

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
XỔ SỐ KIẾN THIẾT

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc QTNN 10

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 1 năm 2014

Số: 27/QĐ-XSKT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Trả lương, trả thưởng cho người lao động
Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh

**TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
XỔ SỐ KIẾN THIẾT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Lao động năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 50/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định quản lý, lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Thông tư 18/2013/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 09 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện quản lý, lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 07 năm 2013 của Bộ nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Căn cứ Quyết định số 2039/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2010 của Ủy Ban nhân dân thành phố về việc Phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-HĐTV ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Hội đồng thành viên Công ty Đầu tư Tài chính Nhà nước thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ quyết định số 822/QĐ-XSKT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành tạm thời thang lương, bảng lương của người lao động.

Xét đề nghị của Phòng Hành chính – Tổ chức Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “ Quy chế Trả lương, trả thưởng cho người lao động Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

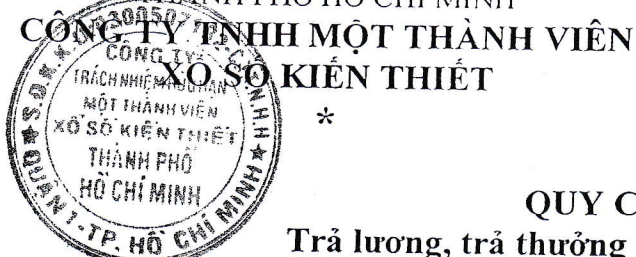
Điều 3. Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức, Trưởng phòng Kế toán – Tài vụ; Trưởng các phòng nghiệp vụ liên quan và Giám đốc Xí nghiệp In Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng thành viên
- Ban Tổng Giám đốc
- Kiểm soát viên
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, (TCCB)



Đỗ Quang Vinh



*

QUY CHẾ

Trả lương, trả thưởng cho người lao động

Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-XSKT ngày ... tháng ... năm 2014
của Tổng Giám đốc Công ty TNHH một thành viên Xổ số kiến thiết Tp. Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở các quy định của Nhà nước về quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

Điều 2. Quy chế này áp dụng để quản lý, sử dụng quỹ tiền lương, quỹ tiền thưởng và phân phối tiền lương, tiền thưởng đối với người lao động làm việc tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh (Công ty).

Điều 3. Đối tượng và phạm vi áp dụng Quy chế trả lương, trả thưởng là người sử dụng lao động và người lao động làm việc tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Xổ số kiến thiết thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Tiền lương là khoản tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động để thực hiện công việc theo thỏa thuận. Tiền lương bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác.

Tiền lương trả cho người lao động phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, gắn liền với năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc.

Điều 5. Quy chế về tiền lương, tiền thưởng của Công ty sẽ được điều chỉnh kịp thời, phù hợp khi các chính sách về tiền lương, tiền thưởng của Nhà nước có thay đổi.

Điều 6. Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm và mức độ hoàn thành công việc của người lao động, Công ty sẽ có các hình thức khen thưởng theo quy định của Nhà nước và mức thưởng tùy thuộc vào Quỹ khen thưởng của Công ty.

Chương II

NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ SỬ DỤNG QUỸ TIỀN LƯƠNG, QUỸ TIỀN THƯỞNG

Điều 7. Nguồn hình thành quỹ tiền lương Công ty

Hàng năm, Công ty căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước, các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh do Chủ sở hữu giao và kế hoạch sử dụng lao động của Công ty để xây dựng quỹ tiền lương kế hoạch của người lao động Công ty, báo cáo Chủ sở hữu và Sở Lao động Thương binh Xã hội Thành phố.

Điều 8. Xác định Quỹ tiền lương kế hoạch

Quỹ tiền lương kế hoạch được xác định trên cơ sở số lao động kế hoạch và căn cứ vào mức tiền lương bình quân thực hiện của năm trước liền kề gắn với chỉ tiêu năng suất lao động và lợi nhuận kế hoạch so với thực hiện của năm trước liền kề.

Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức, Trưởng phòng kế toán Tài vụ, Giám đốc Xí nghiệp In Tài chính phối hợp tham mưu Ban Tổng Giám đốc Công ty xây dựng Kế hoạch sử dụng lao động, xây dựng Quỹ tiền lương trình Hội đồng thành viên Công ty xem xét phê duyệt chậm nhất vào ngày 31/3 của năm kế hoạch.

Điều 9. Tạm ứng quỹ tiền lương kế hoạch

Hàng năm, căn cứ vào quỹ tiền lương kế hoạch, tình hình sử dụng quỹ tiền lương của năm trước liền kề và dự kiến mức độ thực hiện các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh trong năm, công ty tạm ứng quỹ tiền lương để trả cho người lao động như sau:

a. Nếu công ty có kế hoạch sản xuất, kinh doanh có lãi (có lợi nhuận) thì tạm ứng tối đa không vượt quá 80% quỹ lương thực hiện của năm trước liền kề.

b. Nếu công ty có kế hoạch sản xuất, kinh doanh lỗ hoặc không có lợi nhuận thì chỉ được tạm ứng quỹ tiền lương tối đa bằng quỹ tiền lương tính theo mức lương theo hợp đồng lao động bình quân.

c. Nếu công ty mở rộng sản xuất, kinh doanh hoặc đầu tư mới phải tuyển dụng thêm lao động thì được tạm ứng thêm tiền lương cho số lao động mới tuyển dụng, nhưng mức tiền lương bình quân tạm ứng tối đa không vượt quá mức tiền lương bình quân tính cho người lao động quy định tại điểm a hoặc điểm b Điều 9.

Điều 10. Trích lập và sử dụng Quỹ tiền lương thực hiện, Quỹ tiền thưởng :

10.1. Quỹ tiền lương thực hiện được xác định trên cơ sở tiền lương thực hiện của năm trước liền kề gắn với mức tăng (hoặc giảm) năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện trong năm so với năng suất lao động bình quân và lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề.

- Quỹ tiền thưởng được trích lập trên cơ sở quỹ tiền lương thực hiện theo quy định của Nhà nước .

10.2. Quỹ tiền lương, quỹ tiền thưởng của người lao động Công ty không được sử dụng để trả cho Viên chức quản lý và vào các mục đích khác

- Quỹ tiền thưởng dùng để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong Công ty có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ của Công ty và tập thể, cá nhân bên ngoài có nhiều đóng góp vào hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 11. Quỹ tiền lương dự phòng

Căn cứ quỹ tiền lương thực hiện, Công ty trích lập quỹ tiền lương dự phòng để bổ sung vào quỹ tiền lương của năm sau liền kề nhằm bảo đảm việc trả lương không bị gián đoạn. Mức dự phòng hàng năm do Tổng Giám đốc quyết định sau khi có ý kiến của Ban chấp hành công đoàn Công ty, nhưng không vượt quá 17% quỹ tiền lương thực hiện.

Thời gian sử dụng quỹ tiền lương dự phòng thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Chương III PHÂN PHỐI TIỀN LƯƠNG

Điều 12. Nguyên tắc xếp lương và trả lương cho người lao động

12.1 Tiền lương trả hàng tháng cho người lao động bao gồm tiền lương chế độ và tiền lương theo doanh thu được xác định bằng các mức tiền lương cụ thể theo hệ số đối với từng chức danh công việc, phụ cấp, làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm.

12.2 Tiền lương chế độ được tính trên cơ sở thang bảng lương Công ty xây dựng, mức lương tối thiểu vùng do Nhà nước quy định, ngày công thực tế của người lao động. Tiền lương chế độ làm cơ sở để trích nộp và giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước.

12.3 Tiền lương chế độ trong tháng được trả làm hai lần cho người lao động qua tài khoản cá nhân, lần thứ nhất vào ngày 05 của tháng, lần thứ hai vào ngày 25 của tháng.

12.4 Tiền lương theo doanh thu trong tháng được tính trên cơ sở tiền lương chế độ, hiệu quả sản xuất kinh doanh hàng tháng của Công ty và chỉ trả làm hai lần cho người lao động bằng tiền mặt.

Điều 13. Nguyên tắc xếp lương cho người lao động

- Người lao động làm công việc gì hưởng lương chức danh công việc đó theo Thang, bảng lương do Công ty tạm xây dựng được ban hành kèm theo Quyết định số 822/QĐ-XSKT ngày 27/12/2013, quy định cụ thể như sau :

13.1 Chức danh công việc :

- Chuyên viên, kinh tế viên, kỹ sư : Áp dụng cho người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ có trình độ Đại học trở lên.

Đối với người lao động được tuyển dụng mới có trình độ Thạc sĩ thì xếp lương vào bậc 2, trình độ Tiến sĩ thì xếp lương vào bậc 3 của ngạch Chuyên viên, kinh tế viên, kỹ sư.

- Cử nhân cao đẳng : Áp dụng cho người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ có trình độ Cao đẳng.

- Cán sự, kỹ thuật viên : Áp dụng cho người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ có trình độ Trung cấp nghiệp vụ.

- Nhân viên lái xe, bảo vệ : Áp dụng cho nhân viên lái xe, bảo vệ Công ty.

- Nhân viên thừa hành : Áp dụng cho người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ nhưng chưa có bằng đào tạo chuyên môn nghiệp vụ.

- Nhân viên phục vụ : Áp dụng cho người lao động làm các công việc vệ sinh, tạp vụ, giữ xe.

- Công nhân lao động thủ công : Áp dụng cho công nhân làm việc tại Xí nghiệp In Tài chính, bao gồm công nhân đóng xén, kiểm vé, thay vé, ghi sổ hũ; đóng gói thành phẩm, đếm giấy, lựa màu, take,...

- Công nhân kỹ thuật: bao gồm thợ máy in, máy cắt, cơ điện, chế bản,...

13.2 Chức vụ :

- Trưởng phòng nghiệp vụ Công ty và Giám đốc đơn vị trực thuộc.

- Phó Trưởng phòng nghiệp vụ Công ty và Phó Giám đốc đơn vị trực thuộc.

- Trưởng phòng chức năng đơn vị trực thuộc.

- Quản đốc phân xưởng, Phó trưởng phòng chức năng đơn vị trực thuộc.

- Phó Quản đốc phân xưởng đơn vị trực thuộc.

13.3 Nhóm Tổ trưởng:

- Nhóm 1: Tổ trưởng chịu trách nhiệm công việc có tính phức tạp, đòi hỏi trách nhiệm cao.

- Nhóm 2: Tổ trưởng thuộc các phòng nghiệp vụ Công ty.

Điều 14. Xác định quỹ tiền lương thực hiện và trả lương tháng cho người lao động

14.1 Xác định Quỹ tiền lương thực hiện : Quỹ tiền lương thực hiện của người lao động được xác định theo công thức:

$$V_{th} = L_{ttsd} \times TL_{bqth} \times 12 + V_{at}$$

Trong đó:

V_{th} : Quỹ tiền lương thực hiện,

L_{ttsd} : Lao động thực tế sử dụng bình quân.

TL_{bqth} : Mức tiền lương bình quân thực hiện,

12: Số tháng trong năm,

V_{dt} : Khoản chênh lệch tiền lương của cán bộ chuyên trách đoàn thể do tổ chức đoàn thể trả lương.

14.2 Phân phối tiền lương : Công ty trả lương theo thời gian đối với người lao động làm việc tại Công ty theo chức danh công việc quy định tại Điều 13 của quy chế này

a. Cơ sở để tính tiền lương tháng :

- Hệ số tiền lương theo chức danh công việc.
- Mức lương tối thiểu vùng do Nhà nước quy định.
- Ngày giờ công thực tế trong tháng
- Quỹ tiền lương được duyệt.

b. Cách tính tiền lương tháng:

- Tiền lương chế độ theo chức danh công việc:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tiền lương} & & & & \text{Mức lương} & & \\ \text{chế độ theo} & & & & \text{tối thiểu} & & \\ \text{chức danh} & = & \text{Hệ số tiền} & & \text{vùng do} & \times & \text{Số ngày} \\ \text{công việc} & & \text{lương theo} & \times & \text{Nhà nước} & & \text{công thực tế} \\ & & \text{chức danh} & & \text{quy định} & & \\ & & \text{công việc} & & & & \end{array}$$

- Tiền lương doanh thu ngày:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tiền} & & & & \text{Quỹ lương doanh thu tháng} & & \\ \text{lương} & = & \text{Tiền lương chế} & & \text{Tổng quỹ lương} & \times & \text{Số ngày làm} \\ \text{doanh thu} & & \text{độ theo chức} & \times & \text{cấp bậc tháng} & & \text{việc hàng tháng} \\ \text{ngày} & & \text{danh công việc} & & & & \end{array}$$

- Tiền lương doanh thu tháng:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Tiền lương} & & & & \text{Số ngày làm việc thực tế} & & \\ \text{doanh thu tháng} & = & \text{Tiền lương} & \times & \text{trong tháng} & & \\ & & \text{doanh thu} & & & & \\ & & \text{ngày} & & & & \end{array}$$

- Tiền ăn trưa: thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và chi trả cho người lao động theo ngày công thực tế.

$$\text{Tiền ăn trưa} = \frac{\text{Đơn giá 1}}{\text{ngày công lao động}} \times \text{Số ngày làm việc thực tế trong tháng}$$

Điều 15. Trả lương cho các trường hợp khác

15.1 Trả lương làm thêm giờ, làm việc ban đêm.

- Người lao động làm thêm giờ theo yêu cầu của người sử dụng lao động sẽ được bố trí nghỉ bù, trong trường hợp không thể bố trí nghỉ bù thì sẽ được trả tiền lương làm thêm giờ như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Tiền lương bình quân giờ thực trả}}{\text{giờ thực trả}} \times \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc } 200\% \\ \text{hoặc } 300\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm}$$

+ Vào ngày thường, ít nhất bằng 150% ;

+ Vào ngày nghỉ hàng tuần, ít nhất bằng 200% ;

+ Vào ngày lễ, tết, ít nhất bằng 300%

- Người lao động làm việc vào ban đêm (Xí nghiệp In), thì được trả thêm 30% tiền lương theo công việc của ngày làm việc bình thường.

- Giờ làm thêm không quá 200 giờ một năm.

15.2 Trả lương thử việc, thời vụ:

- Người lao động thử việc được trả tiền lương ít nhất bằng 85% tiền lương chức danh công việc đảm nhận (nhưng không thấp hơn mức tiền lương tối thiểu vùng do Nhà nước quy định).

- Người lao động làm việc theo hợp đồng thời vụ, tiền lương được trả tùy theo từng công việc cụ thể, song không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng của Nhà nước quy định tại thời điểm.

15.3 Trả lương chuyển chức danh công việc:

Thời gian làm việc của người lao động ở chức danh nào thì hưởng mức lương ở chức danh đó. Nếu tiền lương chức danh của công việc mới thấp hơn tiền lương chức danh của công việc cũ thì được giữ nguyên tiền lương chức danh của công việc cũ trong thời hạn 30 ngày làm việc.

15.4 Trả lương khi chuyển ngạch

Người lao động đang làm việc tại Công ty tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ khi tốt nghiệp nộp văn bằng sẽ được Công ty xem xét chuyển xếp lương vào ngạch, bậc theo quy định. Ngày ký văn bằng tốt nghiệp là cơ sở để tính chuyển ngạch, bậc lương khi người lao động có đủ 2/3 thời gian giữ mức lương hiện hưởng.

... cấp nghỉ hưu, nghỉ việc:

... cấp một tháng lương bình quân theo thực tế trong năm khi người lao động nghỉ hưu, nghỉ việc.

... trả lương ngày phép chưa nghỉ trong năm tính đến thời điểm nghỉ hưu, nghỉ việc.

$$\text{Lương ngày phép} = \frac{\text{Lương doanh thu bình quân ngày}}{\text{Lương doanh thu bình quân ngày}} \times \text{Số ngày phép chưa nghỉ}$$

Điều 16. Trả lương cho người lao động trong thời gian nghỉ việc được hưởng lương.

16.1 Người lao động trong thời gian nghỉ: lễ, tết, nghỉ phép hàng năm theo quy định được hưởng 100% lương

16.2 Người lao động nghỉ thai sản, ốm đau, điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, nghỉ dưỡng sức, được hưởng tiền lương chế độ do Bảo hiểm xã hội thành phố Hồ Chí Minh chi trả theo quy định của pháp luật Bảo hiểm xã hội hiện hành.

16.3 Người lao động trong thời gian nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương (trong những trường hợp : kết hôn, con kết hôn; tử thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con chết) được hưởng 100% lương chế độ.

16.4 Người lao động trong thời gian tham gia hội họp, học tập, huấn luyện dân quân tự vệ, tham gia công tác đảng, đoàn thể, do Công ty tổ chức hoặc Ban Lãnh đạo Công ty cho phép, được hưởng 100% lương.

16.5 Người lao động được Công ty hoặc cấp có thẩm quyền cử đi học, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và tay nghề thì trong thời gian học tập được hưởng 100% tiền lương chế độ của chức danh công việc đảm nhận trước khi đi học.

16.6 Người lao động trong thời gian bị đình chỉ công việc, tạm giữ, tạm giam do vi phạm có liên quan đến quan hệ lao động thì hàng tháng được tạm ứng 50% tiền lương chế độ của tháng trước liền kề .

Khi hết hạn đình chỉ công việc, tạm giữ, tạm giam, nếu do lỗi của người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động phải nhận người lao động trở lại làm việc, trả đầy đủ tiền lương theo Hợp đồng lao động và đóng BHXH theo quy định ; nếu do lỗi của người lao động thì xử lý theo pháp luật quy định

Điều 17. Nâng bậc lương thường xuyên

17.1 Điều kiện thời gian giữ bậc trong ngạch hoặc trong chức danh:

a) Thời gian giữ bậc để xét nâng bậc lương thường xuyên:

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh,

thì sau 3 năm (đủ 36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương;

- Đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống và nhân viên thừa hành, phục vụ: Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh, thì sau 2 năm (đủ 24 tháng) giữ bậc lương trong ngạch hoặc trong chức danh được xét nâng một bậc lương.

b) Các trường hợp được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động;

- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hưởng bảo hiểm xã hội cộng dồn từ 6 tháng trở xuống (trong thời gian giữ bậc) theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

- Thời gian được cấp có thẩm quyền quyết định cử đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vẫn thuộc danh sách trả lương của Công ty.

c) Thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên, gồm:

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương;

- Thời gian đi làm chuyên gia, đi học, thực tập, công tác, khảo sát ở trong nước và ở nước ngoài vượt quá thời hạn do cơ quan có thẩm quyền quyết định;

- Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam và các loại thời gian không làm việc khác ngoài quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.

Tổng các loại thời gian không được tính để xét nâng bậc lương thường xuyên quy định tại Điều này (nếu có) được tính tròn tháng, nếu có thời gian lẻ không tròn tháng thì được tính như sau: Dưới 11 ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ hàng tuần và ngày nghỉ làm việc được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật về lao động) thì không tính; từ 11 ngày làm việc trở lên tính bằng 01 tháng.

17.2 Tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm theo quy định của Công ty.

- Không vi phạm kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức.

17.3 Thời gian bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên:

Trong thời gian giữ bậc lương hiện giữ, người lao động đã có thông báo hoặc quyết định bằng văn bản của Ban Lãnh đạo Công ty là không hoàn thành nhiệm vụ được giao hàng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách,

cảnh cáo, giáng chức, cách chức thì bị kéo dài thời gian tính nâng bậc lương thường xuyên so với thời gian quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này như sau:

a) Kéo dài 12 tháng (một năm) đối với trường hợp người lao động bị kỷ luật giáng chức hoặc cách chức;

b) Kéo dài 06 (sáu) tháng đối với trường hợp người lao động bị kỷ luật cảnh cáo;

Người lao động không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm; trường hợp trong thời gian giữ bậc có 02 năm không liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao bị kéo dài 06 (sáu) tháng.

c) Kéo dài 03 (ba) tháng đối với người lao động bị kỷ luật khiển trách.

d) Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này.

đ) Người lao động là đảng viên bị kỷ luật Đảng thì thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 2 Quy định số 181-QĐ/TW ngày 30 tháng 3 năm 2013 của Bộ Chính trị về xử lý kỷ luật đảng viên vi phạm. Việc kéo dài thời gian nâng bậc lương thường xuyên được căn cứ vào hình thức xử lý kỷ luật do Công ty quyết định theo quy định của pháp luật.

17.4 Trường hợp đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là oan, sai sau khi bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam, bị kỷ luật (khiển trách, cảnh cáo, giáng chức, cách chức) thì thời gian này được tính lại các chế độ về nâng bậc lương thường xuyên như sau:

a) Thời gian bị đình chỉ công tác, bị tạm giữ, tạm giam do oan, sai được tính lại vào thời gian để xét nâng bậc lương;

b) Không thực hiện kéo dài thời gian xét nâng bậc lương đối với các hình thức kỷ luật do oan, sai;

c) Được truy lĩnh tiền lương, truy nộp bảo hiểm xã hội (bao gồm cả phần bảo hiểm xã hội do Công ty đóng) theo các bậc lương đã được tính lại.

Điều 18. Nâng bậc lương trước thời hạn

18.1 Chế độ nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ:

a) Điều kiện và chế độ được hưởng:

Người lao động hoàn thành nhiệm vụ, không vi phạm kỷ luật và lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được Ban Lãnh đạo Công ty quyết định công nhận bằng văn bản, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian quy định.

b) Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn:

Người lao động được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong một năm không quá 10% tổng số người lao động trong danh sách trả lương của Công ty tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

c) Cách tính số người thuộc tỷ lệ được nâng bậc lương trước thời hạn:

Cứ mỗi 10 người trong danh sách trả lương Công ty xác định có 01 người được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc (không được làm tròn lên).

d) Số lần được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ:

Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

đ) Xác định thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc:

- Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích đạt được trong khoảng thời gian 6 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 4 năm gần nhất đối với các ngạch và các chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Riêng đối với trường hợp đã được nâng bậc lương trước thời hạn thì tất cả các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn trong khoảng thời gian (6 năm và 4 năm) quy định không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

- Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của người lao động; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; trường hợp có nhiều người có thành tích như nhau thì thực hiện ưu tiên theo thứ tự sau:

+ Người lao động nữ

+ Người lao động tuổi cao hơn (trừ trường hợp người lao động sẽ được nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu ở mức có lợi hơn).

+ Người lao động ngoài thành tích được dùng làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn có nhiều thành tích khác hơn.

+ Người lao động có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác được ứng dụng và mang lại hiệu quả.

+ Người lao động có thâm niên công tác nhiều hơn.

+ Người lao động chưa được nâng bậc lương trước thời hạn lần nào.

+ Những người được Công ty cử đi đào tạo, đã có bằng Thạc sỹ, Tiến sỹ đúng chuyên ngành đang làm nhưng chưa có chế độ điều chỉnh lương; những người có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác được ứng dụng và mang lại hiệu quả rõ rệt.

e) Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn:

- Người lao động được xét nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng phải đạt thành tích xuất sắc được Tổng giám đốc Công ty khen hoặc đạt các danh hiệu cao hơn.

Chỉ tiêu hàng năm thực hiện theo quy định và cấp độ khen xét từ cao xuống thấp.

18.2 Chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với người lao động đã có thông báo nghỉ hưu:

Người lao động đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc hoàn thành nhiệm vụ, không vi phạm kỷ luật và lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu đến trước ngày nghỉ hưu còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định (không tính vào tỷ lệ 10%).

18.3 Trường hợp người lao động vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, thì người lao động được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn quy định tại Khoản 18.1 và 18.2 Điều này.

Chương IV **PHÂN PHỐI TIỀN THƯỞNG**

Điều 19. Nguyên tắc chung phân phối tiền thưởng:

Đối tượng được xét thưởng, gồm:

- Người lao động làm việc tại Công ty trong năm.
- Tập thể, cá nhân ngoài Công ty có đóng góp vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Điều 20. Nguyên tắc xét thưởng

Hàng năm, căn cứ vào kết quả xếp loại thi đua cuối năm (loại A, B, C, D) và thời gian làm việc thực tế tại Công ty để xét thưởng cho tập thể và cá nhân người lao động tại Công ty.

Điều 21. Mức tiền thưởng:

Mức tiền thưởng do Ban Tổng Giám đốc Công ty quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn.

21.1 Thưởng theo kết quả xếp loại thi đua :

+ Đạt loại A = 100% mức quy định của Công ty.

+ Đạt loại B = 75% mức loại A.

+ Đạt loại C = 50% mức loại A.

+ Đạt loại D:

$$D = \frac{\text{Loại B}}{12 \text{ tháng (hoặc 6 tháng)}} \times \text{Thời gian làm việc thực tế}$$

21.2 Thưởng theo các danh hiệu thi đua theo quy định của Nhà nước, tùy thuộc vào quỹ khen thưởng hàng năm.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được phổ biến đến người lao động trong toàn Công ty.

Trên cơ sở Quy chế này, Xí nghiệp In Tài chính thuộc Công ty xây dựng Quy chế trả lương, trả thưởng cho người lao động tại Xí nghiệp phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị trình Ban Lãnh đạo Công ty xem xét quyết định.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc phản ánh bằng văn bản về Công ty (phòng Tổ chức - Hành chính) để tổng hợp trình Ban Tổng Giám đốc Công ty xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Các quy định đã ban hành trước đây, liên quan đến công tác trả lương, trả thưởng trái với quy chế này được bãi bỏ./.
