ**

1. Quy định ra vào công trường:
   * Xuất trình thẻ công trường
   * Đăng ký với bảo vệ khi ra vào
   * Không cho người ngoài vào khi chưa được phép
   * Không mang vật dụng cấm vào công trường
2. Các hành vi nghiêm cấm:
   * Hút thuốc trong khu vực cấm lửa
   * Uống rượu bia trong giờ làm việc
   * Đánh bạc dưới mọi hình thức
   * Gây mất trật tự trong công trường

**V. XỬ LÝ VI PHẠM**

1. Các hình thức xử lý:
   * Nhắc nhở
   * Cảnh cáo
   * Đình chỉ công việc
   * Sa thải
   * Bồi thường thiệt hại (nếu có)
2. Thẩm quyền xử lý:
   * Ban chỉ huy công trường
   * Chỉ huy trưởng
   * Cán bộ an toàn
   * Đơn vị quản lý trực tiếp

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trách nhiệm thực hiện:
   * Ban chỉ huy công trường
   * Các nhà thầu phụ
   * Toàn bộ cán bộ công nhân viên
2. Hiệu lực thi hành:
   * Áp dụng từ ngày ký
   * Có hiệu lực đến khi kết thúc dự án
   * Được phổ biến đến toàn bộ người lao động

*[Địa điểm], ngày ... tháng ... năm ...*

**GIÁM ĐỐC DỰ ÁN**

**(Ký tên, đóng dấu)**