

VIET
CLEANING
LÀM SẠCH MÔI TRƯỜNG QUANH BẠN

I: HỒ SƠ VIET CLEANING

I.1: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN**

Mã số doanh nghiệp: 0102399432

Đăng ký lần đầu: ngày 24 tháng 10 năm 2007

Đăng ký thay đổi lần thứ 2: ngày 02 tháng 08 năm 2011

1. Tên công ty

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: VIET TRADING AND INDUSTRIAL CLEANING SERVICE JOINT STOCK COMPANY

Tên công ty viết tắt: VIET CLEANING., JSC

2. Địa chỉ trụ sở chính

Số 22A phố Đặng Dung, Phường Quán Thánh, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại:

Fax:

Email:

Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: Xây dựng công trình công nghiệp, trừ nhà cửa; Xây dựng công trình cửa; Xây dựng đường hầm; Xây dựng các công trình các công trình thể thao ngoài trời;	4290
2	Phá dỡ	4311
3	Chuẩn bị mặt bằng (không bao gồm đồ mìn và các loại tương tự tại mặt bằng xây dựng);	4312
4	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hoà không khí	4322
5	Sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn	3311
6	Hoàn thiện công trình xây dựng	4330
7	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Bán buôn đồ điện gia dụng, đèn và bộ đèn điện;	4649
8	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan	4661
9	Thoát nước và xử lý nước thải	3700
10	Thu gom rác thải không độc hại	3811



STT	Tên ngành	Mã ngành
11	Thu gom rác thải độc hại (trừ các loại Nhà nước cấm)	3812
12	Lắp đặt hệ thống điện	4321
13	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	4329
14	Sửa chữa thiết bị điện	3314
15	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại	3821
16	Xử lý và tiêu huỷ rác thải độc hại (trừ các loại Nhà nước cấm)	3822
17	Tái chế phế liệu	3830
18	Xây dựng nhà các loại	4100
19	Vệ sinh chung nhà cửa	8121
20	Vệ sinh nhà cửa và các công trình khác	8129
21	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan	8130
22	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác	3900
23	Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ	4210
24	Xây dựng công trình công ích	4220
25	Sản xuất, gia công máy công nghiệp; Kinh doanh hoá chất (trừ hoá chất Nhà nước cấm), vật liệu xây dựng, hàng gia dụng, đồ dùng gia đình; Dịch vụ vận tải hàng hoá, vận chuyển hành khách bằng ô tô theo hợp đồng; Xuất nhập khẩu và mua bán các thiết bị làm sạch; Dịch vụ làm sạch công nghiệp; Dịch vụ trông giữ phương tiện; (Đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện, Doanh nghiệp chỉ kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật) "CẤP LẠI MÃ SỐ DN TỪ ĐKKD SỐ: 0103020296 DO PHÒNG ĐKKD - SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ THÀNH PHỐ HÀ NỘI CẤP NGÀY 24/10/2007"	Ngành nghề chưa khớp mã với Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam

4. Vốn điều lệ

Vốn điều lệ: 9.000.000.000 đồng

Bằng chữ: Chín tỷ đồng

Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng

Tổng số cổ phần: 900.000

5. Số cổ phần được quyền chào bán 0

6. Vốn pháp định

7. Danh sách cổ đông sáng lập

TR
NR

STT	Tên cổ đông	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Loại cổ phần	Số cổ phần	Giá trị cổ phần (VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Số giấy CMND (hoặc số chứng thực cá nhân khác); Mã số doanh nghiệp; Số Quyết định thành lập	Ghi chú
1	HOÀNG MINH THÁI	Số 103E, Trần Hữu Trang, Phường 10, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Cổ phần phổ thông	441.000	4.410.000.000	49	023782734	
			Tổng số	441.000	4.410.000.000	49		
2	LÊ THUY HẠNH	Số 22, đường Nguyễn Chí Thanh, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam	Cổ phần phổ thông	450.000	4.500.000.000	50	011137263	
			Tổng số	450.000	4.500.000.000	50		
3	HOÀNG LÊ HIỀN	Số 103E, Trần Hữu Trang, Phường 10, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	Cổ phần phổ thông	9.000	90.000.000	1	023127442	
			Tổng số	9.000	90.000.000	1		

8. Người đại diện theo pháp luật

Chức danh: *Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc công ty*

Họ và tên: **LÊ THUY HẠNH**

Giới tính: *Nữ*

Sinh ngày: *01/05/1959*

Dân tộc: *Kinh*

Quốc tịch: *Việt Nam*

Loại giấy chứng thực cá nhân: *Giấy chứng minh nhân dân*

Số: *011137263*

Ngày cấp: *17/09/2007*

Nơi cấp:

Công an TP Hà Nội

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số 22, đường Nguyễn Chí Thanh, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Chỗ ở hiện tại:

Số 22, đường Nguyễn Chí Thanh, Phường Ngọc Khánh, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

9. Thông tin về chi nhánh

10. Thông tin về văn phòng đại diện

1. Tên văn phòng đại diện: VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT TẠI HÀ NỘI
Địa chỉ văn phòng đại diện: Số 22B, ngõ 567, đường Hoàng Hoa Thám, Phường Vĩnh Phúc, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam
Mã văn phòng đại diện:

11. Thông tin về địa điểm kinh doanh

Ký TRƯỞNG PHÒNG



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
Hoàng Thị Nguyệt



I:2: Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu

Mẫu CD4 ban hành theo
QĐ số 998/2001/QĐ-BCA (C11)
ngày 10 - 10 - 2001

BỘ CÔNG AN
CÔNG AN T.P HÀ NỘI
Số...../ĐKMD - PC13
95917

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐÃ ĐĂNG KÝ MẪU DẤU

Căn cứ Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24 - 8 - 2001
của Chính phủ và Thông tư/hướng dẫn số 07/2002/TT-LT
ngày 6/5/2002 về việc quản lý và sử dụng con dấu.

PHÒNG CẢNH SÁT QLHC VỀ TTXH - CÔNG AN T.P HÀ NỘI
chứng nhận mẫu dấu dưới đây của.....
Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ làm sạch công nghiệp Việt
.....
đã đăng ký và được phép sử dụng từ ngày 02 tháng 11 năm 2007.

MẪU DẤU ĐĂNG KÝ

Ngày 25 tháng 10 năm 2007
KT/Trưởng phòng
Phó trưởng phòng





THƯỢNG TÁ: Nguyễn Anh Việt

Quyển số 4K Tờ 93
32 BĐ

I:3: Giấy chứng nhận đăng ký thuế

BỘ TÀI CHÍNH		CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc		Mẫu số: Form No 10-MST	
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THUẾ CERTIFICATE OF TAX REGISTRATION					
MÃ SỐ THUẾ TAX IDENTIFICATION NUMBER		0 1 0 2 3 9 9 4 3 2			
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP THUẾ NAME OF TAXPAYER		CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT			
SỐ ĐĂNG KÝ KINH DOANH NUMBER OF BUSINESS LICENCE		0103020296			
CHỨNG MINH THU NHÂN DÂN IDENTITY CARD NUMBER					
NGÀY ĐĂNG KÝ THUẾ DATE OF REGISTRATION		29/10/2007			
Ngày...29...tháng...10...năm...2007... THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ  Thái Dũng Tiến Cơ quan quản lý thuế: Chi cục Thuế Quận Ba Đình					

II: DANH SÁCH NHÂN VIÊN VIET CLEANING

DANH SÁCH NHÂN VIÊN VIETCLEANING

STT	HỌ & TÊN	CHỨC VỤ	STT	HỌ & TÊN	CHỨC VỤ
1	Hoàng Lê Hiền	Giám đốc	2	Hoàng Minh Thái	P Giám đốc
3	Lê Thủy Hạnh	PGD miền bắc	4	Lê Bá Nguyên	PGD miền nam
5	Lê Anh Tuyết	TP nhân sự	6	Lê Kiều Chinh	PP nhân sự
7	Phùng Thu Thủy	Nhân sự	8	Hoàng Anh Minh	Nhân sự
9	Trần Thị Nga	QL Miền Bắc	10	Trần Văn Tiêm	PP Kinh doanh
11	Nguyễn Mai Hoa	Kinh doanh	12	Đỗ Hà	Kinh doanh
13	Nguyễn Hải Hoàng	Kinh doanh	14	Nguyễn Hoàng Hải	Kinh doanh
15	Nguyễn Thị Thùy	TP GS MB	16	Hoàng Anh Minh	TP GS MN
17	Trần Minh Trâm	Giám sát	18	Đô Thị Hà	Giám sát
19	Trần Hải Minh	Giám sát	20	Nguyễn Văn Đông	Giám sát
21	Lê Hồng Bằng	Giám sát	22	Nguyễn Minh Tuấn	Giám sát
23	Trần Anh Toàn	Giám sát	24	Trần Thu Trang	Giám sát
25	Nguyễn thị Nhung	TP kế toán	26	Nguyễn Thị Minh	Kế toán
27	Hà Minh Hạnh	Kế toán	28	Lê Bá Hoàng	Kế toán
29	Trần Thị Vân	Kế toán	30	Ma Đại Dương	Kế toán
31	Nguyễn Anh Tuyết	TPKTCL	32	Phan Mạnh Hùng	PPKTCL
33	Bùi Mạnh Hăng	NVKTCL	34	Tổng Anh Minh	NVKTCL
35	Dương Minh Hiếu	NV làm sạch	36	Đào Thị Hà	NV làm sạch
37	Phạm Thị Hồng	NV làm sạch	38	Nguyễn Hoàng Hải	NV làm sạch
39	Nguyễn Thị Lan	NV làm sạch	40	Vũ Thị Lan Hương	NV làm sạch
41	Nguyễn Thị Du	NV làm sạch	42	Nguyễn Thị Nh	NV làm sạch
43	Nguyễn Thị Hồng	NV làm sạch	44	Trần Thị Tâm	NV làm sạch
45	Vũ thị Thanh Tâm	NV làm sạch	46	Phạm Thị Tứ	NV làm sạch
47	Trần Bùi Tiêm	NV làm sạch	48	Vũ Thị Hương	NV làm sạch
51	Bùi thị Yến	NV làm sạch	50	Lê Thanh Thủy	NV làm sạch
53	Nguyễn Văn Hiệu	NV làm sạch	52	Nguyễn Thị Tình	NV làm sạch
55	Hồ Hoài Đức Anh	NV làm sạch	54	Nguyễn Thị Thơm	NV làm sạch
57	Trần Mạnh Cường	NV làm sạch	56	Phạm Thị Mai	NV làm sạch
59	Nguyễn Thị Tuyết	NV làm sạch	58	Nguyễn Thị Huân	NV làm sạch
61	Trung Thị Bình	NV làm sạch	60	Trần Thị Nghiêm	NV làm sạch
63	Phùng thị Ngân	NV làm sạch	62	Bùi Thị Thơm	NV làm sạch
65	Phạm Thu Thủy	NV làm sạch	64	Bùi Thị Định	NV làm sạch
67	Lục Thị Tú	NV làm sạch	66	Trần Anh Minh	NV làm sạch
69	Hoàng Thị Huyền	NV làm sạch	68	Lê Kiều Chinh	NV làm sạch
71	Bùi Trung Dũng	NV làm sạch	70	Nguyễn Văn Đông	NV làm sạch
73	Lý thị Hằng	NV làm sạch	72	Nguyễn Thị Minh	NV làm sạch
75	Nguyễn Thị Gái	NV làm sạch	74	Hoàng Hiền	NV làm sạch
77	Trần Trúc Bạch	NV làm sạch	76	Nguyễn thị Huệ	NV làm sạch
79	Hoàng Minh Mỹ	NV làm sạch	78	Bùi Thị Tú	NV làm sạch
81	Mai Anh Hào	NV làm sạch	80	Nguyễn Thị Hiền	NV làm sạch
83	Hoàng Thị Mai	NV làm sạch	82	Nguyễn Thị Loan	NV làm sạch
85	Nguyễn Đăng Minh	NV làm sạch	84	Trần Thị Mai	NV làm sạch
87	Trương Thị Hoàn	NV làm sạch	86	Bùi Thị Anh	NV làm sạch
89	Đặng Thị Hương	NV làm sạch	88	Nguyễn Thị An	NV làm sạch
91	Đinh Văn Giang	NV làm sạch	90	Hoàng Văn Hải	NV làm sạch
93	Trần Mai Minh	NV làm sạch	92	Phạm Văn Hà	NV làm sạch
95	Tạ Thị Tấn	NV làm sạch	94	Nguyễn Văn tướng	NV làm sạch
97	Nguyễn Hồng Hoa	NV làm sạch	96	Đàm Văn Hưng	NV làm sạch



CÔNG TY CỔ PHẦN TM và DV LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT

Địa chỉ: 22A Đặng Dung - Ba Đình - Hà Nội
75 Trần Văn Dư- P13 – Tân Bình- TPHCM
ĐT: 098 353 2488
Email: viet.cleaning@gmail.com

99	Trần Thị Phụng	NV làm sạch	98	Lâu Phúc Thịnh	NV làm sạch
101	Nguyễn Thị Du	NV làm sạch	100	Lưu Văn Bảo	NV làm sạch
103	Âu Thị Hà	NV làm sạch	102	Đào Văn Tú	NV làm sạch
105	Mai Thị Hoa	NV làm sạch	104	Hoàng Văn Hải	NV làm sạch
107	Phạm Thị Miến	NV làm sạch	106	Mai Thị Vu	NV làm sạch
109	Hoàng Thị Minh	NV làm sạch	108	Nguyễn Thị Huyền	NV làm sạch
111	Nguyễn thị Quỳnh	NV làm sạch	110	Cung Bích Hường	NV làm sạch
113	Lưu mai Bính	NV làm sạch	112	Hồ Thị Hương	NV làm sạch
115	Trần Thị Nhung	NV làm sạch	114	Nguyễn Thị Vinh	NV làm sạch
117	Nguyễn Anh Hải	NV làm sạch	116	Nguyễn Thị Thanh	NV làm sạch
119	Đinh Mai Huỳnh	NV làm sạch	118	Vũ Thị Hồng	NV làm sạch
121	Nguyễn Thị Lan	NV làm sạch	120	Văn Thị Phương	NV làm sạch
123	Bùi Thị Hằng	NV làm sạch	122	Lý Thanh Tâm	NV làm sạch
125	Lưu Thị Tho	NV làm sạch	124	Trần thị Liên	NV làm sạch
127	Phạm Thị Hiếu	NV làm sạch	126	Trần Văn Tường	NV làm sạch
129	Trần Thị Mai	NV làm sạch	128	Hoàng Mai Hoa	NV làm sạch
131	Nguyễn Thị Hải	NV làm sạch	130	Nguyễn Ngọc Tâm	NV làm sạch
133	Nguyễn thị Hiền	NV làm sạch	132	Bùi Thị Liên	NV làm sạch
135	Trần Minh Tuệ	NV làm sạch	134	Ma Đại Vương	NV làm sạch
137	Nguyễn Thị Anh	NV làm sạch	136	Leo Quang Đạo	NV làm sạch
139	Trần Thị Tao	NV làm sạch	138	Phạm Văn Vường	NV làm sạch
141	Nguyễn thị Nhung	NV làm sạch	140	Nguyễn Thị Hoa	NV làm sạch
143	Nguyễn Mai Hoa	NV làm sạch	142	Nguyễn Mạnh Hà	NV làm sạch
145	Vương Bá Nguyên	NV làm sạch	144	Trần Minh Anh	NV làm sạch
147	Hoàng Minh Hạnh	NV làm sạch	146	Bùi Văn Tý	NV làm sạch
149	Bùi Thị Lý	NV làm sạch	148	Hoàng Minh Hải	NV làm sạch
151	Nguyễn văn Hải	NV làm sạch	150	Nguyễn Thị Nội	NV làm sạch
153	Vũ Thị Hòa	NV làm sạch	152	Nguyễn Văn Hiếu	NV làm sạch
155	Vũ Thị Hải	NV làm sạch	154	Bùi Văn Mạnh	NV làm sạch
157	Nguyễn Anh Tuyết	NV làm sạch	156	Nguyễn Văn Giàu	NV làm sạch
159	Vũ Ngọc Mai	NV làm sạch	158	Nguyễn Thị Hoa	NV làm sạch
161	Nguyễn Hà Nội	NV làm sạch	160	Nguyễn thị Doan	NV làm sạch
163	Nguyễn Thị Tý	NV làm sạch	162	Nguyễn thị Hải	NV làm sạch
165	Trần Hà Nội	NV làm sạch	164	Nguyễn Thị Huỳnh	NV làm sạch
167	Nguyễn Thị Minh	NV làm sạch	..	...	

III:GIỚI THIỆU CÔNG TY VIET CLEANING

GIỚI THIỆU CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT(VIET CLEANING)

Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ làm sạch công nghiệp Việt (Viet Cleaning) chuyên vệ sinh công nghiệp với hai thị trường chủ yếu

1. Cung cấp nhân viên tạp vụ cho tòa nhà, văn phòng, xí nghiệp tại Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Làm sạch sau xây dựng toà tại Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh, Quảng Ninh và một số tỉnh lân cận
3. Làm sạch hệ thống cây ATM tại địa bàn Hà Nội và THành phố Hồ Chí Minh
4. Bảo trì, bảo dưỡng hệ thống máy tính, máy văn phòng

5. Bảo trì lắp đặt hệ thống điện

Trong quá trình hoạt động từ năm 2007 cho đến nay Viet Cleaning đã thu lượm được rất nhiều thành công tốt đẹp. Lĩnh vực chủ đạo là bảo dưỡng công trình và làm sạch sau xây dựng. Hiện Viet Cleaning đã có trên 400 cán bộ công nhân được đào tạo chuyên nghiệp, và bài bản.

Nhằm đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ, thoáng mát, hiện đại và chuyên nghiệp với phương châm chất lượng dịch vụ tốt nhất, Viet Cleaning với giá cả hợp lý đến với khách hàng, đội ngũ nhân viên được đào tạo chuyên nghiệp lành nghề về vệ sinh công nghiệp – làm sạch cùng với trang thiết bị máy móc chuyên dụng, hiện đại. Viet Cleaning luôn sẵn sàng đáp ứng nhu cầu làm sạch sau xây dựng, vệ sinh công nghiệp cho Quý khách hàng.

Khách hàng của Viet Cleaning hoạt động kinh doanh ở nhiều lĩnh vực như: Cao ốc, văn phòng, nhà máy, siêu thị, bệnh viện, trường học, xưởng sản xuất...

Dù công việc kinh doanh của bạn với quy mô lớn hay nhỏ và ở bất kỳ loại nào, Viet Cleaning cũng đều cung cấp những dịch vụ hoàn hảo nhất và toàn diện nhất nhằm đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng bên Quý khách hàng yêu cầu. Với rất nhiều dịch vụ phong phú như: dịch vụ bảo trì hàng ngày, dịch vụ giặt thảm, dịch vụ giặt ghế sofa, làm sạch hệ thống kính mặt trong và mặt ngoài toà nhà, làm sạch sàn nhà, làm sạch hệ thống vách ngăn, biển hiệu Công ty...

VI: DỊCH VỤ VIET CLEANING ĐANG CUNG CẤP

VI.1 Dịch vụ bảo trì hàng ngày

- 1: Làm sạch khu ngoại cảnh
- 2: Làm sạch hệ thống cầu thang bộ và cầu thang máy 3:
Làm sạch khu trưng bày và giới thiệu sản phẩm
- 4: Làm sạch khu để xe
- 5: Làm sạch hệ thống phòng chức năng 6:
Làm sạch hệ thống nhà vệ sinh
- 7: Làm sạch khu rửa tay chân của nhân viên

VI.2: Dịch vụ làm sạch hệ thống tàu du lịch 1:

- Khu vực xung quanh sảnh và hành lang tàu 2: Khu vực cầu thang bộ
- 3: Khu vực nhà vệ sinh
 - 4: Khu vực phòng ngủ
 - 5: Khu vực quầy bar và phòng ăn
 - 6: Khu vực buồng tàu
 - 7: Công việc định kỳ

VI.3: Dịch vụ giặt thảm

- 1: Làm sạch thảm khô
- 2: Giặt thảm



CÔNG TY CỔ PHẦN TM và DV LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT

Địa chỉ: 22A Đặng Dung - Ba Đình - Hà Nội
75 Trần Văn Dư- P13 – Tân Bình- TPHCM
ĐT: 098 353 2488
Email: viet.cleaning@gmail.com

3: Tẩy và ngăn chặn các vết ố, bẩn trên thảm...

VI.4: Dịch vụ làm sạch hệ thống kính mặt trong và ngoài toà nhà

VI.5: Làm sạch hệ thống sàn nhà

VI.6: Làm sạch hệ thống vách ngăn

VI.7: Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng hệ thống máy móc văn phòng

VI.8: Dịch vụ bảo dưỡng hệ thống điện văn phòng

Dịch vụ làm sạch công nghiệp là một công việc đòi hỏi sự khéo léo và tỉ mỉ, Với những sản phẩm được thử nghiệm và đảm bảo chất lượng mới nhất và những hệ thống thiết bị máy móc tối tân nhằm đem lại sự chăm sóc hiệu quả và toàn diện nhất cho tài sản và vật sở hữu của Quý Công ty. Danh sách khách hàng của chúng tôi cũng chứng minh rằng đến với chúng tôi, bạn sẽ có được những trải nghiệm tuyệt vời.

Tập chung vào chất lượng sản phẩm để thỏa mãn nhu cầu khách hàng, chính vì vậy Viet Cleaning đã xây dựng thành hệ thống quản lý chất lượng để không ngừng cải tiến và nâng cao nhu cầu chất lượng dịch vụ, nhằm đáp ứng nhu cầu càng cao của Quý khách hàng

Đến với chúng tôi, chúng tôi sẽ "Biến môi trường làm việc của bạn trở thành một không gian đẹp, dễ chịu, ngăn nắp là công việc của Viet Cleaning"

Với phương châm: **Làm sạch môi trường quanh bạn!**

Làm việc với chúng tôi, Quý Công ty sẽ tiết kiệm được thời gian và tiền bạc, điều này giúp quý khách tập trung tốt hơn vào công việc kinh doanh trọng yếu. Sự đáng tin cậy của một ngành cung cấp dịch vụ công nghiệp nằm ở chỗ dịch vụ đó làm được những gì? VietCleaning sẽ mang lại cho bạn:

- + Dịch vụ quản lý và giám sát chuyên nghiệp
- + Các trang thiết bị máy móc và công nghệ hiện đại nhất
- + Nhân viên làm vệ sinh chuyên nghiệp, lành nghề và đáng tin cậy
- + Tiêu chuẩn vệ sinh công nghiệp chất lượng cao
- + Cung cấp giải pháp tối ưu, phù hợp yêu cầu và đặc điểm kinh doanh của khách hàng với giá cả cạnh tranh phù hợp với túi tiền
- + Lắng nghe ý kiến khách hàng
- + Giải quyết nhanh chóng những khiếu nại của khách hàng
- + Nâng cao chất lượng dịch vụ khách hàng
- + Tạo ra giá trị gia tăng cho hoạt động kinh doanh của khách hàng
- + Góp phần tạo ra môi trường sống và làm việc sạch đẹp

V: THÔNG TIN TỔNG QUÁT VỀ VIET CLEANING

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT

Tên giao dịch: VIET CLEANING

Giám đốc: Bà: LÊ THUY HẠNH

Lĩnh vực hoạt động: Ngành nghề hoạt động: dịch vụ dọn dẹp vệ sinh nhà ở, văn phòng, nhà máy, siêu thị, trường học, bệnh viện... (dịch vụ giặt thảm, làm sạch hệ thống kính bên trong và bên ngoài toà nhà, đánh bóng các loại sàn đá, phủ bóng các loại sàn đá, giặt ghế văn phòng, ghế sofa, dịch vụ bảo dưỡng và làm sạch thường xuyên) ...



CÔNG TY CỔ PHẦN TM và DV LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT

Địa chỉ: 22A Đặng Dung - Ba Đình - Hà Nội
75 Trần Văn Dư- P13 – Tân Bình- TPHCM
ĐT: 098 353 2488
Email: viet.cleaning@gmail.com

Phạm vi hoạt động: Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh lân cận Trụ sở

chính: 22 A Đặng Dung, Ba Đình, Hà Nội

Văn phòng đại diện: Nhà C3 TT Học viện Quốc Phòng, Ngõ 100 Hoàng Quốc Việt, Hà Nội ĐT: (08 –

4) 2243 1304 – 3791 6442

Hotline: 0982 54 66 55

Fax; (08 – 4) 3791 6443

Email: viet.cleaning@gmail.com

Website: www.vietcleaning.com

VI: CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN KHÁCH HÀNG

VI.1: ĐỊNH HƯỚNG KHÁCH HÀNG

Sự tồn tại và phát triển của VietCleaning được thể hiện thông qua sự thỏa mãn những yêu cầu của khách hàng đối với những sản phẩm dịch vụ do Công ty cung cấp vì vậy:

Công tác định hướng Khách hàng được khai như sau:

- Ban giám đốc Viet Cleaning giao trách nhiệm cho các phòng ban trực thuộc thường xuyên nhận dạng nhu cầu khách hàng và các giám sát tại công trình tiếp xúc và trao đổi thông tin trực tiếp với khách hàng nhằm nhận dạng những nhu cầu đối với các sản phẩm dịch vụ của Công ty.
- Những thông tin này làm cơ sở để định hình sản phẩm dịch vụ bảo dưỡng công trình & làm sạch công nghiệp của Công ty.

VI.2: QUÁ TRÌNH LIÊN QUAN ĐẾN KHÁCH HÀNG

Công ty tiến hành xem xét các yêu cầu của khách hàng và đánh giá năng lực của **Viet Cleaning** trong việc thỏa mãn các yêu cầu thông qua các giai đoạn đàm phán, giao dịch, để đi đến ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ.

Những yêu cầu được xem xét để đảm bảo rằng các yêu cầu của khách hàng có thể được đáp ứng, và có thể giải quyết bất cứ những yêu cầu chưa hoàn tất hoặc mâu thuẫn nào, những điều chỉnh và thay đổi yêu cầu cũng được xem xét và thông báo cho tất cả các phòng ban có liên quan.

VI.3: TIẾP NHẬN THÔNG TIN

Mọi yêu cầu của khách hàng hoặc thông tin về sản phẩm dịch vụ đều được chuyển đến phòng kinh doanh. Phòng kinh doanh có trách nhiệm ghi lại những thông tin khách hàng đầy đủ và những nội dung khách hàng yêu cầu vào phiếu theo dõi thông tin khách hàng.

Phòng kinh doanh xin cuộc hẹn gặp khách hàng, nếu có thể hoặc khảo sát thực trạng. Khi giao tiếp với khách hàng nhân viên Kinh doanh cung cấp thông tin về những nội dung liên quan đến dịch vụ cung cấp cho khách hàng.

VI.4: KHẢO SÁT THỰC TRẠNG

Phòng kinh doanh & bộ phận kỹ thuật sẽ đến công trình để khảo sát thực trạng. Xem Chi tiết công trình mà khách hàng yêu cầu phải nắm rõ yêu cầu của Quý khách hàng đồng thời ghi lại những Chi tiết và hạng mục được xem xét vào phiếu khảo sát.

- Quá trình khảo sát, người khảo sát và người tư vấn kỹ thuật phải đảm bảo nguyên tắc: đầy đủ thông tin về yêu cầu của khách hàng, đảm bảo tính khả thi, bảo đảm tính an toàn khi kiểm tra.

VI.5:XEM XÉT YÊU CẦU LẬP ĐỀ XUẤT BÁO GIÁ:

Phòng kinh doanh trao đổi với khách hàng xem xét các thông tin đề xuất lập báo giá cho khách hàng nhằm:

- Để khách hàng tiết kiệm chi phí và hiệu quả của dịch vụ mang lại cho khách hàng một cách tối ưu nhất.
- Đảm bảo khả năng thực hiện công trình, nguồn nhân lực, các chức năng cung cấp dịch vụ của **Viet Cleaning**.
- Bảng đề xuất báo giá phải dựa trên cơ sở phiếu yêu cầu theo dõi thông tin khách hàng, qua phân tích trực tiếp của phòng kinh doanh và tham khảo người tư vấn khảo sát để so sánh nhu cầu khách hàng và lập bảng đề xuất báo giá cho phù hợp với khả năng đáp ứng yêu cầu của khách hàng.

VI.6:LẬP HỢP ĐỒNG

Khi được khách hàng chấp thuận phòng kinh doanh tiến hành lập hợp đồng theo mẫu hợp đồng của **Viet Cleaning**. Cơ sở lập hợp đồng bằng báo giá được khách hàng xác nhận, phiếu theo dõi thông tin khách hàng, phiếu khảo sát hiện trạng công trình.

VI.7:THEO DÕI HỢP ĐỒNG

Sau khi hợp đồng đã ký, phòng kinh doanh bàn giao các công việc liên quan đến việc đáp ứng yêu cầu của khách hàng đến phòng dịch vụ để triển khai thực hiện. Mọi yêu cầu sửa đổi hợp đồng của khách hàng đều được Trưởng phòng dịch vụ ghi nhận, xem xét, thông báo phòng kỹ thuật. Phòng kinh doanh sẽ tiến hành điều chỉnh lại hợp đồng hoặc lập thêm phụ lục hợp đồng chuyển cho khách hàng.

VI.8:HOẠCH ĐỊNH

Công ty lập kế hoạch và triển khai các quá trình cần thiết đối với việc cung cấp dịch vụ, hoạch định việc tạo sản phẩm dịch vụ được nhất quán với các yêu cầu của các quá trình khác trong Công ty.

Công tác hoạch định cho quá trình cung cấp dịch vụ bao gồm:

- Các mục tiêu chất lượng và các yêu cầu chất lượng đối với dịch vụ bao gồm: các thông tin về sản phẩm dịch vụ như: loại hình, qui mô, diện tích mặt bằng, bố trí...
- Phòng dịch vụ và giám sát thường kiểm tra các điều kiện cần thiết để đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ: vật tư máy móc thiết bị, nhân sự, tiến độ thi công công việc... sau đó phòng dịch vụ tiến hành lập kế hoạch và triển khai cho các giám sát phụ trách công trình.
- Giám sát tiến hành phân công từng nội dung công việc cụ thể cho nhân viên kế hoạch thực hiện theo qui trình cung cấp dịch vụ của Công ty.
- Công nhân vận hành máy móc thiết bị hoặc thực hiện công việc phải qua đào tạo tại phòng dịch vụ hoặc bộ phận kỹ thuật hoặc tại văn phòng Công ty khi tiếp nhận công việc.

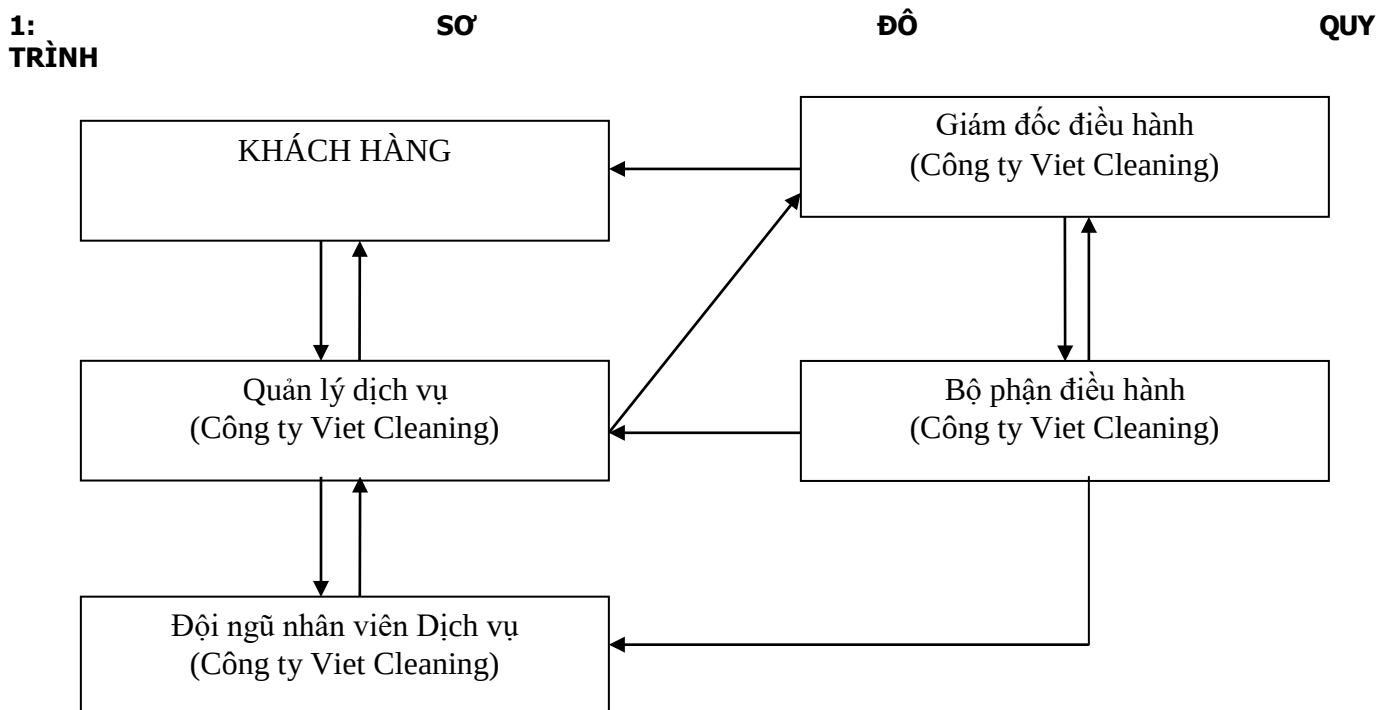
VI.9. KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH CUNG CẤP DỊCH VỤ

Công ty thiết lập việc kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ nhằm đảm bảo dịch vụ được thực hiện trong điều kiện phù hợp với yêu cầu đã được hoạch định và thỏa mãn các yêu cầu của khách hàng.

- Phòng dịch vụ chịu trách nhiệm tiến hành và kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ. Đầu vào của quá trình cung cấp dịch vụ vệ sinh là phiếu theo dõi thông tin khách hàng được thiết lập từ phòng kinh doanh.
- Công tác hoạch định cho quá trình cung cấp dịch vụ bao gồm:
 - Kế hoạch thực hiện.
 - Lịch phân công.
 - Cách thức thực hiện.

- Trưởng phòng Dịch vụ & phòng Kinh doanh có trách nhiệm tổ chức, phân công kiểm soát việc thực hiện quá trình cung cấp dịch vụ bao gồm các công đoạn cơ bản từ khi tiếp nhận yêu cầu khách hàng cho đến khi hoàn tất.
- Các điều kiện được kiểm soát trong quá trình cung cấp dịch vụ chủ yếu bao gồm:
 - Nhân lực.
 - Dụng cụ vật tư máy móc thiết bị sử dụng; máy móc dụng cụ. . .

VI.10: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NAI CỦA KHÁCH HÀNG



2: DIỄN GIẢI QUY TRÌNH

A: Tiếp nhận và xử lý Thông tin

- Bất kỳ thông tin, ý kiến, khiếu nại, thắc mắc nào của khách hàng đối với chất lượng dịch vụ, thái độ phục vụ, tác phong làm việc ...mà Công ty Viet Clenaing đang cung cấp dịch vụ sẽ được tiếp nhận trực tiếp bởi Người Quản lý/ Giám sát chất lượng dịch vụ . Quản lý/ Người Giám sát này, ngay sau khi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm thông báo thông tin đến:
 - Ban giám đốc điều hành Công ty (Bằng văn bản)
 - Bộ phận điều hành Bằng văn bản)
- Ban Giám đốc Công ty thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản tới Bộ phận Điều hành
- Bộ phận điều hành tiếp nhận, xử lý thông tin và đảm nhận công việc Giải quyết vấn đề

B: Giải quyết vấn đề

- Bộ phận Điều hành phối hợp với Nười Quản lý/ Giám sát dịch vụ để giải quyết vấn đề
- Bộ phận điều hành cử cán bộ trực tiếp trực tiếp làm việc với đội ngũ nhân viên Dịch vụ để giải quyết vấn đề
- Bộ phận điều hành làm sangs tỏ vấn đề, xác định tách nhiệm, tùy mức độ vi phạm(nếu có) để xử lý , xử phạt theo quy chế của Công ty Viet Clenaing

- Bộ phận điều hành báo cáo tổng hợp sự việc cũng như phương án giải quyết các vấn đề liên quan về Giám đốc điều hành Công ty (Bằng văn bản)
- Ban giám đốc Công ty Viet Cleaning thông báo bằng văn bản đến Khách hàng về toàn bộ quá trình giải quyết vấn đề

VII: NHỮNG KHÁCH HÀNG ĐÃ VÀ ĐANG SỬ DỤNG DỊCH VỤ CỦA VIET CLEANING

DANH SÁCH KHÁCH HÀNG VIET CLEANING

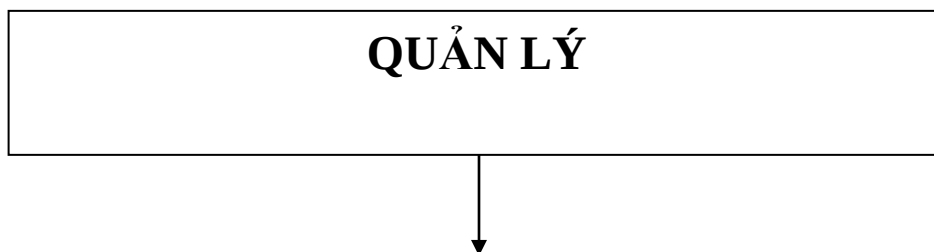
Tập đoàn Vin Group
Vineco
Vin pro
Vinshool
Bệnh viện đa khoa Liên Thanh
Bệnh viện Ung bướu
Bệnh viện Việt - Nga
Bệnh viện Nhi Thái Bình
Bệnh viện sản Trung ương
Bệnh viện E
Nha khoa Mỹ
Trường ĐH Hà Hoa Tiên
Trường ĐH mở địa chất
Trường PTTH Cổ Nhuế
Trường mầm non Cổ Nhuế B
Trường PTCS Hoàn Kiếm
Tập đoàn phần mềm CMC
Học viện chính sách
Công ty chứng khoán VMF
Ngân hàng Quân đội
Ngân hàng Techcombank
Ngân hàng VIBBank
Ngân hàng BIDV
Ngân hàng quốc tế VIB
Ngân hàng Đông A
Ngân hàng HaBuBank
Ngân hàng TMCP phát triển nhà TPHCM
Ngân hàng Sao An Bình
Ngân hàng VPBank
Công ty TNHH 4 P
Công ty TNHH thương mại và dịch vụ kỹ thuật Nhật Cường
Bệnh viện đa khoa Medelad
Công ty TNHH PAMAS và phòng khám
Nha khoa Liên Thanh
Loreal
Tòa nhà 121 Bùi Thị Xuân
Công ty chiếu bóng Hà Nội
Trung tâm chiếu phim quốc gia
Tòa nhà 447 Lạc Long Quân
Tòa nhà 509 Lạc Long Quân
Hệ thống siêu thị FIVIMAX
Tổ chức phát triển Hà Lan
Tòa nhà FPT
Tòa nhà San Nam

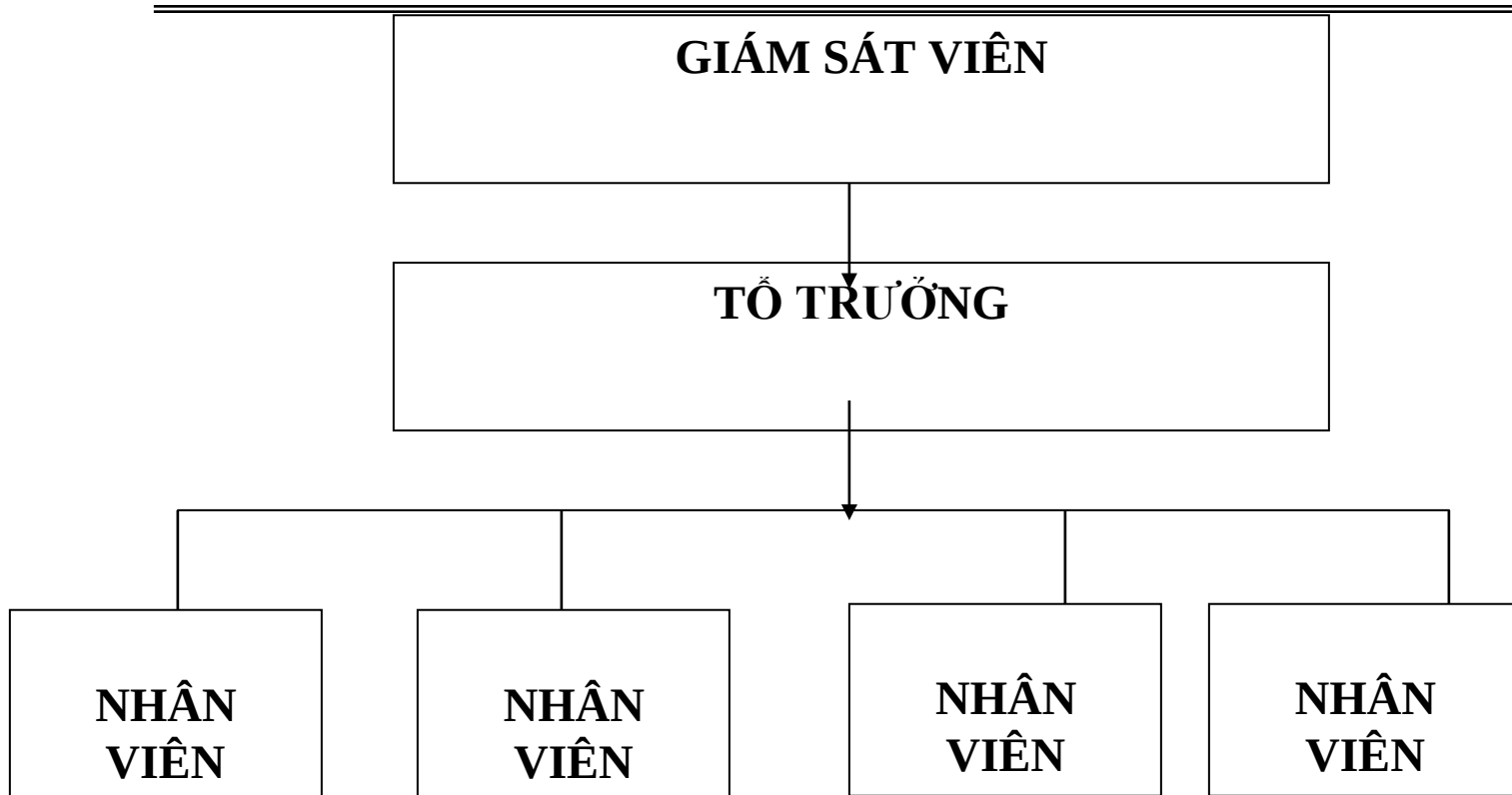
Topcer
Tập đoàn KAGURU
Tập đoàn viễn thông quân đội
Bệnh viện đa khoa NANO
Công ty cổ phần Siêu Thanh
Công ty cổ phần Studio
Học viện HARTFORD
Toà nhà 91 – Nguyễn Thái Học
Cty TNHH MTV Phân bón và hoá chất dầu khí
Trung tâm đào tạo Oxford English UK Việt Nam
Công ty cổ phần văn hoá Việt
Công ty phần mềm và dịch vụ công nghệ STS
Công ty đầu tư và phát triển Việt Hưng
Công ty ô tô Việt Hải
Công ty điện lực Việt Trung
Phòng khám đa khoa NANO
Phòng khám Việt Mỹ
Công ty VINA GAME
Công ty Mỹ phẩm AVON Việt Nam
Công ty Ô tô Việt Hùng
Điện Lực Đồng Đa
Công ty cổ phần sáng tạo mới và đẹp
Công ty cổ phần đầu tư FORINCONS
Công ty cổ phần thương mại và dịch vụ bóng đá số
Công ty phần mềm giải trí ZION
Công ty thương mại Hướng Thủy
Viện nghiên cứu – bộ xây dựng
Công ty dược phẩm 3A
Siêu thị điện máy Việt Long
Thế giới di động
Thế giới số
Siêu Thị di động
Siêu thị điện thoại
...

VIII: KẾ HOẠCH BỐ TRÍ NHÂN LỰC VÀ SƠ ĐỒ QUẢN LÝ

VIET CLEANING xin được gửi tới Quý Công ty kế hoạch làm sạch dịch vụ bảo trì hàng ngày và nhiệm vụ của từng bộ phận nhân viên làm sạch trong Công ty **Viet Cleaning**

VIII.1: SƠ ĐỒ QUẢN LÝ NHÂN LỰC





VIII. 2: TRÁCH NHIỆM CỦA TỪNG BỘ PHẬN

1: Quản lý:

- Có trách nhiệm bố trí nhân lực, công việc đúng theo hợp đồng đã ký với khách hàng và là người chịu trách nhiệm chung về toàn bộ công việc làm sạch (chất lượng công việc, tình hình nhân viên)
- Duy trì việc cung cấp các tài liệu kỹ thuật cập nhật về công việc trong các lĩnh vực làm sạch tại toà nhà.
- Tổ chức nâng cao kỹ năng sử dụng hoá chất và thiết bị chuyên dụng cho tổ trưởng, giám sát và các nhân viên.
- Giải quyết mọi vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng khi khách hàng có yêu cầu trực tiếp.
- Định kỳ trao đổi với khách hàng về công việc và tiếp nhận những phản hồi của khách hàng để có biện pháp thay đổi kịp thời cho phù hợp, nhằm mục đích thực hiện tốt những cam kết giữa hai bên.

2: Giám sát viên:

- Lên kế hoạch chi tiết của công việc dựa trên hợp đồng Công ty ký với khách hàng và đảm bảo triển khai công việc theo đúng kế hoạch.
- Phân công công việc, chỉ đạo và thường xuyên có mặt tại công trình để kiểm tra chất lượng công việc của đội ngũ nhân viên làm sạch, đảm bảo tiến độ công việc đã đề ra, đảm bảo nhân viên làm sạch, làm đúng vị trí, phạm vi công việc đã được giao.
- Chịu trách nhiệm giám sát chung, lập báo cáo kiểm tra công việc hàng ngày và đệ trình báo cáo với Công ty và khách hàng về tiến độ thực hiện công việc, thông báo các vấn bản, thông báo của Công ty đối với đội ngũ nhân viên.

-
- Tìm hiểu và sắp xếp các yêu cầu khác nhau của khách hàng, từ đó chuẩn bị và sắp xếp nhân lực, hoá chất, máy móc đảm bảo đáp ứng kịp thời và tốt nhất yêu cầu của khách hàng.
 - Hợp tác và giao ban thường xuyên với đại diện của khách hàng để giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình làm sạch trong phạm vi trách nhiệm của mình.
 - Quản lý thiết bị, máy móc, hoá chất. Kiểm tra và làm rõ nguyên nhân những vấn đề về hao hụt vật tư, thiệt hại máy móc (nếu có).

3: Tổ trưởng:

- Thực hiện công việc làm sạch theo yêu cầu.
- Quản lý các nhân viên về mọi mặt khi giám sát không có mặt, tính toán khối lượng công việc hàng ngày và hoá chất tiêu hao trong ngày.
- Hàng ngày báo cáo lại tiến trình làm việc của đội ngũ nhân viên làm sạch với Giám sát, phòng ban có trách nhiệm của khách hàng về tình hình công việc, thực hiện các yêu cầu khác của khách hàng tại nơi làm việc theo như hợp đồng đã ký kết.

4: Nhân viên làm sạch:

- Có trách nhiệm làm đúng, đầy đủ các công việc được phân công, đảm bảo chất lượng và tiến độ của công việc.
- Làm sạch đúng kỹ năng đã được đào tạo, tôn trọng và tuân theo mọi nội quy của Công ty và Khách hàng.
- Báo cáo với tổ trưởng về tình hình công việc, những phản hồi từ Khách hàng và những tình huống bất thường xảy ra.
- Giữ gìn, bảo quản các trang thiết bị sử dụng và trả về vị trí cũ khi sử dụng xong. Nếu có xảy ra hỏng, mất trang thiết bị, nhân viên làm sạch phải báo cáo lại cho Công ty và phòng ban có trách nhiệm của Khách hàng.

5: Trách nhiệm của Viet Cleaning

- Công ty Viet Cleaning có trách nhiệm cung cấp toàn bộ hoá chất và các thiết bị làm sạch
- Công ty Viet Cleaning có trách nhiệm cung cấp đội ngũ nhân viên có tính trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc làm sạch
- Nhân viên Viet Cleaning sẽ mang đồng phục Công ty Viet Cleaning
- Nhân viên Viet Cleaning tuyệt đối không tiết lộ thông tin về chiến lược, phương án hoạt động và những vấn đề liên quan khác của bên Quý Công ty cho bất cứ cá nhân hay tổ chức nào.
- Công ty Viet Cleaning có trách nhiệm mua bảo hiểm Y tế và bảo hiểm Xã Hội và cung cấp toàn bộ thiết bị bảo hộ lao động cho nhân viên làm sạch.
- Công ty Viet Cleaning chịu trách nhiệm tuân thủ các quy định về an ninh, an toàn và các nội quy khác của Quý Công ty.

Vai trò của tổ vệ sinh

- Góp phần vào sự liên kết giữa các phòng ban đảm bảo cho công việc chung của cả toà nhà cũng như công việc vệ sinh được thuận lợi
- Duy trì và bảo dưỡng toà nhà, kéo dài tuổi thọ cho các vận dụng cũng như thiết bị máy móc của toà nhà bảo kéo dài được tuổi thọ của toà nhà, góp phần vào sự thành công và phát triển của chất lượng phục vụ khách hàng. Công nhân vệ sinh bên Viet Cleaning sẽ chịu trách nhiệm làm vệ sinh của tất cả các phòng làm việc chức năng, khu vực sảnh và hành lang các tầng, khu vực cầu thang máy, cầu thang bộ, khu vực vệ sinh, các khu vực công cộng khác của Quý Công ty trong tình trạng sạch sẽ và thoáng mát nhất đúng theo những yêu cầu mà Quý Công ty đề ra.
- Công việc tổng vệ sinh sẽ góp phần giữ gìn và bảo quản toàn bộ trang thiết bị và dụng cụ máy móc của Quý Khách hàng.

VIII.3: KẾ HOẠCH LÀM SẠCH CHI TIẾT (DỊCH VỤ BẢO TRÌ HÀNG NGÀY)

I: KẾ HOẠCH LÀM SẠCH CHI TIẾT

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	LỊCH THỰC HIỆN
KHU VỰC SẴNH LỄ TÂN		
1	+ Làm sạch sàn + Làm sạch khu vực bàn Lễ Tân + Làm sạch bảng biển, logo + Làm sạch bồn cây cảnh + Thu gom đồ rác	Làm sạch hàng ngày
KHU VỰC NHÀ VỆ SINH CHUNG		
2	+ Làm sạch các bồn rửa + Làm sạch gương + Làm sạch bồn cầu, bồn tiêu + Bổ sung nước rửa tay, giấy vệ sinh, khăn lau tay... + Làm sạch các thùng rác + Làm sạch sàn nhà + Làm sạch cửa ra vào + Khử mùi + Thu gom đồ rác	Làm sạch hàng ngày
	+ Quét mạng nhện + Làm sạch gạch ốp tường	Làm sạch hàng tuần (tổng vệ sinh thứ 7 hàng tuần)
KHU VỰC PHÒNG LÀM VIỆC VIP, PHÒNG CHỨC NĂNG, PHÒNG HỌP, PHÒNG THAY ĐỒ, PANTRY		
3	+ Làm sạch hệ thống sàn + Làm sạch bàn ghế làm việc + Sắp xếp bàn, ghế, xóa bảng, thu dọn & rửa cốc chén tại phòng họp + Thu gom cốc chén rửa, dọn phòng khu vực VIP trước 8h hàng ngày.	Làm sạch hàng ngày

	+ Làm sạch bồn cây cảnh + Thu dọn, lau khô, chà sàn, đổ nước thải tại Pantry. + Làm sạch bên trong & bên ngoài lò vi sóng, làm sạch cây nước & bình nước. + Thu gom đồ rác	
	+ Làm sạch bàn phím máy tính + Làm sạch hệ thống vách ngăn + Hút bụi thảm văn phòng + Làm sạch máy fax, máy phô tô... + Làm sạch hệ thống kính độ cao dưới 3 m + Làm sạch gương + Thu gom đồ rác + Quét mạng nhện	Làm sạch hàng tuần (tổng vệ sinh thứ 7 hàng tuần)
KHU VỰC TẦNG HẦM, NHÀ ĐỂ XE, CABIN ATM		
	+ Làm sạch sàn, bình cứu hỏa, công tắc điện. + Thu gom đồ rác	Làm sạch hàng ngày
4	+ Làm sạch ATM hàng ngày + Làm sạch sàn, thu gom rác, lau kính, bóc & tẩy sạch các tờ rơi quảng cáo... + Kiểm tra sơ bộ & báo cho VIB những trường hợp bất thường hoặc hư hỏng về trang thiết bị trong cabin + Quét mạng nhện	Làm sạch hàng ngày (tổng vệ sinh thứ 7 hàng tuần)

II- THIẾT BỊ, DỤNG CỤ, HOÁ CHẤT DÙNG TRONG CÔNG VIỆC

A. Dụng cụ

STT	Tên dụng cụ	Đơn vị tính
2	Khăn lau	Kg
3	Bàn chải	Cái

4	Xe đẩy và vắt nước	Bộ
5	Pad chà	Cái
6	Làn đựng dụng cụ	Cái
7	Cây gạt kính	Bộ
8	Cây lau ướt	Cái
9	Cây lau khô	Cái
10	Chổi quét	Cái
11	Xẻng hót rác	Cái
12	Cây cọ cong	Cái
13	Cây nối kính	Cái
14	Bình xịt kính	Cái
15	Chổi quét	Cái
16	Chổi đẩy nước	Cái
17	Túi nilon đựng rác (thay hàng ngày cho các sọt rác)	Kg
18	Máy trà sàn tốc độ cao	Bộ
19	Máy bút công nghiệp	Bộ
20	Nước rửa cốc chén	chai
21	Bình xịt khử mùi	Bình

B. Hoá chất

STT	Tên dụng cụ	ĐVT
1	Hoá chất tẩy đa năng	Lít
2	Hoá chất lau kính	Lít
3	Hoá chất lau sàn	Lít
4	Hoá chất tẩy bồn cầu	Lít
5	Hoá chất tẩy rửa nhà vệ sinh	Lít
6	Hoá chất khử mùi	Lít

9	Hóa chất tẩy Inox	Lít
10	Hóa chất tẩy thảm	Lít

VIET CLEANING Chịu trách nhiệm cung cấp toàn bộ nguồn nhân lực, thiết bị, dụng cụ và hóa chất làm sạch

X: QUY CHIẾN CAM KẾT

1. Quy chuẩn đối với nhà vệ sinh

Nhà vệ sinh luôn trong trạng thái sạch sẽ, khô ráo, thoáng mát trước giờ làm việc của Công ty.

Thiết bị vệ sinh, sàn nhà, gạch ốp tường, gương luôn sạch, bóng, khô ráo. Không để nhà vệ sinh có bất kỳ mùi hôi nào.

Tắt các thiết bị điện trong nhà vệ sinh khi không có người, hết giờ làm việc. Kiểm tra

và lau dọn nhà vệ sinh sạch sẽ trước khi ra về vào cuối giờ chiều. Các đồ dùng vệ sinh

luôn sẵn có và để đúng nơi quy định:

- Luôn có hai khăn lau tay khô, sạch sẽ, màu trắng để đúng nơi quy định (Mắc treo khăn)
- Một lọ đựng nước rửa tay để trên giá bên trái bồn rửa tay
- Một chiếc lược nhỏ để trên giá gương
- Các chất tẩy rửa, để vào góc, đúng nơi quy định (góc sau bồn cầu vệ sinh).
- Luôn có sẵn giấy vệ sinh trong hộp đựng giấy.
- Thảm lau chân sạch sẽ, để đúng nơi quy định tại cửa ra vào cầu thang.
- Bình xịt hương thơm phòng vệ sinh để tại giá để gương.

Bảo quản, giữ gìn nguyên vẹn các thiết bị vệ sinh, không để xảy ra sút mẻ, mất mát. Báo ngay cho nhân viên hành chính của Công ty khi có bất kỳ sự cố, hư hỏng nào liên quan đến các thiết bị vệ sinh.

2. Quy chuẩn vệ sinh đối với Khu hành lang, cầu thang, thang máy

Khu hành lang được quét dọn sạch sẽ, khô ráo định kỳ theo thời gian, không để dơ bẩn, bụi, ướt. Không để rác, giấy tờ rơi vãi ở hành lang các tầng.

Khu vực uống nước ngoài hành lang (máy nóng lạnh, cốc uống nước, tủ đựng cốc chén, hộp đựng nước thừa, gạt tàn thuốc, khăn lau) luôn sạch sẽ, đổ nước thừa, tàn thuốc, rửa, lau sạch 2 lần/ ngày vào đầu buổi sáng, đầu giờ chiều.

Cầu thang bộ đi lên các tầng luôn trong tình trạng khô ráo, sạch, không bụi bẩn tại lối đi và thành cầu thang. Thực hiện lau rửa cầu thang, thành cầu thang định kỳ theo thời gian trong ngày.

Trong cầu thang máy (Vách gỗ, kính, sàn) luôn trong tình trạng sạch sẽ, khô ráo. Không để trong thang máy có bất kỳ mùi hôi nào. Cửa ra vào cầu thang máy và vách gỗ bên ngoài luôn trong tình trạng sạch sẽ, khô ráo, ko có bất kỳ dơ bẩn nào.

3. Quy chuẩn đối với vệ sinh trong văn phòng làm việc.

Nhân viên vệ sinh được vào dọn vệ sinh phòng làm việc gồm các việc sau:

Dọn giấy tờ, rác tại các giỏ đựng rác của mỗi bàn làm việc vào vào cuối giờ làm việc mỗi ngày từ 16h30.

Khi lau, dọn đồ trong phòng nhân viên vệ sinh phải sắp đặt lại đúng vị trí các vật dụng vệ sinh. Đảm bảo ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ.

4. Yêu cầu chung đối với nhân viên dọn vệ sinh:

Nhân viên dọn vệ sinh phải có thái độ niềm nở với tất cả nhân viên Công ty khách hàng, tận tình, chu đáo với công việc dọn vệ sinh. Đảm bảo nguyên vẹn các thiết bị vệ sinh, đảm bảo nguyên trạng tài sản của Công ty được giữ nguyên. Nếu phát hiện nhân viên dọn vệ sinh làm mất mát, thất lạc các tài sản của Công ty, nhân viên dọn vệ sinh sẽ bị trả lại Công ty cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh, đồng thời Công ty cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh phải bồi thường các thiệt hại do người dọn vệ sinh gây ra đối với tài sản của Công ty khách hàng.

Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc theo đúng các tiêu chuẩn vệ sinh các khu nêu trên. Thực hiện theo đúng thời gian quy định. Nếu có sai sót, nhắc nhở đến lần thứ 3, bên cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh buộc phải thay người dọn vệ sinh hoặc chấm dứt hợp đồng với nhà cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh.

5. Yêu cầu đối với Công ty cung cấp dịch vụ, nhân viên dọn vệ sinh:

Công ty cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh phải đảm bảo cung cấp nhân viên dọn vệ sinh có thái độ, tinh thần trách nhiệm thực hiện đúng theo các tiêu chuẩn vệ sinh nêu trên. Nhà cung cấp dịch vụ có trách nhiệm hướng dẫn, huấn luyện nhân viên đảm bảo thực hiện được đúng các tiêu chuẩn nêu trên.

Nếu nhân viên dọn vệ sinh vi phạm các tiêu chuẩn vệ sinh từng khu, bị nhân viên hành chính của khách hàng nhắc nhở đến lần thứ 3 mà không khắc phục, sửa sai, Công ty khách hàng yêu cầu trả và thay người khác dọn vệ sinh ngay, Nếu Công ty cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh không đáp ứng được người mới thì sẽ chấm dứt hợp đồng cung cấp dịch vụ dọn vệ sinh.

Bồi thường thiệt hại khi nhân viên của nhà cung cấp là hư hỏng, thất thoát các thiết bị vệ sinh, tài sản của Công ty (Theo biên bản xác nhận sai phạm, thiệt hại giữa 02 bên).

TIÊU CHUẨN TÁC PHONG DIỆN MẠO CỦA VIETCLEANING

Hạng mục công việc	Yêu cầu cần đạt được	Hình ảnh minh
I. Tiêu chuẩn về diện mạo		
1. Đồng phục/Trang phục	- Đồng phục theo đúng quy định của từng vị trí/cơ sở. - Đồng phục sạch sẽ, phẳng phiu, không sờn rách, bạc màu. - Bảng tên rõ chữ, đeo ngay ngắn theo quy định. - Đeo khẩu trang, mũ/quần áo bảo hộ ở các khu vực cần thiết theo quy định. - Dùng thắt lưng màu đen trong trường hợp bỏ áo trong quần. - Không mặc đồng phục ra ngoài khu vực làm việc ngoại trừ một số vị trí và thời gian được quy định.	

2. Tóc	- Đối với Nam: • Ngắn, gọn gàng (không chạm mắt/tai/vai và phủ cổ áo). • Không được tạo các kiểu tóc thời trang và không nhuộm màu sắc sỡ. - Đối với Nữ: • Gọn gàng, tóc mái không để xổ mắt. • Tóc dài phải búi tóc bằng cặp lược hoặc cặp ghim (không áp dụng bắt buộc đối với một số bộ phận theo quy định của công ty). • Không nhuộm màu sắc sỡ.	
3. Khuôn mặt	- Đối với Nam: Không để ria mép và râu cằm. - Đối với Nữ: Nếu tiếp xúc trực tiếp với khách hàng phải trang điểm nhẹ nhàng, tươi tắn.	
4. Cơ thể	- Cơ thể sạch sẽ, không có mùi hôi, dùng chất khử mùi thích hợp hoặc dùng nước hoa có mùi nhẹ. - Răng miệng sạch sẽ, không có mùi hôi. - Móng tay gọn gàng, sạch sẽ, không dài quá 2mm. Chỉ được dùng sơn móng màu nhạt/bóng (nếu có). - Không có hình xăm lộ ra ngoài. - Nếu có vết thương nhẹ thì phải được băng bó gọn gàng, sạch sẽ; vết thương lớn thì không được phục vụ khách	
5. Trang sức	- Đối với Nam: Chỉ mang tối đa 1 nhẫn và 1 đồng hồ đơn giản. Không đeo khuyên, vòng. - Đối với Nữ: Chỉ mang trang sức đơn giản, tối đa 1 nhẫn, 1 vòng cổ, 1 đôi khuyên tai và 1 đồng hồ.	
Hạng mục công việc	Yêu cầu cần đạt được	Hình ảnh minh họa
6. Giày, tất (vớ)	- Giày dép vừa vặn, sạch sẽ, không bạc màu. Không được đập gót lên quai hậu và phần sau của giày. - Nam đi giày/dép đồng phục theo quy định - Nữ đi giày/dép có quai hậu đồng phục theo quy định	
II. Tiêu chuẩn về tác phong		

1. Tư thế đứng	- Đứng thẳng, không dựa. - Đầu thẳng, mắt nhìn bao quát về phía trước, nét mặt vui tươi. - Đối với Nam: Khoảng cách 2 mũi chân rộng ngang vai. Tay để sang hai bên song song tự nhiên với đường chi quần. Bàn tay nắm nhẹ, không cho tay vào túi quần. - Đối với Nữ: Đứng 2 chân sát nhau. Hai bàn tay đặt nhẹ lên nhau để trước bụng, không cho tay vào túi quần.	
2. Tư thế đi	- Lưng thẳng, bước đi nhanh nhẹn. - Mắt nhìn thẳng về phía trước, nét mặt vui tươi. - Không vung tay quá rộng. - Không lê chân trên sàn và không gây tiếng ồn.	
3. Tư thế ngồi trước mặt khách	- Lưng thẳng, có thể dựa nhẹ vào lưng ghế. Không ngồi sát mép ghế. - Đối với Nam: Đặt hai chân trên sàn, để vuông góc với ghế ngồi hoặc vắt nhẹ ở đầu gối. - Đối với Nữ: Đặt hai chân trên sàn, vắt chéo nhẹ ở mắt cá chân hoặc vắt chéo chân trên đùi (nếu mặc váy).	
4. Tư thế cúi nhặt vật rơi	- Gập gối từ từ cho đến khi chạm tới vật rơi. - Giữ lưng thẳng.	
5. Đưa đồ vật cho khách	- Sắp xếp đồ vật ngay ngắn. - Đưa bằng hai tay và xuôi chiều với khách.	
6. Chỉ đường	- Dùng cả bàn tay mở thẳng, ngón tay khép kín, hướng về điểm cần chỉ.	
Hạng mục công việc	Yêu cầu cần đạt được	Hình ảnh minh họa
III. Tiêu chuẩn về giao tiếp với khách hàng		
- Đảm bảo các thông tin trao đổi với khách phù hợp với mục đích trao đổi.		

1. Giao tiếp trực tiếp	- Chủ động quan sát để đón khách từ xa. - Nét mặt vui tươi, mỉm cười (tùy từng hoàn cảnh cụ thể) và đứng chào khách. - Chỉ được bắt tay khi khách đưa tay ra trước. - Khoảng cách tối thiểu khi giao tiếp trực tiếp với khách là khoảng cách bằng 1 cánh tay. - Luôn lắng nghe, giao tiếp bằng mắt với khách; không: chen ngang, ngắt lời khách. - Giọng nói vừa phải, điềm đạm. Xưng hô hợp lý với từng đối tượng (dùng tên khách nếu đã biết). - Không dùng tiếng lóng, từ địa phương và các ngôn từ thiếu lịch sự với khách. - Không có các hành vi ứng xử không lịch sự như: • Ngoáy mũi, xia răng, cắn móng tay, ngáp... • Gọi với, gây ồn ào, cười đùa, thảo luận riêng và nói chuyện với người khác trước mặt khách. - Hỗ trợ khách nếu có thể (mở cửa xe, xách đồ nặng...). - Điện thoại để ở chế độ rung hoặc chuông với âm lượng nhỏ. Không sử dụng điện thoại khi đang giao tiếp với khách. Trong trường hợp cần thiết phải xin phép khách trước khi nghe điện thoại.	
3. Giao tiếp bằng văn bản	- Văn bản gửi tới khách phải có đủ họ tên và chức danh của người gửi. - Ngôn ngữ trong văn bản phải lịch sự, thể hiện sự tôn trọng khách, diễn đạt rõ ràng, ngắn gọn, đủ ý và không có lỗi chính tả. Hình thức văn bản sạch đẹp, rõ ràng, đúng quy định.	
4. Giao tiếp khi vào phòng khách	- Trước khi vào phòng cần gõ cửa, chờ phản hồi của khách và mở cửa theo đúng quy định. - Đảm bảo tính riêng tư của khách.	



CÔNG TY CỔ PHẦN TM và DV LÀM SẠCH CÔNG NGHIỆP VIỆT

Địa chỉ: 22A Đặng Dung - Ba Đình - Hà Nội
75 Trần Văn Dư- P13 – Tân Bình- TPHCM
ĐT: 098 353 2488
Email: viet.cleaning@gmail.com

Chúng tôi rất mong được hợp tác cùng Quý khách hàng, xin trân thành cảm ơn!

Trân trọng kính chào.

Mọi chi tiết về dịch vụ làm sạch xin vui lòng liên hệ:

Hà Nội

Mobile: 091 338 1155
Marketing Department
VIET CLEANING., JSC.
22A Dang Dung Str.
Ba Dinh Dist.Hanoi.VietNam
Tel: ++ (84) 4. 2 243 1304
Hot line:0983 532 488
Email: vietcleaning@gmail.com
Website: www.vietcleaning.com

TP Hồ Chí Minh

Lê Bá Nguyên

Mobile: -0983532488
Marketing Department
VIET CLEANING., JSC.
75 Tran Van Dư- P13
Tan Binh – TP HCM
Tel: ++ (84) 4. 2 243 1304
Hot line:0983 532 488
Email: vietcleaning@gmail.com
Website: www.vietcleaning.com