CÔNG TY …….. **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Số: 10 / QĐ-… …., ngày …….tháng ……. năm

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Ban hành quy chế lương và thu nhập cho CNV)

- Căn cứ chứng nhận đăng ký kinh doanh số:……;

- Căn cứ vào điều lệ hoạt động của Cty ……..;

- Căn cứ vào tình hình hoạt động thực tế của Công ty;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này:

1/- Quy chế tiền lương và thu nhập

2/- Quy định chế độ công tác phí

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày…../…/….

Điều 3: Các phòng, ban và toàn thể công nhân viên trong Công Ty ……căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: Giám đốc

- Như điều 3 "để thi hành"

- Các TV HĐQT

- Lưu VT

QUY CHẾ
TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. MỤC ĐÍCH

Quy định về trả tiền lương, tiền thưởng cho cá nhân, bộ phận nhằm mục đích khuyến khích người lao động hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trong vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty.

Quy định về các khoản mà người lao động được nhận khi làm làm việc chính thức tại công ty.

Quy định về cách tính tiền thưởng, tiền lương của các khoản tiền lương và phụ cấp theo lương.

Thực thi theo đúng quy định của pháp luật về lao động về thưởng lương và chế độ dành cho người lao động.

Đảm bảo đời sống cho người lao động trong Công ty, yên tâm làm việc, công tác đáp ứng mức sống cơ bản cho người lao động trong công ty.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho toàn thể người lao động làm việc tại công ty.

III. NỘI DUNG

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Lương chính

Là mức lương trả cho người lao động làm hành chính trong điều kiện bình thường theo thời gian làm việc thực tế trong tháng. Mức lương này được xác định theo quy định tại Nghị định 90/2019/NĐ-CP về mức lương tối thiểu vùng.

Điều 2. Lương đóng bảo hiểm xã hội

Là mức tiền lương và phụ cấp theo lương theo quy định tại Điều 4 Thông tư 47/2015/TT-BLĐTBXH hướng dẫn thực hiện về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất.

Điều 3. Lương thử việc

Được hưởng bằng 85% lương mức lương chính thức của công việc đó.

Điều 4. Lương khoán

Là mức lương dành cho cá nhân trực tiếp làm công việc có tính chất thời vụ, vụ việc, những công việc được giao trong khoảng thời gian nhất định, theo khối lượng công việc chi tiết qua hợp đồng khoán việc.

Điều 5. Cách tính lương

Sử dụng hình thức trả lương theo thời gian làm việc thực tế trong tháng bằng ngày công chấm chuẩn làm việc tháng.

Điều 6. Lương thời gian

Được áp dụng cho tất cả nhân viên và các lãnh đạo tham gia làm việc tại công ty.

Chương 2
CÁC KHOẢN TRỢ CẤP VÀ PHỤ CẤP

Ngoài mức lương chính nhận được qua thỏa thuận và ghi rõ trong hợp đồng lao động thì người lao động còn nhận được các khoản trợ cấp và phụ cấp như sau:

Điều 7. Phụ cấp

7.1 Chức danh: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng kinh doanh, Kế toán trưởng được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo các mức sau:

Chức danh	Giám đốc	Phó giám đốc	Kế toán trưởng	Trưởng phòng kinh doanh
Mức hưởng phụ cấp trách nhiệm	5.500.000 đồng	4.500.000 đồng	3.500.000 đồng	4.000.000 đồng

7.2 Tất cả người lao động chính thức (ngoại trừ lao động thời vụ) ký hợp đồng lao động trên 03 tháng: được hưởng các loại phụ cấp sau:

Chức danh	Phụ cấp mỗi tháng

	Ăn trưa	Điện thoại	Xăng xe
Giám đốc	830.000 đồng	1.100.000 đồng	650.000 đồng
Phó giám đốc	820.000 đồng	900.000 đồng	550.000 đồng
Kế toán trưởng	810.000 đồng	800.000 đồng	450.000 đồng
Trưởng phòng kinh doanh	800.000 đồng	900.000 đồng	950.000 đồng
Nhân viên kế toán	780.000 đồng	600.000 đồng	450.000 đồng
Nhân viên kinh doan	780.000 đồng	400.000 đồng	450.000 đồng
Nhân viên bán hàng	780.000 đồng	400.000 đồng	450.000 đồng
Thủ quỹ	780.000 đồng	400.000 đồng	450.000 đồng
Thủ kho	780.000 đồng	400.000 đồng	450.000 đồng

Ghi chú:

Mức hưởng trên tính cho 01 tháng làm việc đầy đủ theo ngày công hành chính.

Mức hưởng cụ thể được ghi trong Hợp đồng lao động hoặc quyết định của hội đồng thành viên cho từng cá nhân.

Đây là mức phụ cấp cao nhất mà người lao động được phân công làm việc theo các chức danh trên có thể nhận được.

7.3 Người lao động ký hợp đồng lao động dưới 03 tháng (thời vụ, khoán, thử việc): được thỏa thuận các khoản phụ cấp cụ thể trong HĐLĐ.

Điều 8. Trợ cấp

Mức hưởng cụ thể của từng lao động được ghi chi tiết trong Hợp đồng lao động hoặc tại quyết định của hội đồng thành viên trong Công ty.

Tất cả lao động chính thức (ngoại trừ lao động thời vụ) ký hợp đồng lao động từ 06 tháng trở lên được hưởng thêm khoản tiền hỗ trợ thuê nhà từ 1.500.000 đến 2.500.000 đồng mỗi tháng.

Điều 9. Các khoản phúc lợi khác

9.1 Chế độ hiếu hỉ

Người lao động: 1.200.000 đồng/người/lần.

Vợ, chồng, bố mẹ, anh, chị, em ruột: 600.000 đồng/người/lần.

9.2 Hàng năm: Hàng năm công ty tổ chức cho người lao động đi thăm quan, nghỉ mát, thắng cảnh, du lịch tại địa điểm của do ban lãnh đạo công ty lựa chọn.

Chương 3
TÍNH VÀ TRẢ LƯƠNG

Điều 10. Cơ sở tính lương

Việc tính lương dựa trên cơ sở: Chính xác về số liệu, đảm bảo thời gian trả lương cho người lao động đúng quy định.

Cơ sở tính lương cho người lao động: Căn cứ vào thời gian làm việc tại bảng chấm công.

Tiền lương tháng = (Tiền lương chính + Phụ cấp, trợ cấp nếu có) : 26 x số ngày làm việc thực tế.

Điều 11. Hạn trả lương

Toàn thể nhân viên Công ty được chi trả tiền lương vào ngày cuối cùng của tháng.

Điều 12. Tiền lương làm thêm giờ

Căn cứ theo cách tính quy đinh hiện hành của Bộ Luật lao động như sau:

12.1 Làm thêm vào ngày thường

Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương (theo giờ) x 150% x Lượng giờ làm thêm

12.2 Làm thêm vào ngày Chủ nhật

Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương (theo giờ) x 200% x Lượng giờ làm thêm

12.3 Làm thêm vào ngày Lễ, Tết:

Tiền lương làm thêm giờ = Tiền lương (theo giờ) x 300% x Lượng giờ làm thêm

Điều 13. Công tác phí

13.1 Đi về trong ngày: 400.000 đồng/ngày

13.2 Đi về cách ngày:

Cán bộ đến công tác tại nơi núi cao, hải đảo, biên giới, vùng sau hưởng phụ cấp 550.000 đồng/ ngày.

Cán bộ công tác tại thành phố lớn như thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Đà Nẵng và các tỉnh đồng bằng, trung du hưởng phụ cấp 500.000 đồng/ngày.

Ngoài tiền phụ cấp lưu trú trên, người lao động sẽ được thanh toán tất cả chi phí ăn ở, đi lại theo thực tế phát sinh (theo chứng từ xác nhận).

Điều 14. Ngày nghỉ được hưởng nguyên lương

14.1 Nghỉ Lễ, Tết: Theo quy định của Bộ Luật lao động.

14.2 Bản thân kết hôn: Nghỉ 03 ngày.

14.3 Con kết hôn: Nghỉ 01 ngày.

14.4 Cha mẹ chết (kể cả bên chồng, vợ) vợ hoặc chồng, con chết: Nghỉ 03 ngày.

14.5 Nghỉ phép: Người lao động xin thôi việc có đơn xin nghỉ phép mà chưa nghỉ phép năm hoặc chưa được nghỉ hết số ngày phép năm thì sẽ được thanh toán tiền những ngày chưa nghỉ này.

Người lao động đang trong thời gian thử việc hoặc chưa ký hợp đồng lao động thì chưa hưởng các chế độ của nhà nước quy định.

Chương 4
THỦ TỤC VÀ CHẾ ĐỘ XÉT TĂNG LƯƠNG

Điều 15. Chế độ xét tăng lương

Mỗi năm lãnh đạo công ty sẽ họp bàn xét tăng lương cho nhân viên một lần vào tháng 04 hàng năm.

Niên hạn và đối tượng được xét tăng lương: Những nhân viên có đủ thâm niên 02 năm hưởng một mức lương (kể từ ngày xếp lương lần liền kề với ngày xét tăng lương mới) với điều kiện là hoàn thành tố công việc được giao, không vi phạm quy định lao động.

Trường hợp có vi phạm cho vào diện xét thì năm sau mới được xét nâng lương, và với điều kiện không tái phạm kỷ luật lao động.

Điều 16. Thủ tục xét nâng lương

Ban lãnh đạo Công ty sẽ họp và công bố việc xét duyệt để xét duyệt. Những nhân viên chưa được xét tăng lương thì Giám đốc Công ty sẽ giải thích cho cán bộ công nhân viên yên tâm công tác.

Điều 17. Mức nâng của mỗi bậc lương

Nâng lương từ 10 đến 20% mức lương hiện tại tùy theo hiệu quả kinh doanh của Công ty. Mức này dựa vào thang bảng lương ký với cơ quan bảo hiểm xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương 5
CHẾ ĐỘ THƯỞNG

Điều 18. Thưởng thâm niên

Nhân viên làm việc tại Công ty trên 03 năm sẽ có mức thưởng được ban bố vào đợt chi trả lương tháng cuối cùng trong năm.

Nhân viên kinh doanh đạt doanh thu do Ban giám đốc giao được thưởng phần trăm doanh thu hàng tháng, vượt doanh thu thì Giám đốc kinh doanh sẽ làm tờ trình về mức hưởng cho từng nhân viên trình Ban giám đốc duyệt và chuyển cho phòng Ké toán trả cùng với lương tháng.

Điều 19. Thưởng Tết Âm lịch

Công ty nếu kinh doanh có lãi sẽ trích lợi nhuận để thưởng tặng quà cho nhân viên, mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận của từng năm.

Điều 20. Thưởng ngày Quốc khánh, Tết Dương lịch, Ngày Chiến thắng, Quốc tế Lao động

Tiền thưởng từ 350.000 đồng đến 650.000 đồng. Mức thưởng cụ thể của từng nhân viên sẽ được ghi trong Quyết định của hội đồng thành viên Công ty tại thời điểm thưởng.

Điều 20. Thưởng đạt doanh thu

Cuối mỗi năm dương lịch, phòng kinh doanh đạt doanh thu do Ban Giám đốc giao sẽ được hưởng phần trăm doanh thu tháng.

Trên đây là nội dung quy định về tiền thưởng, tiền lương, phụ cấp, trợ cấp áp dụng cho cán bộ công nhân viên tại Công ty. Giao cho trưởng phòng hành chính nhân sự và Kế toán trưởng Công ty, triển khai thực hiện.

T.M Ban Giám đốc
Giám đốc (ký tên và đóng dấu)

…….