



QUI ĐỊNH CẤP VÀ QUẢN LÝ SIM SỐ ĐIỆN THOẠI

P.HCNS

Mã số	: QĐ/HCNS/01
Lần ban hành	: 03
Ngày hiệu lực	: 18/5/2020
Ngày ban hành	: 11/5/2020
Trang/Tổng số trang	: 1/4

QUI ĐỊNH CẤP VÀ QUẢN LÝ SIM SỐ ĐIỆN THOẠI

Người soạn thảo
Giám sát Hành chính

NGÔ THỊ THANH LAN

Người xem xét
Giám đốc. HC&NS

BÙI NHÂN HÒA

Phê duyệt
Tổng Giám Đốc

LÊ QUANG CẢNH



QUI ĐỊNH CẤP VÀ QUẢN LÝ SIM SỐ ĐIỆN THOẠI

P.HCNS

Mã số	: QĐ/HCNS/01
Lần ban hành	: 03
Ngày hiệu lực	: 18/5/2020
Ngày ban hành	: 11/5/2020
Trang/Tổng số trang	: 2/4

1. MỤC ĐÍCH:

- Nhằm xác định rõ vai trò & hỗ trợ cho các vị trí công việc có trực tiếp hoặc thường xuyên liên hệ khách hàng; đảm bảo nhu cầu phải liên lạc được trong và cả ngoài giờ làm việc. Công ty thực hiện cấp sim số điện thoại và trợ cấp tiền điện thoại để duy trì liên lạc.
- Các số điện thoại do công ty cung cấp và thanh toán cước phí mặc nhiên là tài sản của công ty. Công ty sẽ thu hồi sim điện thoại khi nhân viên nghỉ việc hoặc chấm dứt trợ cấp khi vị trí công việc không yêu cầu phải trợ cấp điện thoại.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ ĐỊNH MỨC CHI PHÍ SỬ DỤNG

2.1. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng tại Công ty Cổ Phần Hòa Bình và các Công ty thành viên 100% vốn.

2.2. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ SỬ DỤNG SIM:

Theo bảng phụ lục đính kèm (PL-CS6.2/HCNS-NS/01-16)

3. HÌNH THỨC QUẢN LÝ:

3.1. PHÒNG HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ

3.1.1. GD. HCNS HBC /Giám đốc Công ty thành viên:

- o Xây dựng khung định mức trợ cấp và các chức danh vị trí công việc được cấp sim điện thoại và trợ cấp tiền điện thoại.
- o Định kỳ hàng năm GD HC&NS HBC phối hợp với GD CTTV kiểm tra rà soát qui định để điều chỉnh cho phù hợp.
- o Xem xét duyệt truy thu tại đơn vị các trường hợp vượt trợ cấp theo định mức
- o Xử lý vi phạm tại đơn vị các trường hợp không tuân thủ đúng qui định

3.1.2. Nhân viên Hành chính :

- o Thực hiện thủ tục cấp sim điện thoại cho các vị trí công việc nằm trong phạm vi được trợ cấp và thông báo cho bộ phận tiền lương khi nhân viên vào nhận việc có thuộc chế độ trợ cấp tiền điện thoại. Thời gian cấp không chậm hơn 15 ngày khi nhân viên được ký hợp đồng lao động chính thức hoặc các vị trí được chuyển chuyển có trợ cấp theo qui định.
- o Tổng hợp cước điện thoại di động bình quân trợ cấp theo quý và lập bảng truy thu vượt trợ cấp gửi thông báo bằng email đến người sử dụng vượt trợ cấp.
- o Trình GD. HC&NS (trình GD đối với tại CTTV) duyệt danh sách vượt trợ cấp theo quý và chuyển hồ sơ qua P. TCKT. Khoản truy thu được khấu trừ vào thu nhập của tháng liền kề.



QUI ĐỊNH CẤP VÀ QUẢN LÝ SIM SỐ ĐIỆN THOẠI

P.HCNS

Mã số	: QĐ/HCNS/01
Lần ban hành	: 03
Ngày hiệu lực	: 18/5/2020
Ngày ban hành	: 11/5/2020
Trang/Tổng số trang	: 3/4

3.2. NGƯỜI ĐƯỢC CẤP SIM ĐIỆN THOẠI/TRỢ CẤP TIỀN ĐIỆN THOẠI

- Ký nhận sim điện thoại và cam kết hoàn trả khi nhận sim điện thoại từ P. HC&NS/NV HC, bàn giao sim điện thoại khi nghỉ việc hoặc khi chuyển sang vị trí không có trợ cấp sim điện thoại chậm nhất trong 3 ngày làm việc trước thời điểm chính thức nghỉ việc.
- Đảm bảo số điện thoại được cấp phải luôn liên lạc được trong và ngoài giờ làm việc kể cả khi nghỉ phép, và phải gọi lại ngay khi có thể các số điện thoại gọi nhớ của cấp trên hoặc khách hàng đã có giao dịch.
- Bắt buộc phải sử dụng số điện thoại công ty cấp để giao dịch với khách hàng và công ty.
- Lưu danh bạ khách hàng vào sim số được cấp và có biện pháp bảo quản dự phòng, không để xảy ra trường hợp làm mất thông tin liên lạc vì bất kỳ lý do nào.
- Chịu kỷ luật cảnh cáo khi bị phát hiện cố tình thực hiện sai qui định.

4. BIỆN PHÁP CHẾ TÀI

- Người sử dụng có cước điện thoại vượt hạn mức trợ cấp bình quân theo quý (3 tháng) sẽ bị truy thu vào lương thu nhập của tháng liền kề.
- Người được trợ cấp sim điện thoại/tiền điện thoại nếu có từ 2 lần/tuần bị thông báo/phản hồi từ khách hàng nội bộ hoặc khách hàng bên ngoài về việc không thể liên lạc qua số điện thoại, thì chi phí điện thoại tháng đó sẽ do nhân viên chịu trách nhiệm thanh toán (xem như thanh toán vượt mức trợ cấp) và nhận 01 văn bản cảnh cáo kỷ luật theo nội qui lao động.
- Các trường hợp không gọi lại cho cấp trên hoặc khách hàng đã có giao dịch khi có cuộc gọi nhớ, sẽ bị ghi nhận xem xét hạ 1 bậc đánh giá hiệu quả công việc trong tháng.
- Khi giao trả sim số điện thoại, nếu sim không có chứa đủ thông tin danh bạ khách hàng giao dịch sẽ bị truy thu toàn bộ số tiền đã sử dụng từ chu kỳ thanh toán kế trước đến thời điểm bàn giao sim và kết quả kỳ đánh giá hiệu quả công việc ở tháng bàn giao sim là loại C.

5. BIỂU MẪU/HỒ SƠ

STT	Tên biểu mẫu	Mã số	Thời gian lưu	Trách nhiệm
1	Định mức trợ cấp tiền điện thoại	PLCS6.2/HCN S-NS/01-16	Đến khi điều chỉnh	P. HC&NS
2	Giấy cam kết nhận và hoàn trả sim điện thoại di động	Không mã hóa	Khi nhân viên nghỉ việc hoàn tất thủ tục	P. HC&NS
3	Danh sách truy thu vượt trợ cấp	Không mã hóa	Theo hồ sơ lương	P. TC&KT



QUI ĐỊNH CẤP VÀ QUẢN LÝ SIM SỐ ĐIỆN THOẠI

P.HCNS

Mã số	: QĐ/HCNS/01
Lần ban hành	: 03
Ngày hiệu lực	: 18/5/2020
Ngày ban hành	: 11/5/2020
Trang/Tổng số trang	: 4/4

4	Danh sách danh bạ khách hàng (bản giao kèm SIM số khi thôi việc)	Không mã hóa	Đến khi điều chỉnh	P. HC&NS
---	--	--------------	--------------------	----------

	ĐỊNH MỨC ĐIỆN THOẠI DI ĐỘNG	Phòng HC - NS	
		Mã số:	PL-CS6.2/HCNS-NS/01-16
		Ngày hiệu lực	18/05/2020
		Lần ban hành	04
		Ngày ban hành	15/05/2020
		Trang/ tổng trang	2/2

TT	Chức danh/chức vụ	Định mức điện thoại + DV Data (đồng/tháng)	Hình thức thực hiện	
			Thuê bao trả sau	Trả qua lương
1	Tổng Giám đốc; Chủ tịch Công ty	2,000,000	x	
2	Phó Tổng Giám đốc; Giám đốc điều hành	1.500.000	x	
3	Giám đốc cấp Phòng tại HBC; Giám đốc Công ty Thành viên;	1,000,000	x	
4	Kế toán trưởng tại HBC; Cấp Trưởng phòng Kinh doanh tại CTTV.	700,000	x	
5	Cấp Giám sát tại HBC; Kế toán trưởng hoặc Trưởng nhóm hoặc Cấp Giám sát thuộc khối kinh doanh tại CTTV; Chuyên viên Kinh doanh tại HBC.	500,000	x	
6	Chuyên viên Mua hàng tại HBC; Cấp giám sát không thuộc khối Kinh doanh tại CTTV; Chuyên viên Kinh doanh tại CTTV; Chuyên viên DVKH tại HBC & CTTV	300,000	x	
7	Các vị trí khác do GĐ phòng/GĐ CTTV đề nghị tùy theo tính chất công việc (Lái xe, Tuyển dụng...)	200,000		x
8	Trường hợp đặc biệt sẽ do TGD/Chủ tịch công ty chỉ định mức trợ cấp nhưng không nằm ngoài khung một trong các nhóm trên.			

Ghi chú:

- Trường hợp nhân sự cùng một lúc kiêm nhiệm nhiều vị trí công việc thì chỉ được hưởng mức trợ cấp cao nhất trong công việc đảm nhận theo bảng định mức này.
- Trường hợp nhân sự được cấp sim có sử dụng/làm phát sinh các dịch vụ tiện ích cộng thêm ngoài danh mục được định mức, nhân sự đó phải chịu trách nhiệm thanh toán lại với công ty qua hình thức truy thu vượt định mức.

HBC, Ngày 12.5./2020
GĐ. HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ



BÙI NHÂN HÒA

HBC, Ngày 12.5./2020

TỔNG GIÁM ĐỐC



LÊ QUANG CẢNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
-----00000-----

GIẤY CAM KẾT

V/v: Nhận và hoàn trả sim điện thoại di động

TP. HCM, ngày ... tháng năm 2020

Tôi tên: Ngày sinh:
CMND số: Ngày cấp Nơi cấp:
Hộ khẩu thường trú:
Vị trí công việc: Phòng ban:

Trực thuộc Công ty : **CÔNG TY CỔ PHẦN HÒA BÌNH**

Địa chỉ: **346- 350 Đường số 7, Phường Tân Tạo, Quận Bình Tân, TP. Hồ Chí Minh**

Theo Chính sách Nhân sự về việc sử dụng điện thoại do Công ty thanh toán cước phí, Tôi có nhận sim điện thoại số: để sử dụng trong giao dịch công việc và theo đây xác nhận sim điện thoại có số nêu trên là tài sản thuộc sở hữu của Công ty **CÔNG TY CỔ PHẦN HÒA BÌNH**

Trong trường hợp nếu không tiếp tục làm việc tại Công ty vì bất cứ lý do gì, tôi cam kết sẽ hoàn trả lại cho Công ty số sim điện thoại đã nhận nói trên cùng toàn bộ danh bạ điện thoại lưu trong sim (thông tin khách hàng đã giao dịch) vào trước thời gian chính thức chấm dứt công việc.

Tôi cam đoan sử dụng sim điện thoại được cấp cho giao dịch phục vụ công việc, và Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung nêu trên và coi như đây là một trong những điều khoản để giải quyết thủ tục thôi việc về sau.

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ tên)

...../...../2020



**DANH SÁCH TRUY THU TIỀN VƯỢT MỨC TRỢ CẤP
QUÝ/20...**

I. VƯỢT TRỘI CẤP TAXI

[illegible]

II. VƯỢT TRỘI CẤP ĐIỆN THOẠI

Stt	Họ tên	Số thuế bao	Mức trợ cấp 3 tháng	ĐIỆN THOẠI (bao gồm thuế VAT)			Số tiền vượt	Số tiền truy thu (trước thuế)
				T. 10	T.11	T.12		
	Cộng (II):							()
Tổng cộng: (I) + (II)								0

Bảng chữ:

HBC, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI LẬP

HBC, ngày tháng năm 20...

GIÁM ĐỐC HCNS