



QUY CHẾ
HỖ TRỢ VIỆC BỔ NHIỆM
& THAY ĐỔI NƠI LÀM VIỆC

P.HCNS

Mã số: QC6.3/HCNS-NS/01

Ngày hiệu lực: 01/04/2020

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/03/2020

Trang/Tổng số trang: 1/3

QUY CHẾ
HỖ TRỢ VIỆC BỔ NHIỆM & THAY ĐỔI NƠI LÀM VIỆC

GD. HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ

BÙI NHÂN HÒA

TỔNG GIÁM ĐỐC

LÊ QUANG CẢNH



QUY CHẾ HỖ TRỢ VIỆC BỎ NHIỆM & THAY ĐỔI NƠI LÀM VIỆC

PHCNS

Mã số: QC6.3/HCNS-NS/01

Ngày hiệu lực: 01/04/2020

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/03/2020

Trang/Tổng số trang: 1/3

1. MỤC ĐÍCH

- Để đáp ứng yêu cầu nhân sự cho khu vực văn phòng cụ thể khi có nhu cầu.
- Nhằm hỗ trợ Nhân viên có thể nhanh chóng nắm bắt công việc ngay khi được bổ nhiệm về văn phòng mới làm việc, và yên tâm trong công việc được giao
- Nhằm phát triển kỹ năng cho nhân viên và chuẩn bị lực lượng kế thừa.

2. PHẠM VI & ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

- Dành cho tất cả các nhân viên của công ty, được lựa chọn khi Công ty có yêu cầu trong công việc.
- Áp dụng cho tất cả các nhân viên ở các Bộ phận và có thâm niên làm việc tại Công ty từ đủ 24 tháng trở lên.
- Nhân viên được đánh giá hiệu quả làm việc của 2 năm gần nhất phải đạt hạng từ Tốt (Good) trở lên.

3. CÁC ĐIỀU KHOẢN CHI TIẾT:

a) Thời gian:

- Nhiệm kỳ bổ nhiệm: ít nhất từ 24 tháng tính từ ngày bổ nhiệm. Trường hợp khác sẽ được thỏa thuận và thống nhất với nhân viên trước khi quyết định bổ nhiệm.

b) Các phúc lợi và hỗ trợ:

- Nhân viên khi nhận nhiệm vụ theo chính sách này sẽ được đảm bảo sau thời gian bổ nhiệm hoặc sau khi kết thúc thời gian làm việc tại văn phòng khác (nhiệm kỳ) và quay về nơi làm việc cũ sẽ giữ nguyên chức vụ như trước nhiệm kỳ hoặc sẽ được đề bạt vị trí cao hơn (tùy thuộc kết quả công việc trong nhiệm kỳ và cũng như cơ cấu nhân sự tại thời điểm chấm dứt nhiệm kỳ).
- Công ty sẽ hỗ trợ tiền thuê nhà trong thời gian nhiệm kỳ được bổ nhiệm nhưng không quá 24 tháng, và tiền thuê nhà sẽ theo từng khu vực văn phòng như dưới đây
 - o Khu vực TP HCM: 4,000,000 VNĐ/tháng
 - o Khu vực Hà Nội: 3,500,000 VNĐ/tháng
 - o Khu vực Đà Nẵng: 3,000,000 VNĐ/tháng
 - o Khu vực Đồng Nai: 3.000.000 VNĐ/tháng
 - o Khu vực An Giang: 3.000.000 VNĐ/tháng
 - o Khu vực Tây Nguyên: 2.500.000 VNĐ/tháng
 - o Khu vực Long An: 2.500.000 VNĐ/tháng
- Trong trường hợp nhân viên nhận nhiệm vụ có đem theo gia đình (vợ/chồng & con) thì tiền hỗ trợ thuê nhà sẽ tính theo tỷ lệ 150%
- Công ty sẽ thanh toán chi phí vận chuyển vật dụng sinh hoạt cần thiết mang theo (nếu có) cho lượt đi và về sau khi kết thúc thời gian công tác.
- Nghỉ phép:
 - o Mỗi năm nhân viên sẽ được về thăm nhà 2 lần, chi phí vé máy bay sẽ do Công ty trả.
 - o Nếu nhân viên không về thăm nhà và không có vợ/chồng/con ra thăm trong năm thì sẽ được nhận 50% chi phí vé máy bay/tàu/xe cho 2 kỳ nghỉ này.
 - o Các ngày nghỉ này sẽ được tính vào phép hàng năm của nhân viên.



QUY CHẾ HỖ TRỢ VIỆC BỎ NHIỆM & THAY ĐỔI NƠI LÀM VIỆC

PHCNS

Mã số: QC6.3/HCNS-NS/01

Ngày hiệu lực: 01/04/2020

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/03/2020

Trang/Tổng số trang: 1/3

- Tiền hỗ trợ cơm trưa là 1,000,000 VNĐ/tháng.
- Tiền hỗ trợ xăng dầu đi lại sẽ theo chính sách tại nơi làm việc (theo chính sách của VP mới).
- Trường hợp ngoại lệ (vợ/chồng & con ra thăm nhân viên,...) : hỗ trợ 50% chi phí máy bay/tàu/xe hạng tiêu chuẩn và không quá 2 lần/năm.
 - Mức giá vé máy bay/tàu/xe được tính theo bảng giá tiêu chuẩn của đơn vị cung cấp dịch vụ uy tín, tính theo chặng di chuyển từ nơi ở -> nơi đến (BP. hành chính của công ty sẽ cung cấp thông tin khi thực hiện quyết toán)
- Các chi phí hỗ trợ nêu trên (khoản cố định) sẽ được chi trả hàng tháng theo kỳ trả lương và đưa vào khoản mục Phụ cấp khác trong bảng lương.

c) Hỗ trợ khác:

- Bộ phận Hành chính ở mỗi khu vực Văn Phòng sẽ hỗ trợ trong việc tìm kiếm nhà thuê, vận chuyển xe & đồ đạc... khi có tiếp nhận thông tin bổ nhiệm.

d) Thủ tục:

- Tùy theo nhu cầu nhân sự mà Công ty sẽ trao đổi với nhân viên và có Quyết định bổ nhiệm cụ thể ít nhất trước 2 tuần, trước khi thời gian công tác bắt đầu.
- Công ty và nhân sự được bổ nhiệm sẽ tiến hành ký bản phụ lục hợp đồng cho việc bổ nhiệm này.
- Nếu hiệu quả làm việc của nhân viên không đáp ứng được yêu cầu công việc đề ra trong thời gian công tác, Ban Giám đốc sẽ báo trước nhân viên và chương trình này sẽ bị ngừng lại vô điều kiện.