

Mẫu quy chế lương - Bộ phận sales

CÔNG TY CỔ PHẦN.....
Số: 02/QC-LĐ/2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngàytháng.... năm

QUY CHẾ

TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG CHO BỘ PHẬN KINH DOANH (SALES)

I. MỤC ĐÍCH

Quy chế này được ban hành nhằm đảm bảo việc chi trả tiền lương, thưởng, hoa hồng và các chế độ phúc lợi cho bộ phận Kinh doanh (Sales) được minh bạch, công bằng, gắn liền với hiệu quả công việc và tuân thủ quy định pháp luật hiện hành.

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 20/11/2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động.
- Căn cứ Nghị định số 74/2024/NĐ-CP ngày 26/06/2024 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng.
- Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 và Nghị định số 115/2015/NĐ-CP hướng dẫn thi hành.
- Căn cứ Thông tư số 06/2021/TT-BLĐTBXH hướng dẫn chi tiết về tiền lương và các khoản bổ sung khác.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty

III. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Áp dụng cho toàn bộ nhân sự thuộc Bộ phận Kinh doanh, bao gồm:

- Nhân viên Kinh doanh (Sales Executive)
- Trưởng nhóm Kinh doanh (Sales Team Leader)
- Nhân viên Hỗ trợ Kinh doanh (Sales Admin).

IV. CẤU TRÚC TIỀN LƯƠNG

Cấu trúc tiền lương bao gồm: Lương cơ bản, hoa hồng theo doanh số, thưởng vượt KPI, và các khoản phụ cấp cố định.

Vị trí	Lương cơ bản (VNĐ/tháng)	KPI doanh số	Hoa hồng	Thưởng vượt KPI	Phụ cấp
Sales Executive	8.000.000 – 10.000.000	500 triệu	1,5% doanh thu	+3 triệu ≥120%	500.000 xăng xe
Sales Team Leader	15.000.000 – 18.000.000	2 tỷ	0,8% doanh thu team	+5 triệu ≥110%	1.000.000 điện thoại
Sales Admin	9.000.000 – 11.000.000	-	-	-	500.000 ăn trưa

V. CHÍNH SÁCH HOA HỒNG – THƯỞNG – PHẠT

1. Hoa hồng được tính theo tỷ lệ phần trăm doanh thu thực thu (đã trừ chiết khấu, hàng trả lại). Doanh số phát sinh phải được xác nhận bởi kế toán và bộ phận kinh doanh.
2. Thưởng vượt KPI được tính theo tỷ lệ quy định, chi trả vào kỳ lương kế tiếp.
3. Trường hợp không đạt tối thiểu 70% KPI, nhân viên bị trừ 20% tiền hoa hồng tháng.
4. Trường hợp phát sinh công nợ không thu hồi trên 60 ngày, phần hoa hồng liên quan sẽ bị tạm giữ cho đến khi xử lý xong.

VI. CHÍNH SÁCH BẢO HIỂM VÀ THUẾ

1. Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp được xác định theo quy định tại Điều 89 Luật BHXH 2014, Điều 21 Nghị định 145/2020/NĐ-CP và Điều 17 Thông tư 06/2021/TT-BLĐTBXH.
2. Công ty thực hiện khấu trừ thuế thu nhập cá nhân theo Luật Thuế TNCN hiện hành trước khi chi trả lương.

VII. PHÚC LỢI VÀ CHÍNH SÁCH KHÁC

1. Nhân viên được hưởng các chế độ nghỉ phép, nghỉ lễ, thưởng lễ Tết theo quy định của Bộ luật Lao động 2019.
2. Nhân viên xuất sắc được đề cử tham gia chương trình 'Nhân viên kinh doanh tiêu biểu và nhận thưởng đặc biệt do Ban Giám đốc xét duyệt.
3. Công ty hỗ trợ chi phí công tác, điện thoại, xăng xe theo quy định nội bộ.

VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ. Phòng Hành chính – Nhân sự, Phòng Kinh doanh và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện.

ĐẠI DIỆN CÔNG TY

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)