



QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG

P. HC&NS

Mã số: QCL/HCNS-NS/01

Ngày hiệu lực: 02/03/2020

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 26/02/2020

Trang/Tổng số trang: 1/7

QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG

GD. HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ

BÙI NHÂN HÒA

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN

TRẦN THỊ NGỌC DIỄM

TỔNG GIÁM ĐỐC
(PHÊ DUYỆT)

LÊ QUANG CẢNH

	QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỜNG	PHCNS
		Mã số: QCL/HCNS-NS/01
		Ngày hiệu lực: 15/02/2020
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 13/02/2020
		Trang/Tổng số trang: 2/7

I – MỤC ĐÍCH

- Việc trả lương, trả thưởng cho người lao động trong Công ty là việc hoàn trả bằng tiền giá trị sức lao động mà người lao động đó đã hao phí để tạo ra các giá trị tăng thêm trong hàng hoá dịch vụ của Công ty, trên cơ sở thoả thuận theo hợp đồng lao động đồng thời, nhằm khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Đảm bảo đời sống cho người lao động Công ty yên tâm công tác, đáp ứng được mức sống cơ bản cho người lao động Công ty.
- Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật lao động về lương thưởng và các chế độ cho người lao động.

II – CĂN CỨ THEO

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 hiệu lực từ ngày 01 tháng 07 năm 2015;
- Luật Lao động số 10/2012/QH13 hiệu lực từ ngày 01 tháng 05 năm 2013;
- Luật Việc Làm số 38/2013/QH13 hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2015;
- Nghị định số 90/2019/NĐ-CP quy định về mức lương tối thiểu vùng hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2020;

Sau khi thống nhất với Ban chấp hành Công Đoàn, Giám đốc các phòng. Tổng Giám Đốc Công ty Cổ phần Hòa Bình ban hành Quy chế trả lương & thưởng được thực hiện trong Doanh nghiệp như sau:

III – PHẠM VI:

Áp dụng cho toàn bộ người lao động tham gia tại công ty.

IV - TỪ VIẾT TẮT

- TGD: Tổng Giám đốc
- CTTV: Công ty thành viên
- NLĐ: Người lao động
- GD: Giám đốc
- TP: Trưởng phòng

V – NỘI DUNG:

	QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG	PHCNS
		Mã số: QCL/HCNS-NS/01
		Ngày hiệu lực: 02/03/2020
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 26/02/2020
		Trang/Tổng số trang: 3/7

PHẦN I

KHOẢN MỤC VÀ LOẠI HÌNH LƯƠNG - THƯỞNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG:

Định nghĩa chung :

- a. **Mức lương thoả thuận :** Là số tiền trả cho Người lao động do Người sử dụng lao động và Người lao động thoả thuận khi ký kết hợp đồng lao động. Mức lương thoả thuận được căn cứ vào quy định về mức lương tối thiểu vùng mà nhà nước ban hành tại từng thời điểm; giá trị sức lao động, kỹ năng và bằng cấp chuyên môn của Người lao động được tính toán theo mặt bằng lương chung của các doanh nghiệp hoạt động trong cùng ngành nghề với Công ty.
- b. **Phụ cấp lương theo kết quả thực hiện công việc:** Là khoản tiền trả cho Người lao động, theo thang bậc và hiệu quả công việc dựa trên kết quả đánh giá xếp loại (theo qui chế QC1.1/HCNS-NS/01), chỉ trả cùng kỳ với Mức lương thoả thuận, do Người sử dụng lao động tính toán, quy định theo từng mức năng suất lao động bình quân chung của toàn Công ty và Người lao động đồng ý chấp thuận.
- c. **Thưởng hiệu quả bán hàng:** Là khoản tiền thưởng áp dụng đối với bộ phận Người lao động trực tiếp thực hiện công việc bán hàng, nhằm khuyến khích việc gia tăng doanh số bán hàng cũng như làm hài lòng khách hàng nhằm tăng cơ hội bán hàng trong tương lai. Đối tượng được thưởng hiệu quả bán hàng và cách tính thưởng có thể thay đổi và áp dụng theo từng thời kỳ do Chủ tịch công ty/ Tổng Giám đốc phê duyệt, được nêu rõ kèm theo trong phụ lục (QCL/HCNS-NS/01-PL01) của chính sách này.
- d. **Tiền lương theo mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh năm (lương hiệu quả năm):** Là khoản chi thưởng áp dụng cho toàn thể Người lao động được tính toán theo mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh của toàn Công ty vào cuối mỗi năm tài chính do TGD/Chủ tịch CTTV xem xét đánh giá quyết định (khoản này được phân bổ từ tổng quỹ tiền lương theo mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh năm) cho từng vị trí chức danh công việc dựa trên nguyên tắc kết quả đánh giá năng lực làm việc và hiệu quả làm việc (theo qui chế QC1.1/HCNS-NS/01) của từng cá nhân NLD tương ứng với số tháng làm việc thực tế trong năm của người đó.
- e. **Các khoản hỗ trợ công tác:** Là các khoản chi bằng tiền hàng tháng có tính chất hỗ trợ chi phí phục vụ công tác khi Người lao động làm việc trong thời gian ở ngoài Công ty, bao gồm các khoản hỗ trợ xăng xe, điện thoại...
- f. **Lương thử việc:** Là mức lương trả trong thời gian thử việc tùy theo từng vị trí công việc, lương thử việc có thể dao động từ hưởng 85% đến 100% mức lương của công việc đó tại công ty theo thoả thuận với Người Lao động trước khi bắt đầu thời gian thử việc.
- g. **Lương khoán gọn:** áp dụng đối với lao động là cá nhân trực tiếp làm công việc có tính chất thời vụ, những công việc nếu giao từng chi tiết, bộ phận theo khối lượng công việc trong một thời gian nhất định qua hợp đồng khoán (lao động không thường xuyên).
- h. **Lương thời gian:** áp dụng cho toàn thể nhân viên và lãnh đạo trong công ty.
- i. **Cách tính lương:** áp dụng hình thức trả lương theo thời gian – là hình thức trả lương cho người lao động, căn cứ vào ngày làm việc, giờ làm việc thực tế trong tháng của người lao động.

	QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG	PHCNS
		Mã số: QCL/HCNS-NS/01
		Ngày hiệu lực: 02/03/2020
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 26/02/2020
		Trang/Tổng số trang: 4/7

PHẦN II

TÍNH TOÁN VÀ TRẢ LƯƠNG - THƯỞNG

- Việc tính toán dựa trên nguyên tắc phù hợp với mức lương thoả thuận trong Hợp đồng lao động và chính xác về số liệu, đảm bảo thời gian chi trả cho người lao động đúng theo quy định.
- Lương được trả theo Thang bảng lương đã duyệt.
- Thu nhập hàng tháng của Người lao động về cơ bản là (bằng) tổng: mức lương thoả thuận; (+) phụ cấp lương theo kết quả công việc; (+) khoản hỗ trợ công tác, tính theo số ngày làm việc thực tế trên bảng chấm công theo công thức tính sau đây:

Mức lương thoả thuận + Phụ cấp lương theo kết quả thực hiện công việc + Các khoản hỗ trợ công tác

$$\text{Tiền Lương} = \frac{\text{Mức lương thoả thuận + Phụ cấp lương theo kết quả thực hiện công việc + Các khoản hỗ trợ công tác}}{\text{Tổng số ngày công tiêu chuẩn của tháng}} \times \text{Số ngày làm việc}$$

- Ngoài ra, đối với Người lao động trực tiếp thực hiện công việc bán hàng, ngoài khoản thu nhập được tính ở trên (mục 3) còn được hưởng thêm một khoản thưởng gọi là **thưởng hiệu quả bán hàng** được căn cứ trên doanh số hàng hoá bán trong quý/năm đó do Chủ tịch công ty/Tổng Giám đốc phê duyệt dưới dạng phụ lục kèm theo Quy chế này (QCL/HCNS-NS/01-PL01).
- Toàn bộ lãnh đạo và nhân viên trong công ty được trả lương từ ngày 01 đến 05 dương lịch hàng tháng.

PHẦN III

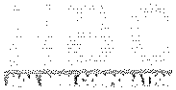
CÁC KHOẢN HỖ TRỢ CÔNG TÁC & KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÔNG VIỆC HÀNG THÁNG

I. Các khoản hỗ trợ công tác:

Ngoài tiền lương cơ bản người lao động còn được hưởng thêm các khoản hỗ trợ công tác cho từng chức danh căn cứ vào yêu cầu, tính chất, khối lượng công việc của từng chức danh, bộ phận.

DVT: đồng

STT	Vị trí công tác	Chi phí công tác nội thành		Điện thoại & truy cập data
		Từ	Đến	
1	TGD/ P. TGD	20,000,000	40,000,000	2,500,000
2	GD CTTV/ Giám đốc cấp phòng	1,000,000	5,000,000	700,000 - 1,000,000
3	TP CTTV/ Kế Toán Trưởng/ Cấp Giám sát tại HBC	500,000	3,000,000	500,000 - 700,000

	QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG	PHCNS
		Mã số: QCL/HCNS-NS/01
		Ngày hiệu lực: 02/03/2020
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 26/02/2020
		Trang/Tổng số trang: 5/7

4	Chuyên viên bán hàng tại HBC/ Cấp Giám sát tại CTTV	500,000	2,000,000	200,000 - 500,000
5	Các vị trí chuyên viên khác hoặc được đề xuất	300,000	2,000,000	150,000 - 500,000

❖ **Trang phục và ăn trưa theo quy định:**

- Trang phục: tối đa 400.000 vnd/tháng/người
- Ăn trưa: tối đa 730.000 vnd/tháng/người

II. Phụ cấp lương theo kết quả thực hiện đánh giá công việc:

Công ty sẽ căn cứ vào mức năng suất lao động bình quân chung của toàn Công ty, Phụ Cấp Lương theo kết quả công việc sẽ dựa trên “QUI CHẾ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC (QCL1/HCNS-NS/01)” mà công ty đã xây dựng theo thang điểm tính đến 100.

Căn cứ vào quá trình làm việc và kết quả thực hiện công việc của Người lao động để đánh giá và được xếp theo loại từ A, B, C, D, E. Mức phụ cấp này được chi trả theo tháng dựa trên kết quả đánh giá xếp loại của quý (hoặc 6 tháng) trước.

III. Các khoản phụ cấp khác:

1. Tiền lương làm việc thêm giờ:

Trong trường hợp cần thiết công ty có thể thỏa thuận với NLĐ làm thêm giờ nhưng không ngoài luật định (chi tiết theo điều 4 Nghị định số 45/2013/NĐ-CP). Trường hợp làm thêm giờ này được tính theo quy định hiện hành của Bộ Luật Lao Động và được nêu rõ trong Thỏa ước lao động tập thể của công ty.

2. Tiền lương vào các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định của Bộ luật lao động:

Vào các ngày nghỉ Lễ, Tết và các ngày nghỉ theo quy định của công ty (nếu có), NLĐ vẫn được hưởng nguyên lương và thanh toán theo quy định của Luật lao động.

3. Tiền lương nghỉ phép năm:

Chủ tịch công ty/ Tổng giám đốc/ Giám đốc CTTV/ Giám đốc các phòng có trách nhiệm động viên và tạo điều kiện cho mọi người làm việc được nghỉ phép theo chế độ.

Những vị trí mà Giám đốc phòng/TP tại CTTV không thể thu xếp cho NLĐ nghỉ phép vì lý do công việc thì sẽ làm đề xuất trình Tổng Giám Đốc/GD CTTV xin phép cho NLĐ được nhận tiền lương.

4. Nghỉ việc riêng có lương:



QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG

PHCNS

Mã số: QCL/HCNS-NS/01

Ngày hiệu lực: 02/03/2020

Lần ban hành: 03

Ngày ban hành: 26/02/2020

Trang/Tổng số trang: 6/7

NLĐ được hưởng nguyên lương đối với những ngày nghỉ việc riêng cụ thể (phải báo trước):

- Kết hôn: nghỉ 03 ngày;
- Con đẻ, con nuôi kết hôn: nghỉ 01 ngày;
- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết: nghỉ 03 ngày

5. Nghỉ việc riêng không lương:

Tùy theo hoàn cảnh của NLĐ, Chủ tịch công ty/ Tổng giám đốc/ GD CTTV/ Giám đốc các phòng sẽ xem xét, chấp thuận thời gian nghỉ không lương theo quy định trong Thỏa ước lao động tập thể. Trong thời gian nghỉ việc riêng, NLĐ không được hưởng bất cứ các khoản lương, phụ cấp của công ty.

6. Tiền lương khi đi công tác, hội họp, học tập

Trường hợp NLĐ được công ty cử đi công tác, hội họp, học tập thì được trả nguyên lương, phụ cấp theo quy chế của công ty.

7. Tiền lương NLĐ trong thời gian tạm đình chỉ công việc do vi phạm kỷ luật

Thực hiện theo Luật lao động và các văn bản pháp quy của Nhà nước có hiệu lực tại thời điểm xảy ra sự vụ.

8. Tiền lương NLĐ trong thời gian bị tạm giam, tạm giữ:

Thực hiện theo Luật lao động và các văn bản pháp quy của Nhà nước có hiệu lực tại thời điểm xảy ra sự vụ.

9. Công tác phí:

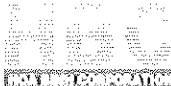
Theo nội dung quy định trong Chính sách nhân sự của công ty (chi tiết tại Phụ lục 18: Định mức đi lại, khách sạn và phụ cấp lưu trú – PL-CS6.2/HCNS-NS/01-18).

10. Các phúc lợi khác:

Theo nội dung quy định trong Thỏa ước lao động tập thể của công ty.

- NLĐ nữ khi nghỉ thai sản theo quy định, NLĐ khi nghỉ ốm dài hạn không quá 03 tháng (có xác nhận cơ sở y tế và được TGD duyệt) được hưởng trọn các chế độ về lương, phụ cấp... như những tháng làm việc bình thường.

PHẦN IV

	QUY CHẾ LƯƠNG & THƯỞNG	PHCNS
		Mã số: QCL/HCNS-NS/01
		Ngày hiệu lực: 02/03/2020
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 26/02/2020
		Trang/Tổng số trang: 7/7

CHẾ ĐỘ VÀ THỦ TỤC XÉT NÂNG LƯƠNG

Về chế độ xét nâng lương: được thực hiện định kỳ vào mỗi 02 năm (chậm nhất vào Quý I của năm thực hiện xét). Mức tăng dựa trên kết quả đánh giá hiệu quả công việc của 2 năm kể trước.

- Niên hạn và đối tượng được trong diện xét nâng lương: Cá nhân đã có đủ niên hạn hai năm hưởng ở một mức lương (kể từ ngày xét lương lần kế trước với ngày xét lương mới) với điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm Nội qui lao động. Nếu có vi phạm thì không được vào diện xét. Kỳ xét kế tiếp mới được xét nâng lương, với điều kiện không tái phạm kỷ luật lao động.
- Thủ tục xét nâng lương: Đến kỳ xét duyệt nâng lương Ban lãnh đạo Công ty sẽ họp và công bố việc xét duyệt để xét duyệt. Đối với nhân viên chưa được xét nâng lương thì GD HC&NS sẽ giải thích để nhân viên yên tâm.
- Mức nâng lương của mỗi bậc lương tùy theo kết quả kinh doanh của công ty trong năm hoặc theo mức tăng trung bình của thị trường (dựa trên kết quả khảo sát về lương của các đơn vị khảo sát, như Mercer) được Chủ tịch công ty quyết định

PHẦN V

CHẾ ĐỘ KHÁC

1) Lương hiệu quả cuối Năm tài chính:

Cuối mỗi năm tài chính, căn cứ vào hiệu quả kinh doanh của toàn Công ty trong năm tài chính đó, TGD sẽ xem xét để quyết định mức chi lương hiệu quả năm

Khoản lương hiệu quả công việc cụ thể của NLD dựa theo qui chế QC1.1/HCNS-NS/01.

2) Thưởng Lễ - Tết:

- Theo nội dung quy định trong Chính sách nhân sự của công ty (chi tiết tại Phụ lục 14: Thưởng Lễ Tết - PL-CS6.2/HCNS-NS/01-14)
- Khoản thưởng của NLD là thu nhập chưa chịu thuế, Công ty sẽ thay NLD thực hiện việc trích nộp để trả thuế thu nhập (nếu có), BHXH, BHYT, BHTN, Công đoàn phí theo luật định.

Trên đây là nội dung bản qui định về trả tiền lương, tiền phụ - trợ cấp được áp dụng đối với toàn thể Cán bộ CNV Công ty, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

