

Đông Triều, ngày 30 tháng 01 năm 2024

Số: 21/QĐ-CTTLĐT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi trả tiền lương, thù lao và các khoản phụ cấp đối với người quản lý công ty và người lao động trong Công ty

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV THỦY LỢI ĐÔNG TRIỀU QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội; Luật Công đoàn số 12/2012/QH13 ngày 20/6/2012; Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 51/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 về việc quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; số 52/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 về việc quy định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; số 38/2019/NĐ-CP ngày 09/5/2019, quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022, quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động; số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023, quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05/01/2005, của Bộ Nội vụ- Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính và Ủy ban Dân tộc hướng dẫn thực hiện trợ cấp khu vực;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội: Số 22/2008/TT-BLĐTBXH ngày 15/10/2008 hướng dẫn thực hiện chế độ ăn giữa ca trong các công ty Nhà nước; số 26/2016/TT- BLĐTBXH ngày 01/9/2016 hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; số 27/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Thông tư 105/2021/TT-BTC ngày 25/11/2021, của Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập, quản lý tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên tại công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh Quảng Ninh: Số 3966/QĐ-UBND, ngày 19/10/2020 về việc phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty TNHH MTV Thủy lợi Đông Triều Quảng Ninh; số 901/QĐ-UBND ngày 09/5/2014 về việc thành lập Quỹ tiền lương, tiền thưởng, thù lao của Kiểm soát viên và Người đại diện vốn Nhà nước tại doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể năm 2023, Quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc hàng tháng, hàng năm đối với cán bộ, người lao động trong Công ty;

Căn cứ Biên bản họp ngày 12/01/2024, giữa cán bộ chủ chốt Công ty với đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở về việc tham gia ý kiến đối với Quy chế chi trả tiền lương, thù lao và các khoản phụ cấp của Công ty TNHH một thành viên Thủy lợi Đông Triều Quảng Ninh và Biên bản họp tham gia ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ngày 15/01/2024.

Xét đề nghị tại Tờ trình số 54 /TTr-GĐCT ngày 29/01/2024, của Giám đốc Công ty về việc phê duyệt Quy chế chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp đối với người quản lý công ty và người lao động trong Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế: Chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp đối với người quản lý Công ty và người lao động trong Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều. Gồm: 07 Chương, 27 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2024. Các quyết định và quy chế đã ban hành trước đây sẽ không còn hiệu lực.

Điều 3. Ban Giám đốc; các phòng: Tổ chức- Hành chính, Kế hoạch - Tài vụ, Kỹ thuật - Tư vấn, Quản lý nước - công trình; các Cụm Thủy nông thuộc Công ty và các đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu Công ty.



CHỦ TỊCH CÔNG TY

Đặng Văn Tuyên

QUY CHẾ
CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP
(Ban hành theo Quyết định số 21 /QĐ-CT ngày 30/01/2024 của Công ty TNHH
một thành viên Thủy lợi Đông Triều về việc ban hành Quy chế chi trả tiền lương)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp đối với người quản lý Công ty chuyên trách, người lao động đang làm việc tại Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người quản lý công ty chuyên trách, gồm: Chủ tịch công ty, kiểm soát viên chuyên trách, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ Luật Lao động.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo thực hiện thống nhất việc chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp trong toàn Công ty.

2. Việc chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp cho người quản lý, người lao động phải đảm bảo mức lương công bằng, phù hợp với quá trình công tác, nhiệm vụ được giao và hiệu quả công việc của mỗi cá nhân theo vị trí, chức danh công việc đã được Công ty xây dựng.

3. Khuyến khích người quản lý, người lao động nâng cao hiệu quả công việc, cố gắng, nỗ lực trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Tuân thủ các quy định về tiền lương tối thiểu và các khoản phụ cấp theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc sử dụng và chi trả quỹ tiền lương

1. Nguyên tắc sử dụng quỹ tiền lương

- Quỹ tiền lương được dùng để chi cho người quản lý và người lao động, không sử dụng vào mục đích khác;

- Quỹ tiền lương của người quản lý để chi trả cho người quản lý; quỹ tiền lương của người lao động để chi trả cho người lao động. Không dùng quỹ tiền lương của người lao động để chi trả cho người quản lý;

- Quỹ tiền lương của hoạt động công ích và quỹ tiền lương của hoạt động ngoài công ích được tính toán và phân phối trên cơ sở quỹ tiền lương của hoạt động nào thì hạch toán vào hoạt động đó;

- Quỹ tiền lương sau khi đã chi trả hàng tháng, số tiền còn lại sẽ được đưa vào quỹ tiền lương chung và được phân phối chi trả theo vị trí, chức danh công việc, thời gian làm việc thực tế, mức độ hoàn thành công việc trong năm của từng người trong Công ty.

2. Nguyên tắc chi trả lương.

- Theo thang lương, bảng lương đối với vị trí, chức danh công việc đã được Công ty xây dựng và ban hành;

- Theo số ngày công làm việc thực tế đã được phê duyệt hàng tháng;

- Theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc hàng tháng.

Chương II **NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ PHÂN PHỐI QUỸ TIỀN LƯƠNG** **ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY**

Điều 5. Nguồn hình thành quỹ tiền lương

- Nguồn thu từ hoạt động cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi, hỗ trợ tài chính của nhà nước theo hợp đồng đặt hàng;

- Nguồn thu từ hoạt động cung cấp sản phẩm, dịch vụ thủy lợi của Công ty với các tổ chức, cá nhân khác;

- Nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh khác.

Điều 6. Nguyên tắc xác định trả tiền lương

1. Tiền lương đối với người quản lý công ty được xác định và trả lương gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh; kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, có không chế mức hưởng tối đa và bảo đảm tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động trong công ty.

2. Quỹ tiền lương của người quản lý công ty được xác định theo năm, tách riêng với quỹ tiền lương của người lao động, do công ty xây dựng và trình cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt. Hàng tháng, người quản lý công ty được tạm ứng bằng 80% của số tiền lương tạm tính cho tháng đó; số 20% còn lại được quyết toán và chi trả vào cuối năm.

3. Quỹ tiền lương của người quản lý công ty được hạch toán vào giá thành hoặc chi phí kinh doanh và được thể hiện thành một mục trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

Điều 7. Xác định quỹ tiền lương kế hoạch

1. Quỹ tiền lương kế hoạch được xác định trên cơ sở số người quản lý Công ty và mức tiền lương bình quân kế hoạch của người quản lý Công ty;

2. Căn cứ vào số người quản lý công ty và tiền lương bình quân kế hoạch. Hàng năm, Công ty xây dựng kế hoạch quỹ tiền lương của người quản lý và báo cáo Chủ sở hữu trước khi thực hiện.

Điều 8. Xác định quỹ tiền lương thực hiện

1. Quỹ tiền lương thực hiện được xác định trên cơ sở số người quản lý công ty và mức tiền lương bình quân được gắn với mức độ thực hiện chỉ tiêu bảo toàn và phát triển vốn nhà nước, nộp ngân sách, năng suất lao động, lợi nhuận hoặc khối lượng sản phẩm, dịch vụ, nhiệm vụ (thay cho chỉ tiêu lợi nhuận) và quỹ tiền lương thực hiện đã được Chủ sở hữu phê duyệt.

2. Xác định quỹ tiền lương còn lại

Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt quỹ tiền lương thực hiện đối với người quản lý Công ty:

Công ty căn cứ quỹ tiền lương thực hiện và quỹ tiền lương đã tạm ứng cho người quản lý công ty để xác định quỹ tiền lương còn lại được hưởng. Trường hợp Công ty đã tạm ứng vượt quá quỹ tiền lương thực hiện cho người quản lý thì người quản lý phải hoàn trả phần tiền lương đã tạm ứng vượt ngay trong năm.

Điều 9. Phân phối chi trả tiền lương

1. Căn cứ vào quỹ tiền lương kế hoạch, công ty tạm ứng tiền lương cho người quản lý công ty theo quy định tại Khoản 2, Điều 6, Quy chế này.

2. Theo thang lương, bảng lương của Công ty xây dựng và quỹ tiền lương kế hoạch của Công ty đã được Chủ sở hữu phê duyệt. Hàng tháng, Công ty chi tạm ứng không quá 80% mức tiền lương kế hoạch được duyệt.

3. Kết thúc năm tài chính: Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, Công ty xác định tiền lương thực hiện trong năm của từng người quản lý công ty và báo cáo chủ sở hữu phê duyệt làm cơ sở để chi trả số tiền lương còn lại.

2341 -
CÔNG TY
TNNH
HÀNH VIÊN
ĐỒNG T
NG NINH
U - T. C.

2. Căn cứ quỹ tiền lương thực hiện và quỹ tiền lương đã tạm ứng cho người lao động, công ty xác định quỹ tiền lương còn lại của người lao động được hưởng. Trường hợp đã tạm ứng và chi vượt quá quỹ tiền lương thực hiện, người lao động phải hoàn trả từ quỹ tiền lương của năm sau liền kề.

Điều 13. Phân phối tiền lương

1. Căn cứ quỹ tiền lương kế hoạch, Công ty tạm ứng tiền lương, nhưng không quá 85% quỹ tiền lương kế hoạch để chi trả hàng tháng cho người lao động.

2. Căn cứ vào quỹ tiền lương thực hiện, công ty trích lập quỹ dự phòng tiền lương để bổ sung vào quỹ tiền lương của năm sau. Quỹ dự phòng tiền lương của công ty không được vượt quá 17% quỹ tiền lương thực hiện.

3. Công ty chi trả tiền lương hàng tháng cho người lao động theo vị trí công việc trên cơ sở thang bảng lương do Công ty xây dựng và mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân; tiền lương khoán được tính trong đơn giá khoán đối với từng loại hình sản phẩm, dịch vụ cụ thể. Tiền lương thử việc của người lao động sẽ được chi trả bằng 85% tiền lương theo vị trí công việc.

4. Quỹ tiền lương còn lại

- Căn cứ quỹ tiền lương thực hiện, quỹ tiền lương dự phòng và tiền lương đã tạm ứng hàng tháng cho người lao động, Công ty xác định quỹ tiền lương còn lại để chi trả cho người lao động.

- Quỹ tiền lương còn lại được tính toán, phân phối chi trả trên cơ sở: Số ngày công đi làm thực tế, hệ số hưởng lương trong năm và kết quả đánh giá mức độ hoàn thành công việc theo tháng của từng người lao động trong Công ty.

- Tiền lương trích lập quỹ dự phòng sẽ được chi trả cho người lao động sau khi được phê duyệt quyết toán.

Chương IV

CÁC KHOẢN PHỤ CẤP, TIỀN ĂN GIỮA CA

Điều 14. Các khoản phụ cấp

1. Phụ cấp chức vụ được áp dụng đối với Trưởng, Phó các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Phụ cấp trách nhiệm được áp dụng đối với Cụm trưởng, Cụm phó các cụm thủy nông; Thủ quỹ, thủ kho.

3. Trường hợp được giao phụ trách các chức vụ, chức danh tương đương thì được hưởng phụ cấp tương đương với chức vụ, chức danh theo quy định.

4. Phụ cấp khu vực: Áp dụng cho các cụm thủy nông Khe Chè, Trại Lốc, Bến Châu, Đồng Đò, Đá Trắng thuộc các xã: Bình Khê, Trảng Lương và An Sinh nằm trong khu vực được hưởng phụ cấp khu vực quy định tại Thông tư số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-UBND ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính - Ủy ban dân tộc.

5. Mức phụ cấp chức vụ, trách nhiệm, khu vực được áp dụng theo thang lương, bảng lương do Công ty xây dựng và hưởng theo ngày công đi làm thực tế trong tháng.

Điều 15. Chế độ ăn giữa ca

1. Nguyên tắc thực hiện

- Ăn giữa ca theo ngày thực tế làm việc (đủ số giờ làm việc tiêu chuẩn trong ngày do công ty lựa chọn nhưng tối đa không quá 8 giờ/ngày); tổng số ngày ăn giữa ca trong tháng không vượt quá số ngày làm việc trong tháng theo quy định.

- Ngày không làm việc, kể cả ngày nghỉ ốm đau, thai sản, nghỉ phép, nghỉ không hưởng lương thì không được thanh toán tiền ăn giữa ca;

- Những ngày làm việc không đủ số giờ làm việc tiêu chuẩn (dưới 50% số giờ tiêu chuẩn) thì không được hưởng tiền ăn giữa ca;

- Công ty không chi tiền bữa ăn giữa ca cho những người lao động không ăn ca tại nơi làm việc (phòng, các Cụm thủy nông thuộc Công ty).

2. Mức chi trả tiền ăn giữa ca: Số tiền ăn giữa ca không vượt quá 730.000 đồng/người/tháng. Số tiền ăn giữa ca 01 bữa =730.000 đồng/tổng số công hưởng lương của tháng đó.

Chương V

PHƯƠNG PHÁP CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP

Điều 16. Hình thức, cơ sở chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp

1. Hình thức trả lương: Theo thời gian.



2. Cơ sở trả lương và các khoản phụ cấp: Được tính theo số hệ số lương, số ngày công làm việc thực tế trong tháng và kết quả đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng người.

Điều 17. Cách tính tiền lương và các khoản phụ cấp hàng tháng

1. Đối với người quản lý: Hàng tháng, được tạm ứng 80% tiền lương kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Mức tiền lương tạm ứng = $TL_{kh} \times 0,8 \times$ số công làm việc thực tế/số công của tháng.

2. Đối với người lao động.

Cách tính lương:

Mức tiền lương tháng = (Lương theo vị trí công việc + Lương theo hiệu suất làm việc) x số công làm việc thực tế/số công của tháng.

Trong đó:

- Lương theo vị trí công việc = $((HSL + HSPC_{cv/tn}) \times MLTTV) + (HSPC_{kv} \times MLCS)$.

HSL: Hệ số lương theo vị trí chức danh công việc;

$HSPC_{cv/tn}$: Hệ số phụ cấp chức vụ hoặc trách nhiệm;

$HSPC_{kv}$: Hệ số phụ cấp khu vực;

MLTTV: Mức lương tối thiểu vùng theo quy định;

MLCS: Mức lương cơ sở.

- Lương theo hiệu suất làm việc:

+ Hoàn thành tốt công việc (xếp loại A): hưởng 800.000 đồng

+ Hoàn thành công việc (xếp loại B): hưởng 400.000 đồng

+ Không hoàn thành công việc (xếp loại C): hưởng 0 đồng

Điều 18: Cách tính tiền lương còn lại

Căn cứ vào quỹ tiền lương còn lại, Công ty sẽ tiến hành quyết toán tiền lương còn lại cho người lao động. Mức tiền lương còn lại được chi trả căn cứ vào kết quả làm việc của người lao động trong năm, dựa trên các yếu tố sau:

Hệ số hưởng lương bình quân trong năm, ngày công làm việc, kết quả đánh giá xếp loại hàng tháng.



- Hệ số hưởng lương: Là hệ số hưởng lương bình quân trong năm của từng người lao động.

- Số ngày công và kết quả xếp loại theo chất lượng công việc hoàn thành:

+ Tháng xếp loại A: Tính bằng 100% ngày công lao động trong tháng;

+ Tháng xếp loại B: Tính bằng 50% ngày công lao động trong tháng;

+ Tháng xếp loại C: Không được tính ngày công lao động trong tháng.

Điều 19. Thanh toán tiền lương

1. Hình thức thanh toán được Công ty thực hiện chi trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

- Trường hợp: Công ty chi trả bằng tiền mặt thì phải ký nhận vào bảng lương;

- Trường hợp: Công ty chuyển khoản không phải ký nhận.

2. Thời hạn chi trả lương hàng tháng được Công ty thanh toán từ ngày 15 đến ngày 20 của tháng sau liền kề.

Chương VI CÁC CHẾ ĐỘ KHÁC

Điều 20. Chế độ làm thêm ngoài giờ

Trong những trường hợp cần thiết, nếu các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các Cụm thủy nông cần phải bố trí làm thêm ngoài giờ thì phải được sự đồng ý của Giám đốc công ty và người lao động. Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng; bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 200 giờ trong 01 năm.

1. Tiền lương làm thêm giờ:

- Làm thêm ngày thường, ít nhất bằng 150%;

- Làm thêm ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 200%;

- Làm thêm ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày;

- Người lao động làm việc vào ban đêm thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc của ngày làm việc bình thường;

- Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì ngoài việc trả lương theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, người lao động còn được trả thêm 20% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc làm vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết.

2. Trong trường hợp Công ty phải huy động người lao động thực hiện những nhiệm vụ đặc biệt liên quan đến hoạt động quản lý, khai thác công trình thủy lợi như: phòng chống hạn hán, bão lũ, mưa lớn..., sẽ tuân thủ theo quy định như sau:

- Bố trí thời gian trực theo quy định về phòng chống thiên tai (quy định tại Nội quy lao động; thỏa ước lao động tập thể và phương án phòng chống lụt, bão hàng năm của Công ty).

- Thời gian trực và mức hỗ trợ tiền lương thêm giờ tính theo nguồn kinh phí hỗ trợ trong hợp đồng đặt hàng, hợp đồng kinh tế với các bên (Mức tiền lương hỗ trợ không thấp hơn theo quy định tại Khoản 1 Điều này).

Điều 21. Chế độ nghỉ phép

1. Người lao động làm việc đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì được nghỉ hằng năm, hưởng nguyên lương theo hợp đồng lao động. Số ngày nghỉ phép hằng năm được tính như sau:

- Người lao động được nghỉ 12 ngày làm việc đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường;

- Người lao động cứ đủ 05 năm làm việc cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động được tăng thêm tương ứng 01 ngày;

- Toàn bộ thời gian người lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc khu vực nhà nước và doanh nghiệp nhà nước được tính là thời gian làm việc để tính ngày nghỉ hằng năm tăng thêm, nếu người lao động tiếp tục làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc khu vực nhà nước và doanh nghiệp nhà nước.

2. Người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hằng năm theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.

3. Hàng năm, công ty phải bố trí thời gian nghỉ phép cho người lao động theo đúng quy định. Do đặc thù công việc, công ty không bố trí được thời gian nghỉ phép cho người lao động thì phải thanh toán tiền phép theo quy định.

4. Trường hợp do thôi việc, bị mất việc làm mà chưa nghỉ hằng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm thì được người sử dụng lao động thanh toán tiền lương cho những ngày chưa nghỉ. Tiền lương làm căn cứ tính là tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề tháng người lao động thôi việc, bị mất việc làm.

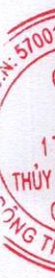
Điều 22. Chế độ nghỉ các ngày nghỉ lễ, tết được hưởng nguyên lương

1. Người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết sau đây:

- Tết Dương lịch: 01 ngày (ngày 01 tháng 01 dương lịch);
- Tết Âm lịch: 05 ngày;
- Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương: 01 ngày (ngày 10 tháng 3 âm lịch);
- Ngày Chiến thắng: 01 ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch);
- Ngày Quốc tế lao động: 01 ngày (ngày 01 tháng 5 dương lịch);
- Quốc khánh: 02 ngày (ngày 02 tháng 9 dương lịch và 01 ngày liền kề trước hoặc sau).

2. Người lao động được nghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong trường hợp sau đây:

- Kết hôn: Nghỉ 05 ngày (03 ngày theo Bộ luật LĐ và 02 ngày theo thỏa ước lao động tập thể)
- Con đẻ, con nuôi kết hôn: nghỉ 01 ngày;
- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết: nghỉ 04 ngày (03 ngày theo Bộ luật LĐ và 01 ngày theo thỏa ước lao động tập thể)
- Ông bà nội, ngoại, anh chị em ruột mất: nghỉ 01 ngày
- Vợ sinh con: nghỉ 02 ngày
- Ngày lễ kỷ niệm của lao động nữ (08/3;20/10): 02 ngày
- Một số ngày nghỉ khác hưởng nguyên lương theo thỏa ước lao động tập thể của Công ty từng thời điểm.



3. Người lao động đi học được hưởng nguyên lương trong trường hợp sau đây:

- Người lao động được Công ty cử đi học các chương trình tập huấn, thi nâng bậc, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề;
- Người lao động được Công ty cử đi học các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ lý luận chính trị;
- Người lao động tham gia các lớp huấn luyện an toàn vệ sinh lao động; huấn luyện dân quân tự vệ, các lớp bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh ...
- Người lao động có nguyện vọng đi học nâng cao trình độ, bổ sung văn bằng, chứng chỉ được lãnh đạo Công ty phê duyệt, đồng ý.

Điều 23. Chế độ trợ cấp thôi việc

1. Khi người lao động nghỉ việc đủ điều kiện hưởng trợ cấp thôi việc theo quy định mỗi năm làm việc sẽ được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương. (Trợ cấp thôi việc = 1/2 x thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc x tiền lương để tính trợ cấp thôi việc).

2. Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian người lao động đã làm việc thực tế cho người sử dụng lao động trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp và thời gian làm việc đã được người sử dụng lao động chi trả trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm.

3. Tiền lương để tính trợ cấp thôi việc là tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề theo hợp đồng lao động trước khi người lao động thôi việc.

Điều 24. Người lao động bị đình chỉ công việc, tạm hoãn hợp đồng lao động

1. Người lao động không được hưởng lương, các khoản phụ cấp và các chế độ khác có liên quan.

2. Hết thời gian đình chỉ, tạm hoãn hợp đồng lao động, người lao động phải có đơn xin đi làm lại và được Giám đốc công ty chấp thuận.

Điều 25. Chế độ đóng BHXH, BHYT, BHTN, Kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn

1. Người lao động khi tham gia ký kết hợp đồng lao động tại công ty được tham gia đóng BHXH, BHYT, BHTN, đóng đoàn phí công đoàn theo quy định.

Mức đóng = Tiền lương đóng x Tỷ lệ đóng

a. Tiền lương làm cơ sở đóng BHXH, BHYT, BHTN và đóng đoàn phí công đoàn được quy định như sau:

- Đối với người quản lý công ty và kiểm soát viên chuyên trách: Tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN, đóng đoàn phí công đoàn theo mức lương quy định tại Mục 1 chế độ lương theo ngạch bậc, phần I, trong thang lương bảng lương do công ty xây dựng.

- Đối với người lao động:

+ Tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN theo vị trí chức danh công việc quy định trong thang lương bảng lương do công ty xây dựng.

+ Tiền lương đóng đoàn phí công đoàn là tiền lương thực lĩnh (Tiền lương đã khấu trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân của đoàn viên)

b. Tỷ lệ đóng

STT	Nội dung	Tỷ lệ đóng (%)		Tổng	Ghi chú
		Doanh nghiệp	Người lao động		
I	Chế độ BHXH, BHYT, BHTN	21,5	10,5	32	
1	Bảo hiểm xã hội	17,5	8	25,5	
2	Bảo hiểm y tế	3	1,5	4,5	
3	Bảo hiểm thất nghiệp	1	1	2	
II	Chế độ nộp kinh phí công đoàn và thu đoàn phí	2	1	3	
1	Kinh phí công đoàn	2		2	
2	Đoàn phí công đoàn		1	1	
	Cộng	23,5	11,5	35,0	

Tỷ lệ đóng sẽ thay đổi khi Nhà nước thay đổi quy định.

2. Đối với khoản đóng kinh phí công đoàn

- Mức đóng kinh phí công đoàn là 2% của quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động. Quỹ tiền lương này là bằng tổng mức tiền lương tính đóng bảo hiểm xã hội của những người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc. Khoản đóng kinh phí công đoàn do doanh nghiệp đóng và được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Khoản tiền này được nộp trực tiếp cho công đoàn cấp trên theo quy định.

3. Các khoản trích nộp BHXH, BHYT, BHTN và đoàn phí công đoàn sẽ được khấu trừ hàng tháng từ tiền lương của người lao động.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Quy chế này được áp dụng thống nhất trong nội bộ Công ty TNHH Một thành viên Thủy lợi Đông Triều Quảng Ninh.

Quy chế này gồm 07 Chương, 27 Điều được chính thức thực hiện kể từ ngày 01/01/2024.

Điều 27. Khi thực hiện Quy chế trả lương, thù lao cho người quản lý Công ty, người lao động, nếu chế độ chính sách của Nhà nước có thay đổi hoặc không phù hợp với quá trình sản xuất, kinh doanh của Công ty thì Quy chế sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

