

Tp. Vũng Tàu, ngày tháng năm 20... .

QUY CHẾ

PHÂN PHỐI TIỀN LƯƠNG - TIỀN THƯỞNG

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA

(Ban hành kèm theo Quyết định số / QĐ-VTT-TC, ngày / /20...)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc phân phối tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ nhân viên (CBNV) làm việc tại AAAAAAA theo hợp đồng lao động.

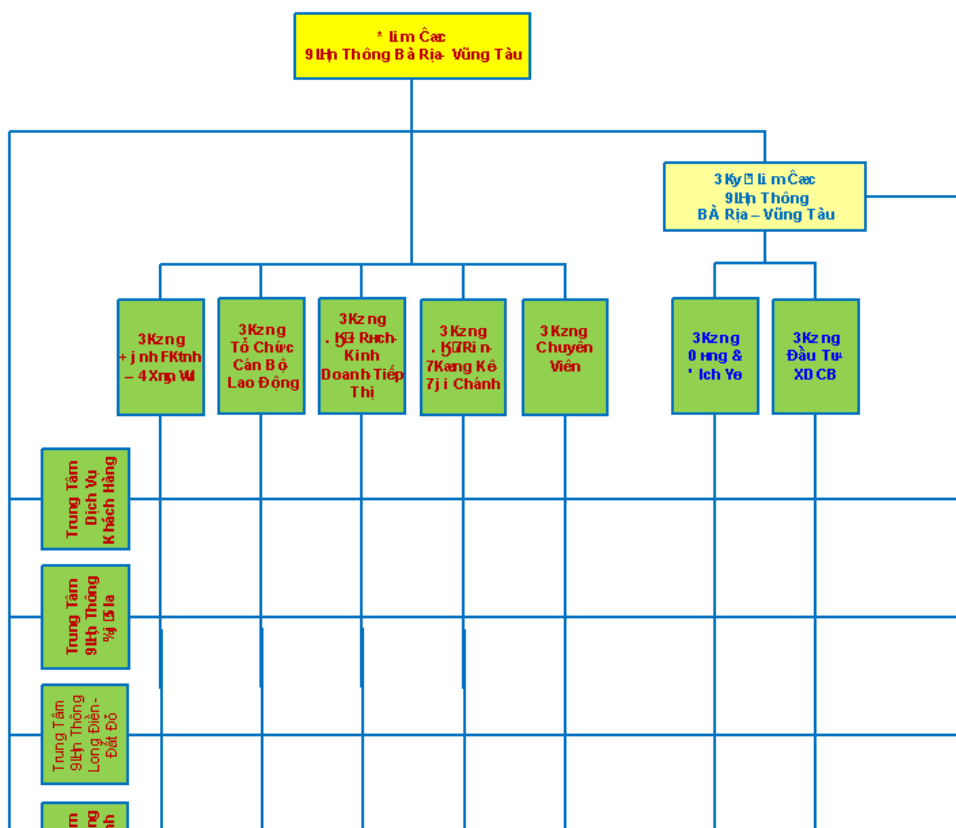
Những vấn đề không được quy định trong quy chế này đương nhiên được áp dụng theo Bộ Luật lao động, các văn bản dưới luật hiện hành, các văn bản hướng dẫn của AAAAAAAAAA.

Điều 2. Nguyên tắc phân phối tiền lương, tiền thưởng

2.1. Tiền lương trả cho CBNV không thấp hơn mức lương tối thiểu hiện hành của Nhà nước;

2.2. Thực hiện phân phối theo lao động. Tiền lương, tiền thưởng phụ thuộc vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác của từng CBNV, từng đơn vị trực thuộc và kết

Trang 1



quả hoạt động của AAAAAA. Khuyến khích trả lương thỏa đáng đối với người có tài, có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, năng suất lao động cao, đóng góp nhiều cho AAAAAA;

2.3. Quy chế phân phối tiền lương, tiền thưởng được xây dựng trên cơ sở có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cùng cấp, đồng thời phổ biến đến người lao động để cùng tham gia và phải có nghĩa vụ thực hiện.

Điều 3. Cơ sở xây dựng quy chế

3.1. Bộ luật Lao động ngày 23/6/1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/4/2002 và ngày 29/6/2006;

3.2. Căn cứ nghị định số 141/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Thủ tướng chính phủ về quy định chế độ tiền lương đối với công ty mẹ do Nhà nước làm chủ sở hữu và các công ty con trong tập đoàn kinh tế và thông tư hướng dẫn số 19/2007/TT-BLĐTBXH ngày 04/10/2007 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội;

3.3. Đặc điểm tổ chức bộ máy và tình hình kinh doanh của AAAAAA.

Điều 4. Nguồn hình thành quỹ tiền lương, tiền thưởng

4.1. Nguồn quỹ tiền lương của AAAAAA là tổng tiền lương kinh doanh dịch vụ viễn thông và công nghệ thông tin do Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam giao trên cơ sở đơn giá tiền lương và kế hoạch sản xuất kinh doanh thực hiện trong năm kế hoạch.

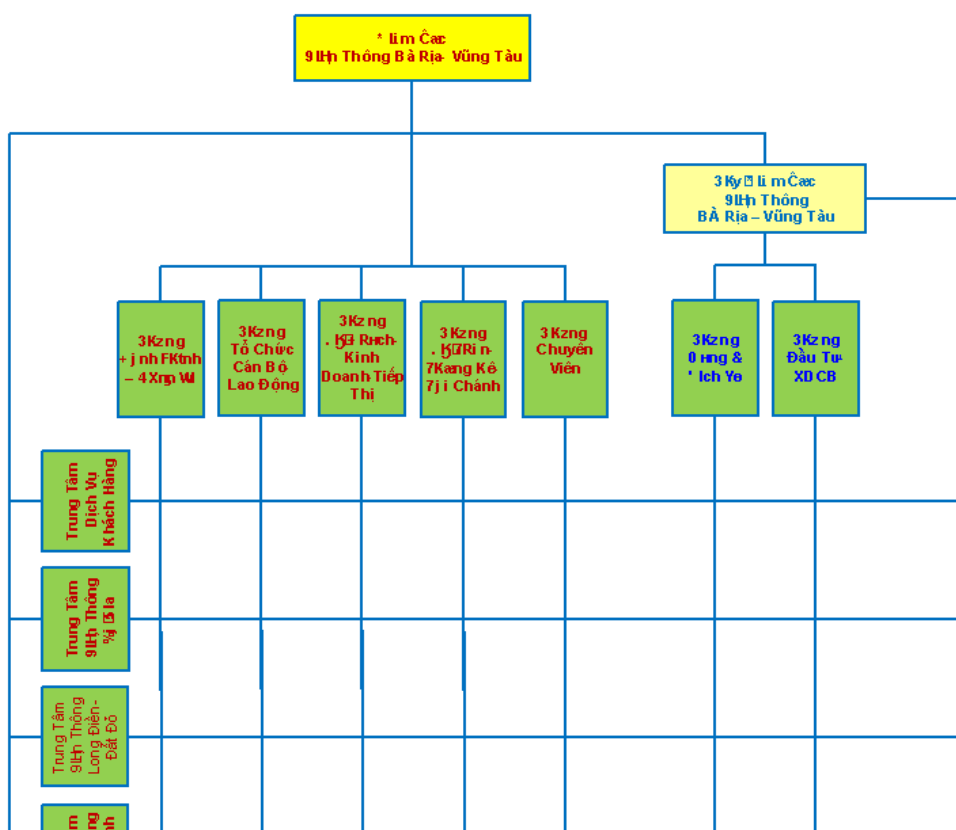
4.2. Nguồn quỹ tiền thưởng của AAAAAA do Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam duyệt trên cơ sở quyết toán tài chính hàng năm và lợi nhuận đạt được.

Điều 5. Phân bổ và sử dụng quỹ tiền lương

Hàng năm, quỹ tiền lương xác định tại điều 4 được phân bổ như sau:

5.1. Trích tối đa 10% quỹ tiền lương kế hoạch lập quỹ lương dự phòng nhằm đảm bảo ổn định thu nhập tiền lương của CBNV; thu hút người lao động có trình độ chuyên môn, nghề cao và khuyến khích các đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh

Trang 2



doanh; trả công cho lao động thời vụ và thuê ngoài;

5.2. Quỹ tiền lương còn lại dùng để phân phối đến các đơn vị và cá nhân theo năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc;

5.3. Quỹ lương dự phòng nếu còn thừa sẽ được phân phối hết cho CBNV sau khi quyết toán năm tài chính.

Chương II

PHƯƠNG PHÁP PHÂN PHỐI TIỀN LƯƠNG

Điều 6. Phân phối quỹ tiền lương kế hoạch cho tập thể

Quỹ tiền lương kế hoạch được chia (còn lại sau khi đã trích lập dự phòng) được phân phối đến các đơn vị trực thuộc theo vị trí công việc và mục tiêu sản xuất kinh doanh. Cụ thể:

$$QL_{Ki} = \frac{QL_{KC}}{\sum_{j=1}^n TH_j} \times TH_i \quad (i = \overline{1 \div n})$$

Trong đó:

QL_{Ki} là quỹ tiền lương kế hoạch trong năm (ứng với mục tiêu sản xuất kinh doanh được giao) của đơn vị thứ i ;

QL_{KC} là quỹ lương kế hoạch được chia (sau khi đã trích lập dự phòng) trong năm của AAAAAA;

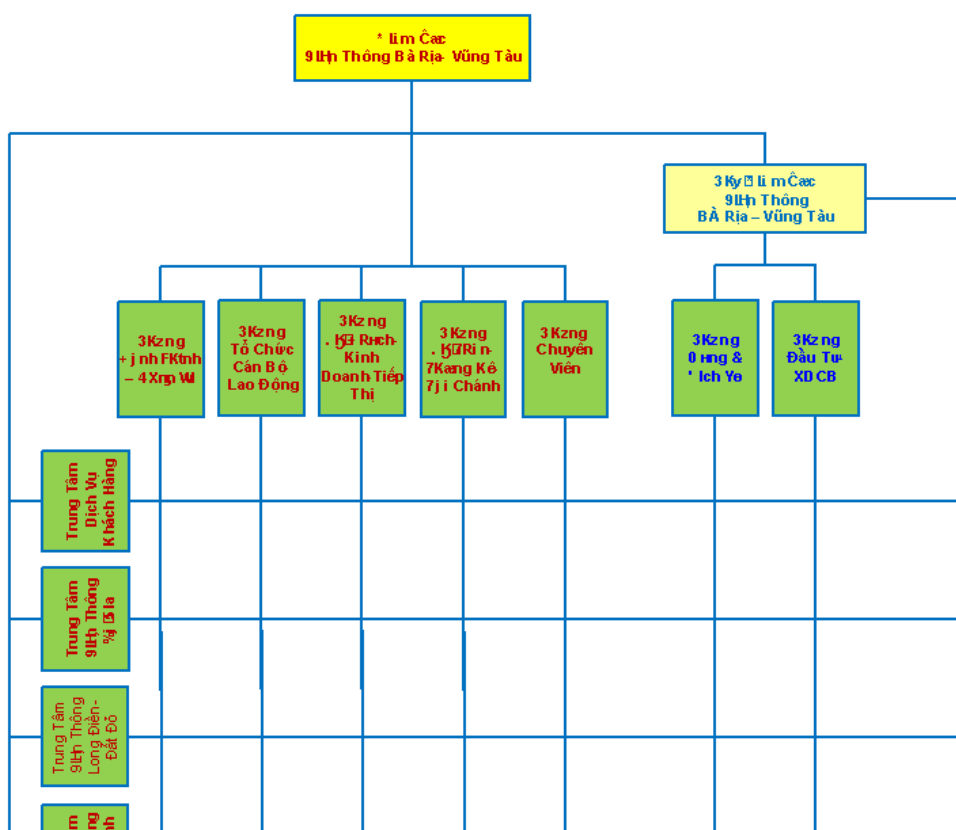
TH_j là tổng hệ số lương chức danh của CBNV thuộc đơn vị thứ j ;

n là số đơn vị trực thuộc AAAAAA.

Điều 7. Xác định quỹ lương thực tế của đơn vị, bộ phận

7.1. Xác định quỹ lương của đơn vị trực thuộc AAAAAA

Trang 3



Quỹ lương thực tế của đơn vị được xác định theo mức độ thực hiện mục tiêu kế hoạch, năng suất, chất lượng của đơn vị đó. Công thức xác định:

$$QL_i = QL_{ki} \times I_i$$

Trong đó:

QL_i là quỹ tiền lương của đơn vị thứ i trong kỳ;

QL_{ki} là quỹ tiền lương kế hoạch trong kỳ (ứng với mục tiêu sản xuất kinh doanh được giao) của đơn vị thứ i ;

I_i là hệ số hoàn thành nhiệm vụ trong kỳ của đơn vị i (Phụ lục 2).

7.2. Xác định quỹ lương của bộ phận trực thuộc đơn vị

Đối với các đơn vị có giao mục tiêu đến bộ phận trực thuộc thì trên cơ sở quỹ lương của đơn vị, trường đơn vị có trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác của từng bộ phận làm cơ sở để xác định quỹ lương cho từng bộ phận thuộc phạm vi quản lý. Công thức xác định:

$$QL_{BPj} = \frac{QL}{\sum_{i=1}^m TH_i \times I_i} \times TH_j \times I_j \quad (j = \overline{1 \div m})$$

Trong đó:

QL_{BPj} là quỹ tiền lương thực tế trong kỳ của bộ phận thứ j ;

QL là quỹ tiền lương thực tế của đơn vị trong kỳ;

TH_i là tổng hệ số lương chức danh của bộ phận thứ i thuộc đơn vị;

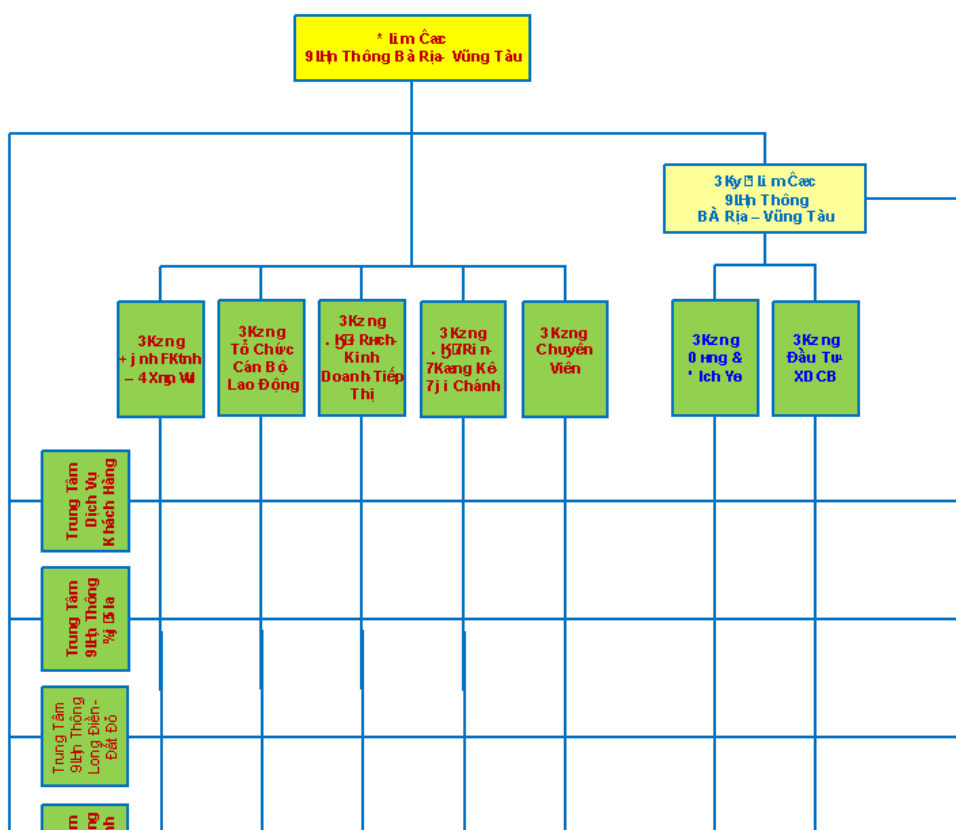
I_i là hệ số hoàn thành nhiệm vụ của bộ phận thứ i thuộc đơn vị;

m là tổng số bộ phận thuộc đơn vị.

Điều 8. Phân phối tiền lương cho cá nhân CBNV

Tiền lương thực tế của CBNV được xác định căn cứ vào quỹ lương thực tế của

Trang 4



đơn vị/ bộ phận, hệ số lương chức danh, ngày công thực tế và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng CBNV. Công thức tính:

$$\mathbf{TL}_k = \frac{\mathbf{QL}}{\sum_{i=1}^L \mathbf{H}_i \times \mathbf{N}_i \times \mathbf{K}_i} \times \mathbf{H}_k \times \mathbf{N}_k \times \mathbf{K}_k$$

Trong đó:

TL_k là tiền lương thực tế của CBNV thứ k;

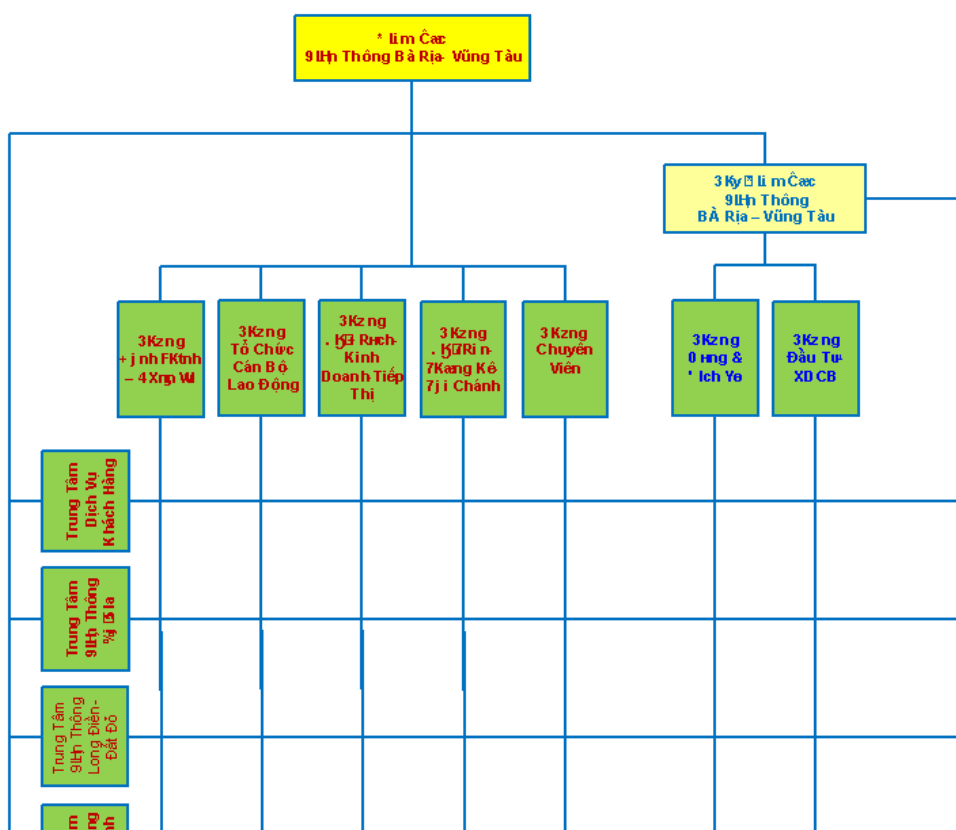
QL là quỹ lương thực tế của bộ phận/đơn vị;

H_i là hệ số lương chức danh của CBNV thứ i (Phụ lục 1);

N_i là ngày công thực tế của CBNV thứ i ;

K_i là hệ số hoàn thành nhiệm vụ của CBNV thứ i (Phụ lục 2);

L là tổng lao động của bộ phận/đơn vị.



Điều 9. Tiền lương làm thêm giờ và trả thêm khi làm việc vào ban đêm

9.1. Tiền lương làm thêm giờ

Tiền lương làm thêm giờ chỉ thanh toán khi có sự cố xảy ra đột xuất (Như bão lụt, hỏa hoạn, thiên tai địch họa, ...) và phải được Giám đốc AAAAAA phê duyệt. Mức chi trả theo Quy định của pháp luật lao động hiện hành (Bằng 150% nếu làm thêm vào ngày thường, bằng 200% nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần, bằng 300% nếu làm thêm vào ngày lễ, tết). Khoản tiền lương làm thêm giờ sẽ do Phòng Kế toán-Thống kê-Tài chính AAAAAA hạch toán. Các đơn vị chi hộ AAAAAA khi được phê duyệt thanh toán.

Phụ cấp thường trực thêm giờ áp dụng đối với những nơi có khối lượng công việc ban đêm hoặc ngoài giờ ít như các tổng đài vệ tinh, 119, điện báo hệ 1... thì ngoài thời gian làm việc theo ca quy định còn có nhiệm vụ thường trực thêm giờ không nghỉ bù mà hưởng chế độ phụ cấp thường trực thêm giờ theo công văn số 1816/TCCB ngày 14/4/1999 của Tập đoàn BCVT Việt Nam.

Trường hợp các chức danh ứng cứu thông tin thì không được hưởng tiền lương thêm giờ khi giải quyết các sự cố đột xuất xảy ra.

9.2. Tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm

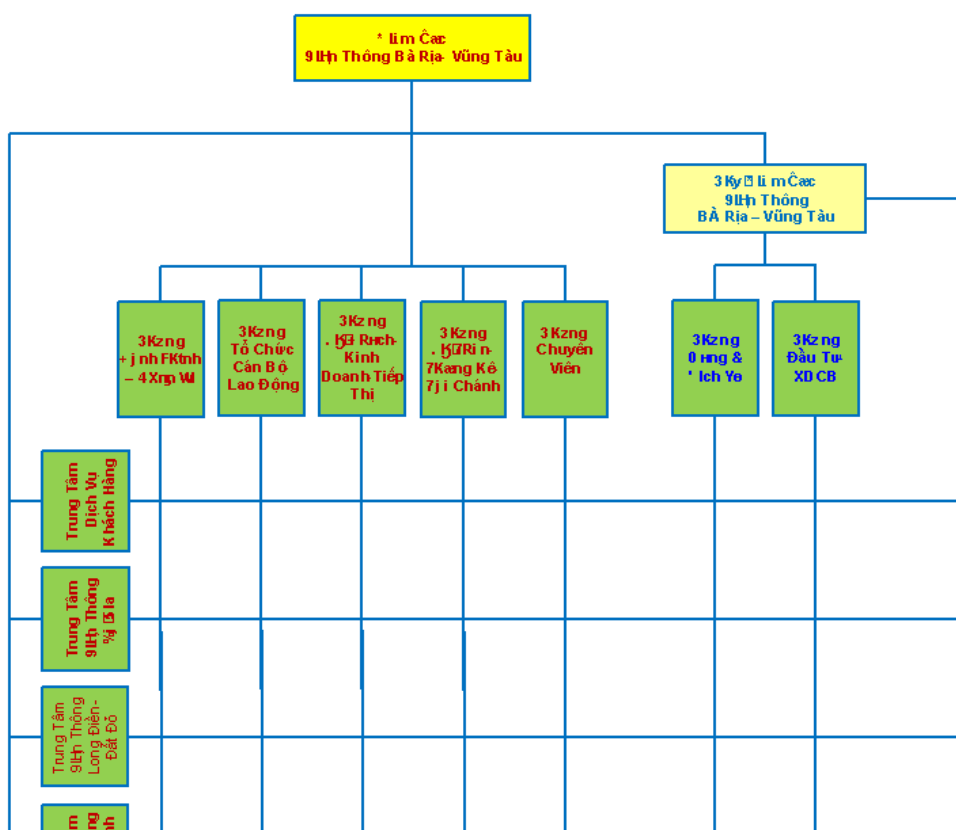
CBNV làm việc vào ban đêm (từ 22giờ00 đến 6g00 sáng hôm sau) được chi trả thêm tiền lương ít nhất bằng 30% tiền lương làm việc vào ban ngày.

Điều 10. Một số quy định liên quan đến thu nhập khác

10.1. Những ngày nghỉ hoặc không tham gia làm việc được hưởng nguyên lương áp dụng cho những trường hợp sau:

10.1.1. Những ngày nghỉ việc riêng có hưởng lương theo quy định của Bộ Luật lao động như: Bản thân kết hôn (nghỉ 03 ngày); Con kết hôn (nghỉ 01 ngày); Bố mẹ (cả bên vợ hoặc bên chồng) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết (nghỉ 3 ngày);

10.1.2. Những ngày đi tập huấn nghiệp vụ, đi tham quan, tham gia các



phong trào được lãnh đạo AAAAAA cử đi nếu hoàn thành nhiệm vụ.

10.2. Những ngày nghỉ phép năm, nghỉ lễ tết được hưởng 100% lương chức danh công việc.

10.3. Những ngày nghỉ hoặc không tham gia làm việc khác:

10.3.1. CBNV nghỉ thai sản theo chế độ con thứ nhất, thứ hai thì được hỗ trợ từ quỹ lương dự phòng là 1.000.000 đồng (Một triệu đồng) cho mỗi tháng nghỉ sinh theo chế độ. Nếu đi làm sớm hơn so với thời gian quy định nghỉ thai sản thì sẽ không được hỗ trợ cho những tháng đã đi làm thực tế;

10.3.2. CBNV ốm đau dài ngày, con ốm mẹ nghỉ (*trên 20 ngày trong một tháng*) thì được hỗ trợ từ quỹ tiền lương dự phòng là 500.000đ/tháng;

10.3.3. CBNV đi học theo hình thức tập trung dài hạn, vừa làm vừa học thì thời gian đi học không được hưởng lương và mức hỗ trợ được quy định cụ thể trong quyết định cử đi học của Giám đốc AAAAAA.

10.4. Các quy định khác:

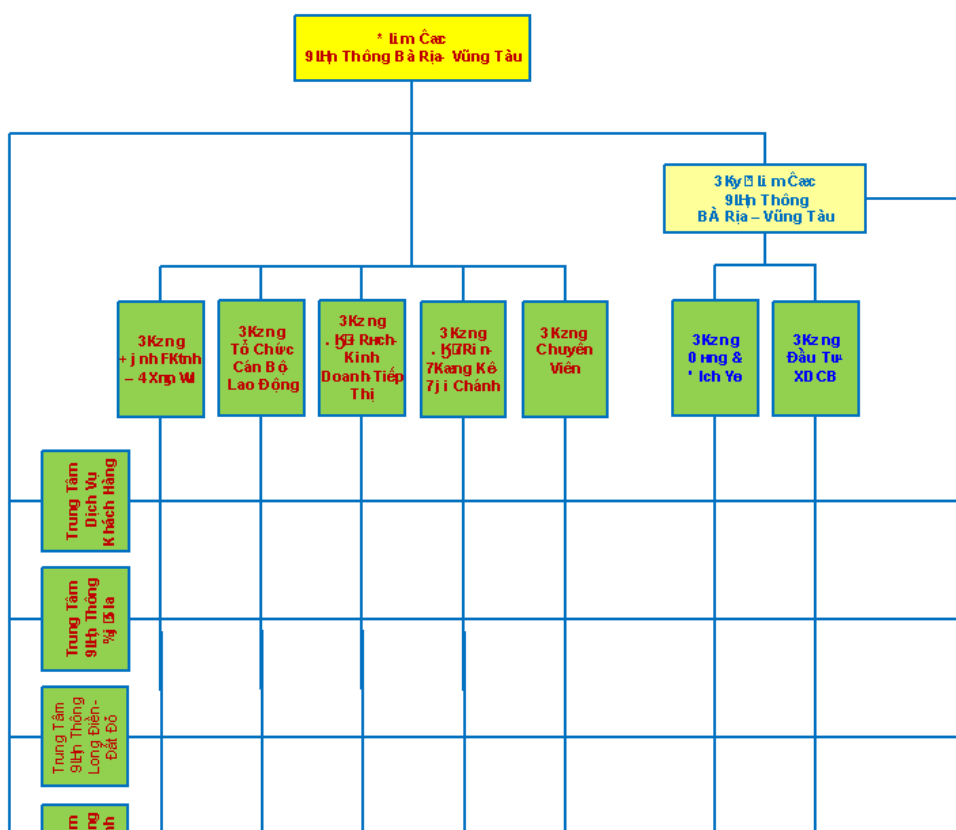
10.4.1. CBNV chuyển công tác giữa các đơn vị hạch toán phụ thuộc trong nội bộ Tập đoàn thì được trả lương, thưởng đến thời điểm chuyển công tác và các khoản bổ sung khác của thời gian trước khi chuyển (nếu có);

10.4.2. CBNV chuyển công tác ra ngoài Tập đoàn, chấm dứt Hợp đồng lao động, nghỉ việc do bị kỷ luật thì được trả lương, thưởng đến thời điểm nghỉ theo quy định và không được hưởng các khoản lương, thưởng bổ sung khác sau thời điểm nghỉ (nếu có);

10.4.3. CBNV nghỉ hưu khi đến tuổi theo quy định thì thời gian nghỉ chờ chế độ Hưu trí (03 tháng) được hưởng lương, thưởng như thời gian đang công tác và được hưởng các khoản lương thưởng bổ sung khác (nếu có).

Điều 11. Thanh toán tiền lương

Trang 7



11.1 Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh từng thời điểm cụ thể, AAAAAA trích trước ít nhất bằng **80%** quỹ tiền lương kế hoạch để chi trả tiền lương hàng tháng cho CBNV.

11.2 CBNV được thanh toán tiền lương 02 lần mỗi tháng, theo bảng chấm công và hệ số hoàn thành nhiệm vụ từng CBNV (K_k).

- Lần 1 vào 20 của tháng thanh toán.
- Lần 2 vào ngày 5 của tháng sau liền kề.

11.3 Tiền lương của tháng nào được thanh toán theo ngày công của tháng đó (không thanh toán gói đầu).

11.4 Quỹ tiền lương được quyết toán vào cuối năm kế hoạch theo mức độ hoàn thành các mục tiêu kế hoạch, năng suất, chất lượng trong năm.

Chương III

PHƯƠNG PHÁP PHÂN PHỐI TIỀN THƯỞNG

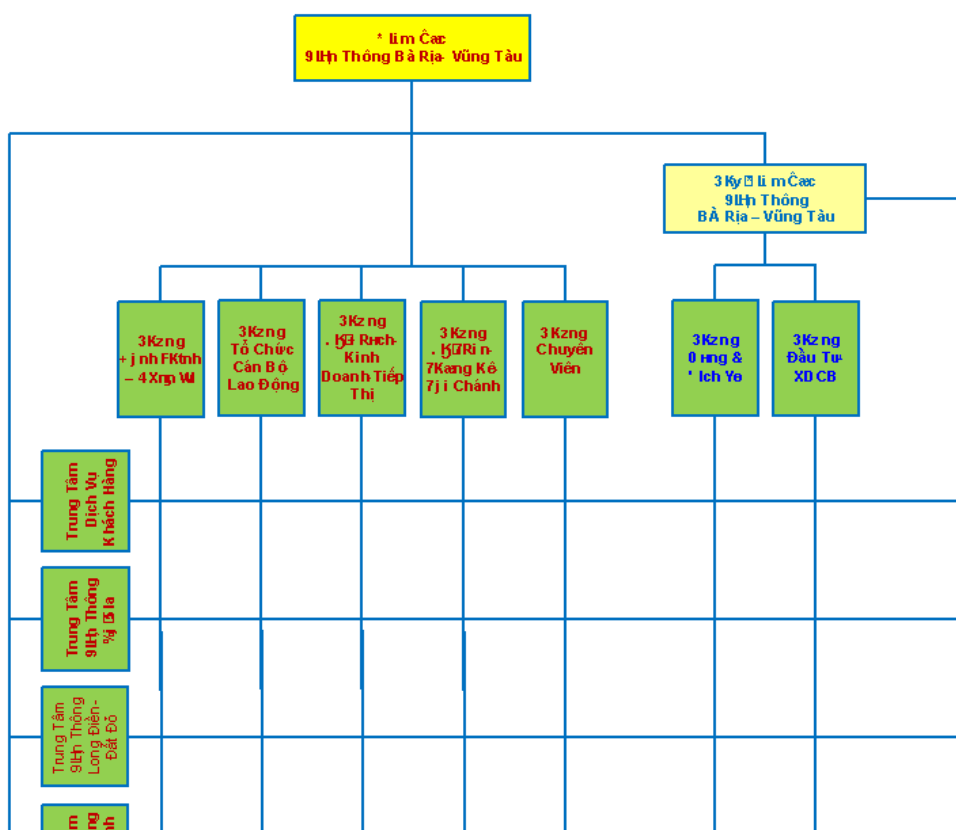
Điều 12. Phân phối tiền thưởng từ nguồn tiền thưởng của AAAAAA

Căn cứ đặc điểm, tình hình sản xuất kinh doanh của AAAAAA và thành tích công tác của Tập thể và cá nhân CBNV từng thời kỳ cụ thể Giám đốc có hình thức khen thưởng phù hợp.

Điều 13. Phân phối tiền thưởng từ nguồn tiền thưởng của Tập đoàn

15.1. Trường hợp Tập đoàn quy định luôn mức tiền thưởng hoặc cách phân phối tiền thưởng thì thực hiện theo quy định của Tập đoàn.

15.2. Trường hợp Tập đoàn giao quyền chủ động phân phối quỹ tiền thưởng cho AAAAAA thì thực hiện theo quyết định của Giám đốc AAAAAA tùy theo mục đích của quỹ tiền thưởng.



Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

14.1. Phòng Tổ chức Cán bộ-LĐ chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này đến các đơn vị trực thuộc;

14.2. Trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai đầy đủ nội dung Quy chế này đến từng CBNV. Giao mục tiêu và tổ chức đánh giá xác định hệ số hoàn thành nhiệm vụ của CBNV thuộc đơn vị, gửi về phòng Kế toán-Thống kê-Tài chính làm cơ sở thanh toán tiền lương/tiền thưởng cho CBNV;

14.3. Phòng Kế hoạch kinh doanh chịu trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc AAAAAA giao mục tiêu và đánh giá thành tích công tác các đơn vị trực thuộc. Đồng thời, phối hợp cùng với Phòng Tổ chức Cán bộ-LĐ để giao quỹ lương kế hoạch hàng năm cho các đơn vị trực thuộc;

14.4. Phòng Kế toán-Thống kê-Tài chính phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ-LĐTL tính toán các khoản phải nộp của CBNV để khấu trừ vào tiền lương hàng tháng và cuối năm. Cụ thể:

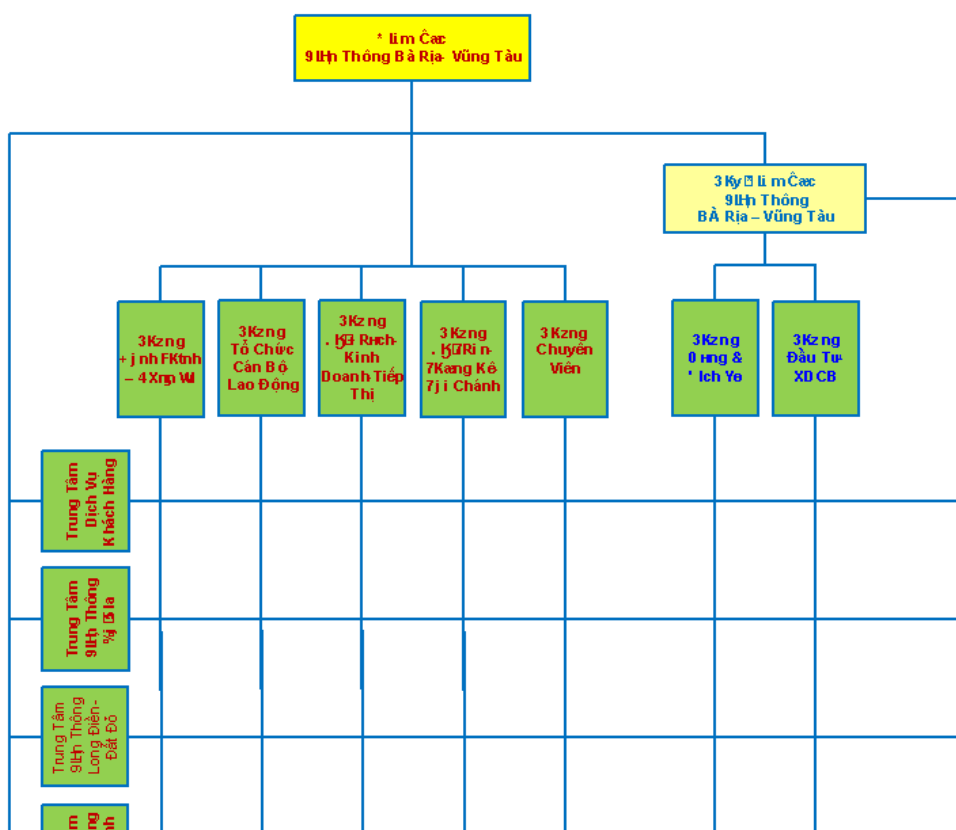
- Các khoản tiền theo quy định hiện hành của Nhà nước gồm:

- + Bảo hiểm xã hội, y tế và thất nghiệp;
- + Thuế thu nhập cá nhân thông qua tạm tính để khấu trừ hàng tháng và quyết toán vào kỳ trả lương cuối cùng trong năm.

- Các khoản tiền khấu trừ khác.

14.5. Phòng Kế toán-Thống kê-Tài chính phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ-LĐTL thực hiện việc trả lương, trả thưởng đúng theo các nội dung quy định trong quy chế này;

14.6. Trường hợp chi thưởng từ quỹ lương căn cứ vào danh sách đã được Giám



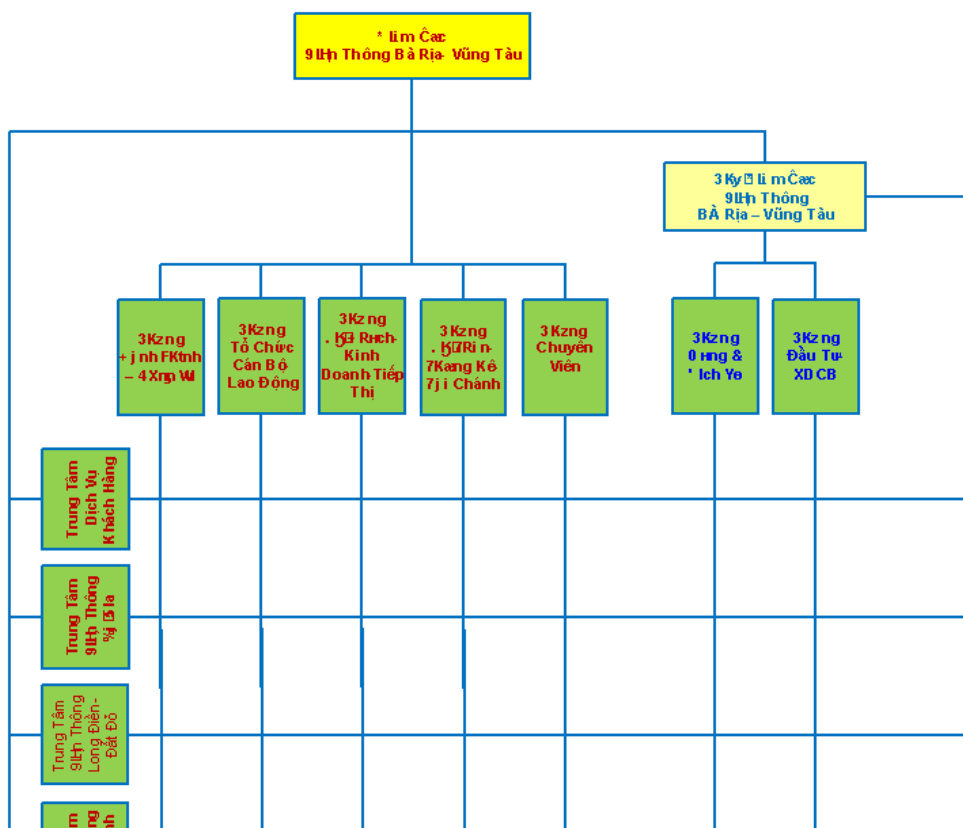
độc AAAAAA phê duyệt, các đơn vị tự chi và hạch toán vào quỹ tiền lương chung của AAAAAA, đồng thời phải hạch toán để tính thuế thu nhập.

Điều 15. Ban hành kèm theo quy chế này gồm:

- Phụ lục 1. Hệ thống thang bảng lương theo chức danh công việc và phụ cấp;
- Phụ lục 2. Phương pháp giao mục tiêu và đánh giá thành tích công tác của tập thể và cá nhân trong AAAAAA.

Điều 16. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì phát sinh hoặc chưa phù hợp, các đơn vị gửi kiến nghị về phòng Tổ chức Cán bộ-LĐ để tập hợp trình lãnh đạo xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC



PHỤ LỤC 1

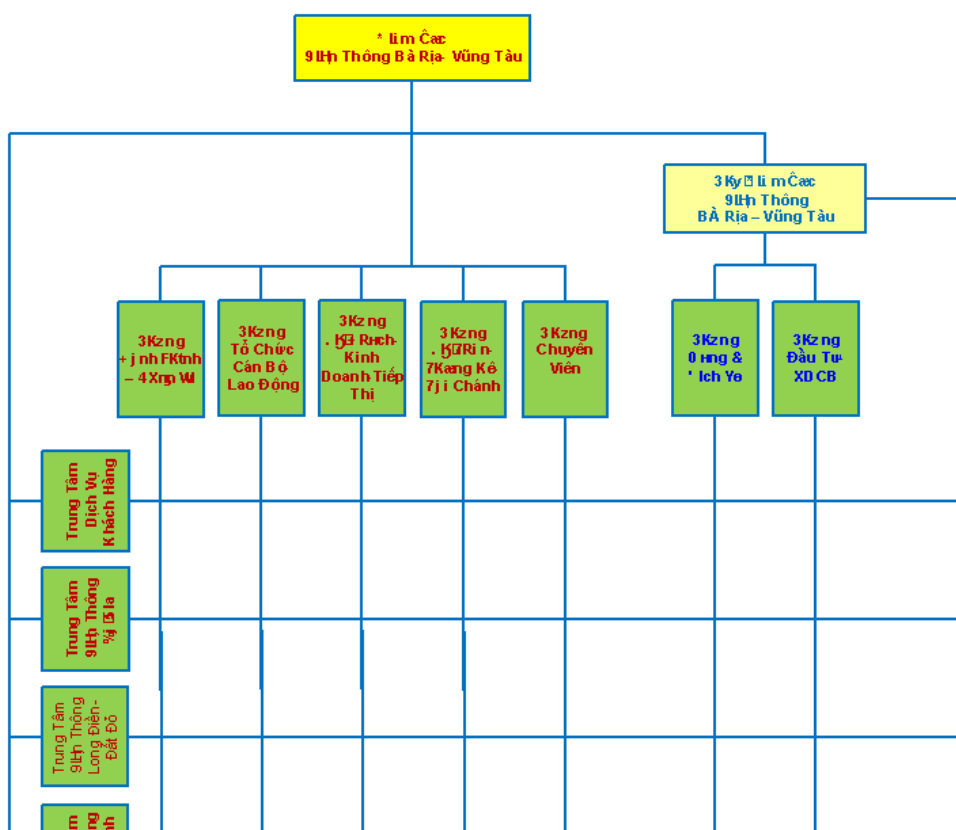
HỆ THỐNG THANG BẢNG LƯƠNG THEO CHỨC DANH CÔNG VIỆC VÀ PHỤ CẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-....., ngày/...../2010)

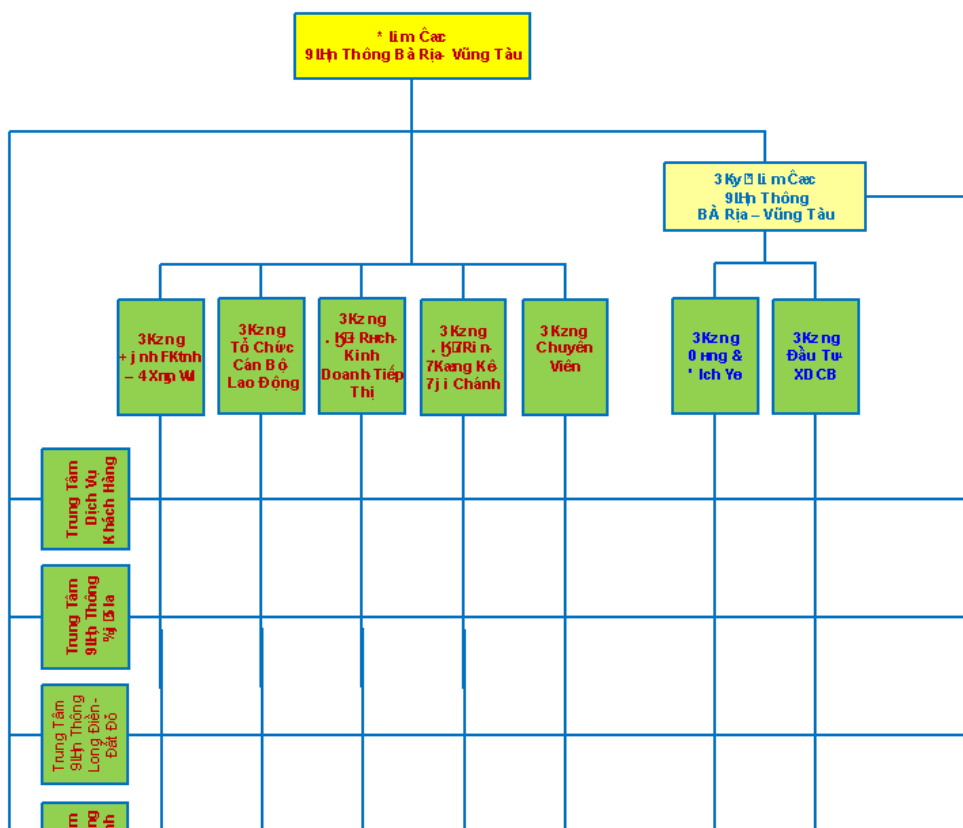
Bảng 1.1: BẢNG HỆ SỐ LƯƠNG THEO CHỨC DANH CÔNG VIỆC

Ngạch lương	Nhóm chức danh công việc	Hệ số lương Bậc				
		1	2	3	4	5
1	Giám đốc AAAAAA	25,00	30,00	36,00		
2	Phó Giám đốc AAAAAA	19,81	23,77	28,52		
3	Kế toán trưởng kiêm TP. KT-TK-TC	16,88	20,26	24,31		
4	Trưởng đơn vị nhóm 1	14,02	15,42	16,96	19,00	21,28
5	Phó Trưởng đơn vị nhóm 1	10,10	11,51	13,12	14,83	16,61
6	Kế toán trưởng đơn vị trực thuộc nhóm 1	8,99	10,25	11,69	13,21	14,80
7	Trưởng đơn vị nhóm 2	12,88	14,17	15,59	17,46	19,56
8	Phó Trưởng đơn vị nhóm 2	9,40	10,72	12,22	13,81	15,47
9	Kế toán trưởng đơn vị trực thuộc nhóm 2	8,01	9,13	10,41	11,76	13,17
10	Trưởng đơn vị nhóm 3	10,67	11,74	12,91	14,46	16,20
11	Phó Trưởng đơn vị nhóm 3	8,27	9,43	10,75	12,15	13,61

Trang 11



12	Kế toán trưởng đơn vị trực thuộc nhóm 3	7,14	8,14	9,28	10,49	11,75
13	Viên chức nhóm 1	5,18	5,91	6,74	7,62	8,53
14	Viên chức nhóm 2	3,50	4,03	4,63	5,32	6,12
15	Viên chức nhóm 3	2,51	2,89	3,32	3,82	4,39
16	Viên chức nhóm 4	2,36	2,71	3,12	3,59	4,13
17	Công nhân kỹ thuật nhóm 1	3,45	3,93	4,48	5,06	5,67
18	Công nhân kỹ thuật nhóm 2	2,51	2,89	3,32	3,82	4,39
19	NV phục vụ, Chăm sóc cây kiểng	1,00	1,28	1,61	1,96	2,35



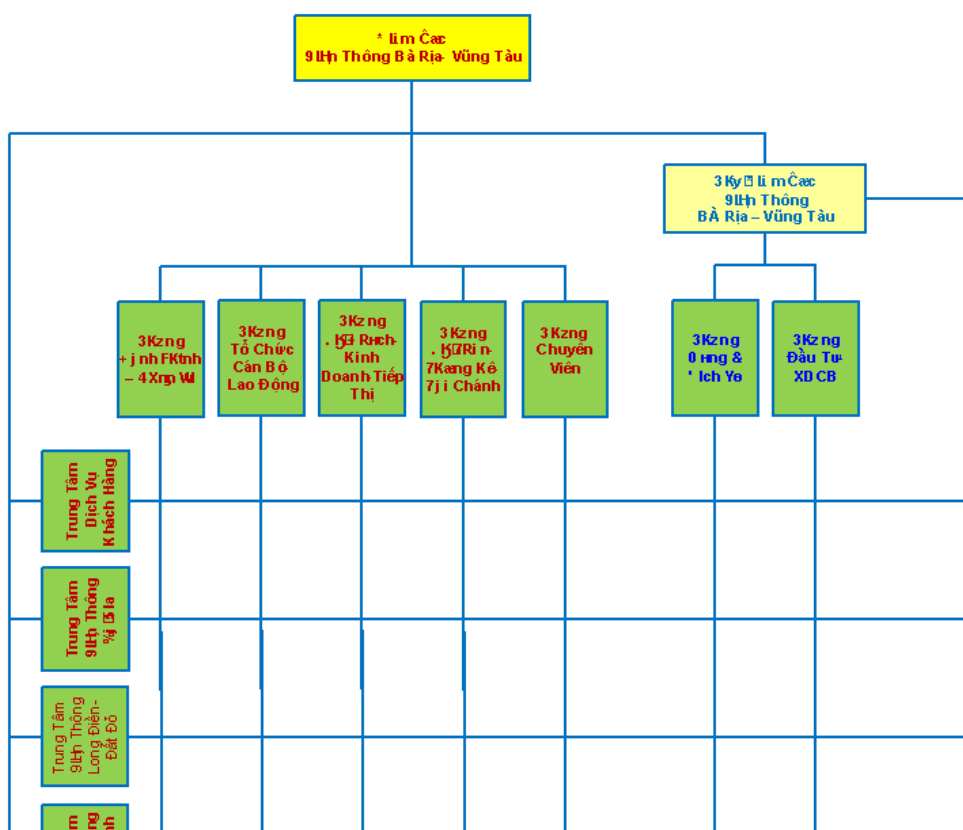
Bảng 1.2: BẢNG MỨC LƯƠNG THEO CHỨC DANH CÔNG VIỆC

Mức lương tối thiểu áp dụng: 1.200.000 đồng

Đơn vị: 1.000 đồng

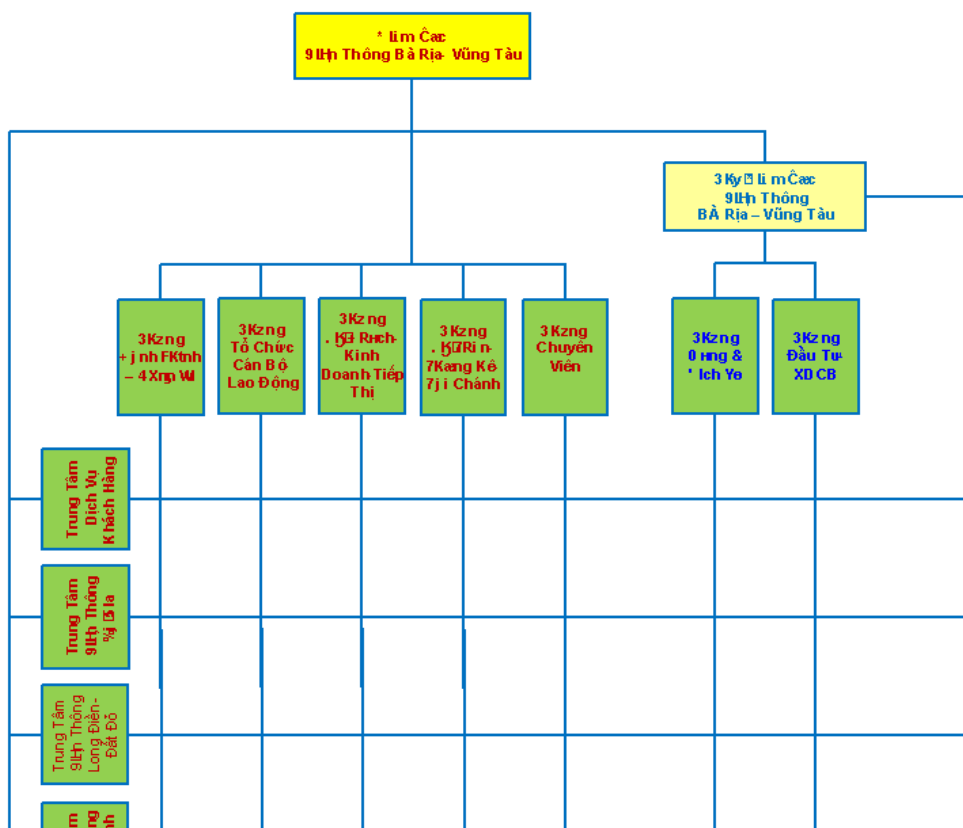
Ngạch lương	Nhóm chức danh công việc	Hệ số lương Bậc				
		1	2	3	4	5
1	Giám đốc AAAAAA	30.000	36.000	43.200		
2	Phó Giám đốc AAAAAA	23.772	28.524	34.224		
3	Kế toán trưởng kiêm TP. KT-TK-TC	20.256	24.312	29.172		
4	Trưởng đơn vị nhóm 1	16.824	18.504	20.352	22.800	25.536
5	Phó Trưởng đơn vị nhóm 1	12.120	13.812	15.744	17.796	19.932
6	Kế toán trưởng đơn vị trực thuộc nhóm 1	10.788	12.300	14.028	15.852	17.760
7	Trưởng đơn vị nhóm 2	15.456	17.004	18.708	20.952	23.472
8	Phó Trưởng đơn vị nhóm 2	11.280	12.864	14.664	16.572	18.564
9	Kế toán trưởng đơn vị trực thuộc nhóm 2	9.612	10.956	12.492	14.112	15.804
10	Trưởng đơn vị nhóm 3	12.804	14.088	15.492	17.352	19.440
11	Phó Trưởng đơn vị nhóm 3	9.924	11.316	12.900	14.580	16.332

Trang 13



12	Kế toán trưởng đơn vị trực thuộc nhóm 3	8.568	9.768	11.136	12.588	14.100
13	Viên chức nhóm 1	6.216	7.092	8.088	9.144	10.236
14	Viên chức nhóm 2	4.200	4.836	5.556	6.384	7.344
15	Viên chức nhóm 3	3.012	3.468	3.984	4.584	5.268
16	Viên chức nhóm 4	2.832	3.252	3.744	4.308	4.956
17	Công nhân kỹ thuật nhóm 1	4.140	4.716	5.376	6.072	6.804
18	Công nhân kỹ thuật nhóm 2	3.012	3.468	3.984	4.584	5.268
19	NV phục vụ, Chăm sóc cây kiểng	1.200	1.536	1.932	2.352	2.820

Ghi chú: Trường hợp đặc biệt, để thu hút và giữ chân người lao động có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm cao thì Giám đốc AAAAAA quyết định mức lương nhưng không vượt quá 2 lần so với bậc lương cao nhất cùng ngạch tương ứng.

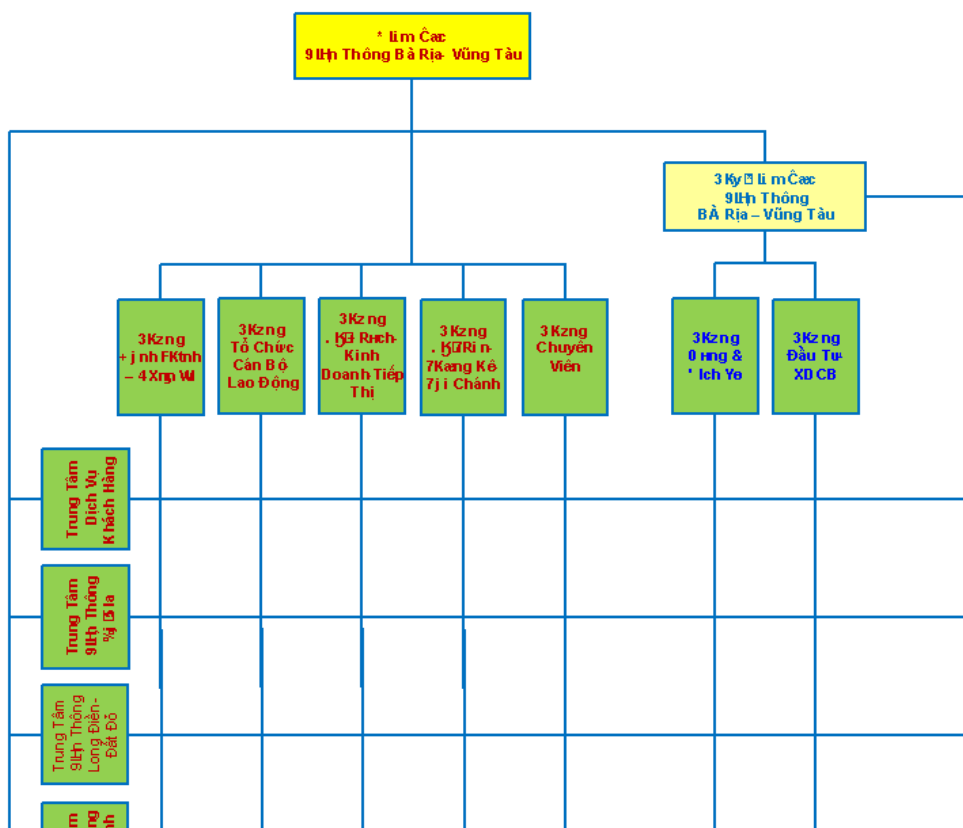


Bảng 1.3: BẢNG HỆ SỐ PHỤ CẤP

TT	Chức danh	Hệ số phụ cấp
1	Trưởng bộ phận	
1.1	Trưởng đài	1,00
1.2	Tổ trưởng (Tổ có từ 20 lđ trở lên); Trạm trưởng (Trạm có từ 10 lđ trở lên)	0,80
1.3	Tổ trưởng (Tổ có từ 10-19 lđ); Trạm trưởng (Trạm có dưới 10 lđ)	0,60
1.4	Tổ trưởng (Tổ có dưới 10 lđ)	0,40
1.5	Tổ trưởng tổ quản lý	0,40
2	Phó trưởng bộ phận	
2.1	Phó đài	0,70
2.2	Tổ phó (Tổ có từ 20 lđ trở lên); Trạm phó (Trạm có từ 10 lđ trở lên)	0,50
2.3	Tổ phó (Tổ có từ 10-19 lđ); Trạm phó (Trạm có dưới 10 lđ)	0,30
2.4	Tổ phó (Tổ có dưới 10 lđ); Nhóm trưởng	0,20
2.5	Tổ phó tổ quản lý	0,15

Ghi chú:

Trang 15



- Trường hợp CBNV kiêm nhiệm nhiều chức vụ chuyên môn, thì chỉ được hưởng hệ số kiêm nhiệm cao nhất;
- Các mức phụ cấp này được cộng với hệ số lương để tính, trả lương cho CBNV theo công việc đảm nhiệm và mức lương tối thiểu doanh nghiệp chọn.

