

# QUI ĐỊNH KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT

## 1. Mục đích:

- Góp phần kích thích CBCNV Công ty phấn đấu thực hiện công việc tốt hơn.
- Đảm bảo việc thực hiện các quy định nghiêm chỉnh.
- Xây dựng công ty ngày càng vững mạnh, phát triển.

## 2. Phạm vi áp dụng:

Cho toàn bộ Công ty:

## 3. Thuật ngữ sử dụng:

## 4. Nội dung:

### 4.1 Khen thưởng:

#### 4.1.1 Các nguyên tắc chung:

#### 4.1.2 Các hình thức khen thưởng:

a> *Thưởng lễ 30/4 & 1/5, Ngày quốc khách, Tết Dương lịch:*

- Toàn bộ CBCNV được hưởng mức thưởng bằng nhau.
- Số tiền thưởng từ 40.000 đồng đến 200.000 đồng tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của Công ty.
- Phòng TCHC có trách nhiệm lập tờ trình Ban TGD về số tiền thưởng, dự toán tiền thưởng trình Ban TGD trước 15 ngày so với ngày lễ tương ứng, lập danh sách CBCNV được thưởng trước 3 ngày so với ngày lễ tương ứng.

b> *Thưởng thâm niên:*

- Thâm niên được tính chi tiết tới từng tháng (nếu từ 15 ngày trở lên thì tính đủ tháng, nếu dưới 15 ngày thì không được tính đủ tháng).
- Tiền thâm niên = số tháng thâm niên \* số tiền thâm niên 1 tháng.
- Phòng TCHC có trách nhiệm lập tờ trình về số tiền thâm niên của 1 tháng, dự toán tổng tiền thâm niên trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

c> *Thưởng tháng lương 13 (tết AL):*

- Được tính = tỷ lệ % \* [tổng lương thực tế trong năm (không phải lương hợp đồng) / 12 tháng].
- Phòng TCHC có trách nhiệm lập tờ trình về tỷ lệ %, dự toán tổng tiền thưởng tháng lương 13 trước 30 ngày so với ngày bắt đầu nghỉ tết.

d> *Thưởng chuyên cần:*

- Đối tượng áp dụng là CBCNV khu vực Xưởng cắt, Xưởng may, Xưởng Hoàn thành, KCS.
- Điều kiện: Làm đủ số ngày theo tổng số ngày chuyên cần đã thực hiện (không tính những ngày chuyên cần đi làm để sửa hàng).

e> *Thưởng trách nhiệm:*

- Đối tượng áp dụng: Trưởng bộ phận mỗi từ cấp Tổ trưởng đến Giám đốc Xí nghiệp.
  - Mức thưởng là 10% trên mức lương cơ bản, mức thưởng trách nhiệm áp dụng bằng nhau, không thay đổi cho các Trưởng bộ phận ngang cấp.
- f> *Thưởng tiết kiệm nguyên phụ liệu:*
- Bộ phận sản xuất mà tiết kiệm được % nguyên phụ liệu tiêu hao thì được thưởng 30 % mức nguyên phụ liệu tiết kiệm được.
  - Hàng quý Phòng Tổ chức Hành chính kết hợp Phòng KHKD và bộ phận sản xuất liên quan lập kế hoạch khen thưởng trình TGD xem xét và phê duyệt.
- g> *Thưởng đạt chất lượng:*
- Hàng tháng, Xưởng may tổng kết và lựa chọn 1 chuyên đạt chất lượng cao nhất trình Ban Tổng Giám đốc khen thưởng.
  - Mức thưởng áp dụng là: 500.000 đồng – 1000.000 đồng.
  - Phòng Tổ chức Hành chính kết hợp lãnh đạo Xí nghiệp may thuê lập kế hoạch khen thưởng trình TGD xem xét và phê duyệt.
- h> *Thưởng năng xuất:*
- Năng suất của bộ phận là những sản phẩm đạt chất lượng do bộ phận làm ra (không phải là tổng sản phẩm của bộ phận đó).
  - Năng xuất của bộ phận được tính chủ yếu trên cơ sở 8 giờ làm việc hành chính, càng ít thời gian làm tăng ca càng tốt.
  - Mức thưởng năng xuất là: 300.000 – 600.000 đồng.
  - Hàng tháng Phòng Tổ chức Hành chính kết hợp lãnh đạo Xí nghiệp may thuê lập kế hoạch khen thưởng những 1 đơn vị có năng xuất cao trình TGD xem xét và phê duyệt.
- i> *Thưởng đạt doanh thu:*
- Mỗi bộ phận vượt doanh thu sẽ được thưởng 5 % phần doanh thu vượt quá theo khoán doanh thu.
  - Bộ phận không đạt doanh thu thì bị phạt 5 % phần doanh thu không đạt vào tổng quỹ lương.
- j> *Thưởng sáng kiến:*
- Bất kỳ CBCNV Công ty có sáng kiến làm lợi cho Công ty đều được khen thưởng.
  - Mức thưởng áp dụng như sau:
- + Làm lợi cho Công ty dưới 1 triệu đồng: 20 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 40.000 đồng
  - + Làm lợi cho Công ty từ 1 triệu đồng đến 5 triệu: 15 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 200.000 đồng.
  - + Làm lợi cho Công ty từ 5 triệu đồng đến 10 triệu: 10 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 700.000 đồng.
  - + Làm lợi cho Công ty từ 10 triệu đồng đến 50 triệu: 5 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 1.000.000 đồng.
  - + Làm lợi cho Công ty từ 50 triệu đồng đến 100 triệu: 3 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 2.500.000 đồng.
  - + Làm lợi cho Công ty từ 100 triệu đồng đến 500 triệu: 1 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 3.000.000 đồng.

- + Làm lợi cho Công ty trên 500 triệu: 0.5 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 5.000.000 đồng.
- + Các sáng kiến không thể tính được doanh thu thì mức thưởng là 200.000 – 1000.000 đồng tùy theo các trường hợp.

k> *Thưởng dự án:*

- CBCNV tham gia vào việc xây dựng, quản lý dự án cho Công ty thành công sẽ được Công ty xét thưởng.
- Mức thưởng áp dụng cho từng trường hợp giá trị dự án như sau:
- + Dưới 10 triệu: 4 % giá trị dự án nhưng không thấp hơn 200.000 đồng.
- + Từ 10 triệu đồng đến 50 triệu: 3 % giá trị dự án nhưng không thấp hơn 5.000.000 đồng.
- + Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu: 2 % giá trị dự án nhưng không thấp hơn 1.500.000 đồng.
- + Từ 100 triệu đồng đến 500 triệu: 1 % giá trị dự án nhưng không thấp hơn 2.000.000 đồng.
- + Trên 500 triệu: 0.5 % phần lợi đem lại nhưng không thấp hơn 5.000.000 đồng.
- + Các dự án không thể tính được doanh thu thì mức thưởng là 200.000 – 1000.000 đồng tùy theo các trường hợp.

## 4.2 *Kỷ luật:*

a> *Khái quát chung:*

- Việc xử lý vi phạm kỷ luật của Công ty được thực hiện theo qui định của pháp luật lao động, theo các qui định của Công ty liên quan như: Nội qui lao động, Hướng dẫn xem xét khiếu nại và thi hành kỷ luật...
- Việc xử lý vi phạm đối với CBCNV được thực hiện theo biên bản vi phạm.
- Khi có CBCNV thuộc bộ phận mình vi phạm thì Trưởng bộ phận trực tiếp phải liên đới chịu trách nhiệm (tùy theo các trường hợp cụ thể).

b> *Các biện pháp xử lý kỷ luật chính:*

- Nhắc nhở miệng:
- Lập biên bản nhưng chỉ nhắc nhở miệng. (1)
- Cảnh cáo bằng văn bản. (2)
- Chuyển công việc khác có mức lương thấp hơn.
- Sa thải.

c> *Bồi thường thiệt hại:*

- Các trường hợp vi phạm làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, CBCNV công ty thì giải quyết theo qui định của pháp luật dân sự, pháp luật lao động, nội qui lao động, qui định trả lương.
- 

d> *Biện pháp không xét thưởng:*

- Trưởng bộ phận vi phạm thì không được thưởng tiền trách nhiệm của tháng nếu vi phạm trong trường hợp (1) đủ 2 lần/trường hợp (2) 1 lần.
- CNV vi phạm thì không được thưởng tiền chuyên cần nếu vi phạm trong trường hợp (1) đủ 2 lần/trường hợp (2) 1 lần.

e> Tổng kết vi phạm cuối năm:

- Đến hết năm (Dương lịch) Phòng TCHC có trách nhiệm tổng hợp vi phạm của CBCNV toàn công ty. Đối với CBCNV mà hành vi vi phạm vẫn chưa xử lý hết trong năm đó (năm Dương lịch) thì sẽ xử lý như sau:
  - + Chỉ xét được hưởng 90 % số thưởng (mà đáng ra CBCNV vi phạm được thưởng tháng lương 13) đối với CBCNV mà vi phạm trong trường hợp (1) đủ 2 lần/trường hợp (2) 1 lần.
  - + Chỉ xét được hưởng 80 % số thưởng (mà đáng ra CBCNV vi phạm được thưởng tháng lương 13) đối với CBCNV mà vi phạm trong trường hợp (1) đủ 4 lần/trường hợp (2) 2 lần/ trường hợp (1) đủ 2 lần và trường hợp (2) 1 lần.
  - + Các trường hợp có số vi phạm cao hơn thì chỉ được hưởng 80 % số thưởng (mà đáng ra CBCNV vi phạm được thưởng tháng lương 13).
- Danh sách CBCNV vi phạm gồm các nội dung sau: Họ tên người vi phạm, mã số nhân viên, bộ phận, hành vi vi phạm, ngày tháng vi phạm, cách xử lý.... Danh sách vi phạm sẽ là một trong những căn cứ để xác định mức tăng lương cho CBCNV vào năm sau.

## **5. Tài liệu tham khảo:**

## **6. Phụ lục:**