

Số: 131 /QĐ- CTCT

Đông Triều, ngày 19 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành hệ thống thang lương, bảng lương, quy chế chi trả tiền lương, tiền thưởng áp dụng đối với Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên và người lao động của Công ty TNHH MTV Thủy lợi Đông Triều năm 2025.

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MTV THỦY LỢI ĐÔNG TRIỀU

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

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 về điều kiện lao động và quan hệ lao động";

Căn cứ Nghị định số 74/2024/NĐ-CP, ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Căn cứ vào Nghị định số 44/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ về quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Công văn số 1000/SNV-CSLĐ ngày 16/5/2025 của Sở Nội vụ Quảng Ninh V/v mức tiền lương, thù lao, quỹ tiền lương kế hoạch năm 2025 và bảng lương, quy chế thưởng của Công ty TNHH MTV Thủy lợi Đông Triều Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Giám đốc công ty tại Tờ trình số 133/TTr-GĐCT ngày 17/5/2025 V/v xin phê duyệt hệ thống thang lương, bảng lương và Quy chế chi trả tiền lương, tiền thưởng áp dụng đối với Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách và người lao động năm 2025 của Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành hệ thống thang lương, bảng lương, quy chế chi trả tiền lương, tiền thưởng áp dụng đối với Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách và người lao động đang làm việc tại Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều.

(Có hệ thống thang lương, bảng lương, quy chế chi trả tiền lương, tiền thưởng của công ty kèm theo)

Điều 2. Thời gian áp dụng:

1. Chế độ tiền lương theo hệ thống thang lương, bảng lương mới được áp dụng từ ngày 01/01/2025.

2. Chế độ đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo mức lương mới sẽ được áp dụng từ ngày 01/5/2025.

3. Quy chế chi trả tiền lương, tiền thưởng của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách và người lao động công ty áp dụng từ ngày 01/01/2025.

Điều 3. Ban Điều hành, các phòng: Tài chính – Kế hoạch, Tổ chức - Hành chính, Kỹ thuật- Dịch vụ, Quản lý nước – QL công trình; đội thi công sửa chữa công trình và các Cụm thủy nông trực thuộc Công ty căn cứ Quyết định thi hành ./k

Nơi nhận:

- Kiểm soát viên (b/c);
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: Công ty.



Đặng Văn Tuyên

HỆ THỐNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 131/QĐ-CTCT ngày 19/05/2025 của Chủ tịch Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều)

A BẢNG LƯƠNG CỦA CHỦ TỊCH CÔNG TY, KIỂM SOÁT VIÊN CHUYÊN TRÁCH

I. Căn cứ để xây dựng:

Nghị định số: 44/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ V/v quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong doanh nghiệp nhà nước.

II Bảng lương

Số TT	Chức danh, chức vụ	Mức tiền lương (đồng/tháng)	Ghi chú
1	Chủ tịch Công ty	27.000.000	
2	Kiểm soát viên CT	23.000.000	

* Ghi chú:

- Tiền lương làm cơ sở để thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ khác theo quy định của pháp luật lao động.
- Hàng tháng: Tạm ứng tối đa bằng 80% của số tiền lương kế hoạch;
- Kết thúc năm tài chính: Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh, công ty xác định tiền lương theo từng chức danh được hưởng trong năm.
- Tiền lương Chủ tịch công ty và Kiểm soát viên được hưởng trong năm không vượt quá mức tiền lương cơ bản theo quy định tại điều 20, Nghị định số 44/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ

B. HỆ THỐNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. Căn cứ để xây dựng:

- Bộ luật Lao động số: 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019
- Nghị định số: 74/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ "Quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động"
- Nghị định số: 44/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ V/v quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong doanh nghiệp nhà nước.

II. Mức lương tối thiểu :

Mức lương tối thiểu công ty áp dụng: 7.000.000 đồng/tháng

III. HỆ THỐNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG CỦA BAN ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Bảng lương Ban điều hành công ty

Số TT	Chức danh, chức vụ	Mức tiền lương (đồng/tháng)	Ghi chú
1	Giám đốc	21.000.000	
2	Phó Giám đốc	19.000.000	
3	Kế toán trưởng	18.000.000	

2. Bảng lương lao động chuyên môn, nghiệp vụ

Đơn vị: đồng/tháng

STT	NHÓM CHỨC DANH, VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	BẠC LƯƠNG				GHI CHÚ
		I	II	III	IV	
1	Trưởng phòng	13.500.000				
	Mức lương		14.000.000			
2	Phó trưởng phòng	12.000.000				
	Mức lương		12.500.000			
3	Đội trưởng đội thi công	12.500.000				
	Mức lương		13.000.000			
4	Đội phó đội thi công	11.500.000				
	Mức lương		12.000.000			
5	Nhân viên văn phòng	8.500.000				
	Mức lương		9.500.000	10.500.000	11.000.000	
6	Thủ kho, thủ quỹ	8.500.000				
	Mức lương		9.500.000	10.500.000	11.000.000	

3. Bảng lương lao động bảo vệ, thừa hành, phục vụ, lái xe

Đơn vị: đồng/tháng

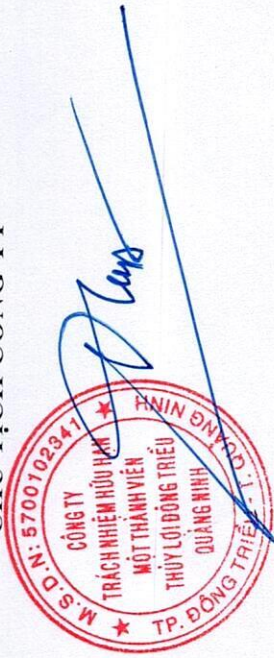
STT	NHÓM CHỨC DANH, VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	BẠC LƯƠNG				GHI CHÚ
		I	II	III	IV	
1	Nhân viên văn thư - tạp vụ	7.000.000				
	Mức lương		7.500.000	8.000.000	8.500.000	
2	Lái xe con	8.000.000				
	Mức lương		8.500.000	9.000.000	9.500.000	
3	Bảo vệ, phục vụ	7.500.000				
	Mức lương		8.000.000	8.500.000	9.000.000	

4. Bảng lương lao động trực tiếp sản xuất

Đơn vị: đồng/tháng

STT	NHÓM CHỨC DANH, VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	BẠC LƯƠNG				GHI CHÚ
		I	II	III	IV	
1	Cụm trưởng cụm thủy nông Mức lương	11.500.000	12.000.000			
2	Cụm phó cụm thủy nông Mức lương	9.500.000	10.000.000			
3	Công nhân quản lý vận hành đầu mối Mức lương	7.500.000	8.000.000	8.500.000	9.000.000	
4	Công nhân thủy nông Mức lương	7.000.000	7.500.000	8.200.000	9.000.000	

CHỦ TỊCH CÔNG TY



Đặng Văn Tuyên

QUY ĐỊNH
VỀ TIÊU CHUẨN ĐỂ XẾP LƯƠNG, ĐIỀU KIỆN NÂNG LƯƠNG
ĐỐI VỚI CÁC BẬC LƯƠNG TRONG HỆ THỐNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG
NĂM 2025, ÁP DỤNG TRONG CÔNG TY TNHH MTV THỦY LỢI ĐÔNG TRIỀU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 131 /QĐ-CTCT ngày 19/5/2025 của Chủ tịch Công ty
TNHH MTV thủy lợi Đông Triều)*

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 44/2025/NĐ-CP, ngày 28/02/2025 của Chính phủ Về việc quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3966/QĐ-UBND ngày 19/10/2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty TNHH một thành viên Thủy lợi Đông Triều Quảng Ninh;

Căn cứ vào hệ thống thang lương, bảng lương đối với Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách và người lao động trong Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều do Công ty xây dựng;

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách.

2. Ban điều hành bao gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Thủy lợi Đông Triều đã được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 3966/QĐ-UBND ngày 19/10/2020;

3. Người lao động trong Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều đang thực hiện theo Hợp đồng lao động.



III. QUY ĐỊNH TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN ÁP DỤNG

Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều xây dựng các tiêu chuẩn, điều kiện để áp dụng thang lương, bảng lương đối với cán bộ, người lao động trong Công ty cụ thể, như sau:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện áp dụng

Số TT	Chức danh	Trình độ	Tiêu chuẩn/điều kiện	Ghi chú
I	Đối với các chức danh Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách, Ban điều hành	- Tốt nghiệp đại học trở lên - Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; - Thành thạo tin học văn phòng.	- Có tư duy, tầm nhìn; kỹ năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; kỹ năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; - Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với công việc được đảm nhiệm, trình độ năng lực quản lý, có khả năng lãnh đạo; có kinh nghiệm ít nhất 03 (ba) năm trực tiếp làm công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành nghề có liên quan đến ngành kinh doanh chính của Công ty. - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; - Không đồng thời là cán bộ trong bộ máy quản lý nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - Xã hội hoặc các chức vụ quản lý, điều hành tại các doanh nghiệp thành viên; không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật. - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm Chủ sở hữu, Điều lệ hoạt động của Công ty.	
1	Chủ tịch công ty			

		- Có tư duy, tầm nhìn; kỹ năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; kỹ năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; - Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với công việc được đảm nhiệm, trình độ năng lực quản lý, có khả năng lãnh đạo; có kinh nghiệm ít nhất 03 (ba) năm trực tiếp làm công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc, ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành nghề có liên quan đến ngành kinh doanh chính của Công ty. - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; - Không đồng thời là cán bộ trong bộ máy quản lý nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - Xã hội hoặc các chức vụ quản lý, điều hành tại các doanh nghiệp thành viên; không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật. - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm Chủ sở hữu, Điều lệ hoạt động của Công ty. - Có khả năng chịu được áp lực công việc cao và đi công tác	
2	Giám đốc công ty	- Tốt nghiệp đại học trở lên. - Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; - Thành thạo tin học văn phòng.	- Có tư duy, tầm nhìn; kỹ năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty; - Có chuyên ngành đào tạo phù hợp với công việc được đảm nhiệm, trình độ năng lực quản lý, có khả năng lãnh đạo; có kinh nghiệm ít nhất 03 (năm) năm trực tiếp làm công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc, ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành nghề có liên quan đến ngành kinh doanh chính của Công ty.
3	Phó Giám đốc	- Tốt nghiệp đại học trở lên - Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; - Thành thạo tin học văn phòng.	

			- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Không đồng thời là cán bộ trong bộ máy quản lý nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - Xã hội hoặc các chức vụ quản lý, điều hành tại các doanh nghiệp thành viên; không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật. - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm Chủ sở hữu, Điều lệ hoạt động của Công ty. - Có khả năng chịu được áp lực công việc cao và đi công tác.
4	Kiểm soát viên chuyên trách	- Tốt nghiệp đại học; - Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; - Thành thạo tin học văn phòng.	- Có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm công tác tại Công ty từ 3-5 năm trở lên. - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; - Không đồng thời là cán bộ trong bộ máy quản lý nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - Xã hội hoặc các chức vụ quản lý, điều hành tại các doanh nghiệp thành viên; không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật. - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm Chủ sở hữu, Điều lệ hoạt động của Công ty.

5	Kế toán trưởng	- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp từ Đại học trở lên; - Có chứng chỉ đào tạo kế toán trưởng. - Trình độ lý luận chính trị: Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp chính trị trở lên; - Thành thạo tin học văn phòng và phần mềm kế toán.	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; - Có chuyên môn đào tạo phù hợp, có năng lực, kinh nghiệm thực tế về kế toán ít nhất từ 3- 5 năm công tác tại Công ty; - Có kỹ năng và kinh nghiệm để xử lý các vấn đề liên quan đến kế toán, tài chính của Công ty; - Có khả năng chịu được áp lực công việc cao và đi công tác; - Không đồng thời là cán bộ trong bộ máy quản lý nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - Xã hội hoặc các chức vụ quản lý, điều hành tại các doanh nghiệp thành viên; không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật về Công ty TNHH MTV do Nhà nước làm Chủ sở hữu, Điều lệ hoạt động của Công ty.	
II	Đối với lao động chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ tại Văn phòng công ty			
1	Trưởng, Phó các phòng chuyên môn nghiệp vụ; Đội trưởng, Đội phó đội thi công sửa chữa công trình	- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp từ Đại học trở lên. - Trình độ lý luận chính trị từ Sơ cấp lý luận chính trị trở lên. - Thành thạo tin học văn phòng. - Có các chứng chỉ đào tạo phù hợp với chuyên môn công việc.	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Có chuyên môn đào tạo phù hợp với công việc; có 03 năm kinh nghiệm chuyên môn vị trí tương đương trở lên và có kỹ năng quản lý điều hành. - Có khả năng chịu được áp lực công việc cao.	



	Cán bộ nhân viên các chuyên môn nghiệp vụ	- Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên. - Thành thạo tin học văn phòng.	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Có chuyên môn đào tạo phù hợp với công việc; - Có khả năng chịu được áp lực công việc.	
2	Nhân viên văn thư	- Tốt nghiệp từ Trung cấp trở lên; - Thành thạo tin học văn phòng.	- Đã qua đào tạo: Có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm, năng lực công tác, có kỹ năng giao tiếp. - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.	
3	Nhân viên phục vụ	Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Nhanh nhẹn, có kỹ năng giao tiếp, cẩn cù, chăm chỉ.	
4	Bảo vệ Công ty	Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên	- Có sức khỏe tốt, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Đã qua đào tạo: Có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm, năng lực công tác. - Cẩn thận và chịu được áp lực công việc.	
5	Thủ kho, thủ quỹ	- Có trình độ từ Trung cấp trở lên - Thành thạo tin học văn phòng	- Có sức khỏe tốt, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Nhanh nhẹn, trung thực, cẩn thận, nhiệt tình trong công việc.	
6	Lái xe Công ty	- Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên - Có Giấy phép lái xe theo quy định của pháp luật (từ hạng B2 trở lên)	- Có kinh nghiệm 01 (một) năm trong nghề lái xe trở lên, năng lực công tác. - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, chăm chỉ, chịu khó, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.	

III	Đối với lao động trực tiếp sản xuất.			
1	Đối với Cùm Trưởng, cùm Phó Cùm thủy nông	Đã qua đào tạo nghề chuyên môn phù hợp với công việc.	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Có 03 năm kinh nghiệm chuyên môn vị trí tương đương trở lên; có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm, năng lực công tác, có kỹ năng quản lý điều hành.. - Có khả năng chịu được áp lực công việc cao	
2	Đối với công nhân quản lý, vận hành đầu mối và quản lý, vận hành trạm bơm	Đã qua đào tạo nghề chuyên môn phù hợp với công việc.	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Có chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm, năng lực công tác. - Chịu khó, chăm chỉ.	
3	Đối với công nhân thủy nông.	- Đã qua đào tạo nghề chuyên môn phù hợp với công việc.	- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật. - Chịu khó, chăm chỉ.	

IV. NGUYÊN TẮC, THẨM QUYỀN, ĐIỀU KIỆN, THỜI GIAN, TRÌNH TỰ

1. Nguyên tắc nâng bậc lương

Việc xem xét, quyết định nâng lương phải bảo đảm tính công bằng, dân chủ, công khai; bảo đảm quyền, lợi ích chính đáng, hợp pháp và động viên, khích lệ cán bộ, người lao động thi đua phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ của Công ty.

2. Thẩm quyền xét nâng bậc lương

Việc xét duyệt nâng bậc lương cho cán bộ, người lao động do Giám đốc công ty xét duyệt.

3. Điều kiện được xét nâng bậc lương; nâng bậc lương trước thời hạn và kéo dài thời gian nâng bậc lương

- Điều kiện được xét nâng bậc lương:

+ Chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước và các nội quy, quy chế của Công ty.

+ Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ bậc (không bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên).

+ Phải đủ thời gian công tác theo quy định;

- Điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn:

+ Xét nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng đối với cán bộ, người lao động đạt một trong các danh hiệu, thành tích sau: Huân chương Lao động các hạng; Anh hùng Lao động; Giải thưởng Hồ Chí Minh; Giải thưởng Nhà nước; Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh;

+ Xét nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng đối với cán bộ, người lao động đạt một trong các danh hiệu, thành tích sau: Danh hiệu “chiến sỹ thi đua cấp cơ sở”; Bằng khen của UBND tỉnh, các bộ, ngành; có thành tích xuất sắc

(Trong thời gian giữ bậc lương chỉ được xét nâng bậc lương trước thời hạn 1 lần).

- Kéo dài thời gian nâng bậc lương 06 tháng: Cán bộ, người lao động bị kéo dài thời hạn nâng bậc lương nếu vi phạm kỷ luật lao động (quy định tại khoản 2 Điều 34, nội quy lao động của Công ty).

4. Trình tự, thủ tục nâng bậc lương

- Phòng Tổ chức – Hành chính rà soát, báo cáo Giám đốc và thông báo đến các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các cụm thủy nông có cán bộ, người lao động đến thời hạn được nâng bậc lương.

- Các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các cụm thủy nông có cán bộ, người lao động đến kỳ hạn được nâng bậc lương, có trách nhiệm thông báo và yêu cầu cán bộ, người lao động đến kỳ hạn được nâng bậc lương làm đơn đề nghị được nâng bậc lương. Sau đó tổ chức họp đánh giá, xác nhận điều kiện được xét nâng lương cho cán bộ, người lao động. Lập biên bản gửi Giám đốc công ty.

- Giám đốc công ty xét đơn xin nâng bậc lương của cán bộ, người lao động; biên bản cuộc họp của phòng chuyên môn nghiệp vụ, cụm thủy nông cùng và đề nghị của Phòng Tổ chức – Hành chính để xin ý kiến Chủ tịch công ty làm cơ sở cho việc Quyết định nâng bậc lương.

5. Thời gian nâng bậc lương của người lao động

5.1. Đối với lao động chuyên môn, nghiệp vụ

- Đối với chức danh Trưởng, phó các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Đội trưởng đội thi công, đội phó đội thi công:

+ Mức lương gồm 02 bậc lương;

+ Thời gian nâng bậc lương: Đủ 05 năm công tác.

- Đối với chức danh nhân viên văn phòng, thủ kho - thủ quỹ:

+ Thang lương gồm 04 bậc lương;

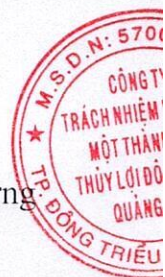
+ Thời gian nâng bậc lương: Hết 05 năm công tác (đủ 60 tháng, tính từ thời gian nâng lương lần trước).

5.2. Đối với lao động bảo vệ, thừa hành, phục vụ, lái xe

+ Mức lương gồm 04 bậc lương;

+ Thời gian nâng bậc lương theo quy định cụ thể, từng bậc như sau:

Số TT	Bậc lương	Thời gian nâng bậc	Ghi chú
1	Từ bậc 1 lên bậc 2	Từ 0 - dưới 5 năm	
2	Từ bậc 2 lên bậc 3	Từ 5 - dưới 10 năm	
3	Từ bậc 3 lên bậc 4	Từ 10 - dưới 15 năm	
4	Bậc 4	Từ 15 năm trở lên	



5.3. Đối với lao động trực tiếp sản xuất:

- Đối với chức danh cụm trưởng, cụm phó cụm thủy nông:
- + Mức lương gồm có 02 bậc lương;
- + Thời gian nâng bậc lương: Đủ 05 năm công tác.
- Đối với công nhân quản lý, vận hành đầu mối:
- + Thang lương gồm có 04 bậc lương;
- + Thời gian nâng lương theo quy định cụ thể như sau:

Số TT	Bậc lương	Thời gian công tác	Ghi chú
1	Bậc 1 lên bậc 2	Từ 0- dưới 7 năm	
2	Bậc 2 lên bậc 3	Từ 7 - dưới 14 năm	
3	Bậc 3 lên bậc 4	Từ 14 - dưới 23 năm	
4	Bậc 4	Từ 23 năm trở lên	

- Đối với công nhân thủy nông:
- + Thang lương gồm có 04 bậc lương;
- + Thời gian nâng bậc theo quy định cụ thể, từng bậc như sau:

Số TT	Bậc lương	Thời gian công tác	Bậc nghề
1	Bậc 1	Từ 0 - dưới 7 năm	Tương ứng bậc 3
2	Bậc 2	Từ 7 - dưới 14 năm	Bậc 4
3	Bậc 3	Từ 14 - dưới 23 năm	Bậc 5
4	Bậc 4	Từ 23 năm trở lên	Bậc 6

6. Hình thức nâng bậc lương

- Đối với người lao động có trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ Bằng trung cấp trở lên nếu đúng chuyên ngành Công ty cần sử dụng (thủy lợi, điện). Đến thời hạn nâng bậc lương sẽ được nâng bậc lương bằng hình thức xét duyệt.

- Đối với người lao động có Bằng nghề hoặc giấy Chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ hoặc người lao động có trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ Bằng Trung cấp trở lên nếu không đúng chuyên ngành Công ty cần sử dụng (thủy lợi, điện). Đến thời hạn nâng bậc lương sẽ được nâng bậc lương bằng hình thức thi sát hạch nâng bậc.

Trên đây là toàn bộ nội dung về tiêu chuẩn, điều kiện để áp dụng hệ thống thang lương, bảng lương mới do Công ty xây dựng. Quy định này được áp dụng kể từ ngày 01/01/2025 để tính lương.



QUY CHẾ

Chi trả tiền lương, tiền thưởng đối với người quản lý, kiểm soát viên, người lao động tại công ty TNHH MTV Thủy lợi Đông Triều Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 131/QĐ-CTCT ngày 19/05/2025 của Chủ tịch Công ty TNHH MTV thủy lợi Đông Triều)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc chi trả tiền lương, tiền thưởng đối với người quản lý công ty, Kiểm soát viên, người lao động đang làm việc tại công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách..
2. Ban điều hành: Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng
3. 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, tiền thưởng trong toàn Công ty.
2. Việc chi trả tiền lương, tiền thưởng cho Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách, Ban điều hành, 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 của pháp luật về lao động, tiền lương, tiền thưởng và các chế độ theo đúng quy định hiện hành.



Điều 4. Xác định quỹ tiền lương, quỹ tiền thưởng

1. Quỹ tiền lương của công ty được xác định tương ứng với từng loại hình sản xuất kinh doanh. Quỹ tiền lương tương ứng với sản phẩm, dịch vụ công được xác định theo khối lượng sản phẩm dịch vụ công do Nhà nước đặt hàng, quỹ tiền lương tương ứng với hoạt động sản xuất kinh doanh xác định theo hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Quỹ khen thưởng, phúc lợi của người lao động và quỹ thưởng của người quản lý, Kiểm soát viên được xác định, quản lý và sử dụng theo quy định của Chính phủ.

Điều 5. Nguyên tắc phân phối quỹ tiền lương, tiền thưởng

1. Quỹ tiền lương được dùng để chi cho Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách, Ban điều hành và người lao động; không sử dụng quỹ tiền lương vào mục đích khác.

2. Quỹ tiền lương của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách để chi trả cho Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách; quỹ tiền lương của người lao động để chi trả cho Ban điều hành và người lao động.

3. Quỹ tiền lương sau khi đã chi trả hàng tháng theo nhiệm vụ tương ứng từng loại hình sản xuất kinh doanh, số tiền còn lại sẽ được đưa vào quỹ tiền lương chung của người lao động và được phân phối chi trả cho Ban điều hành và người lao động trong công ty.

4. Quỹ tiền thưởng của người lao động nằm trong quỹ khen thưởng phúc lợi của người lao động, được chi trả theo quy chế quản lý và sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi của công ty.

5. Quỹ tiền thưởng của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách được tách riêng với quỹ thưởng của người lao động và được thực hiện chi trả cho Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách theo quy định.

6. Tiền lương được chi trả theo vị trí, chức danh hoặc công việc; căn cứ số ngày công làm việc thực tế và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc hàng tháng.

7. Tiền thưởng được trả : Căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại chất lượng hàng năm của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách , Ban điều hành và người lao động tại công ty.

Chương II

TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH CÔNG TY, KIỂM SOÁT VIÊN CHUYÊN TRÁCH

Điều 6. Nguồn hình thành quỹ tiền lương, tiền thưởng

1. 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;
2. Nguồn thu từ hoạt động cung cấp sản phẩm, dịch vụ thủy lợi của công ty với các tổ chức, cá nhân khác;
3. Nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh khác.

Điều 7. Nguyên tắc xác định tiền lương, tiền thưởng

1. Tiền lương đối với Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách được xác định trên cơ sở mức lương cơ bản.
2. Tiền lương của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách được xác định theo năm, do công ty xây dựng và trình cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt.
3. Tiền thưởng của người quản lý công ty, Kiểm soát viên chuyên trách được xác định theo năm tương ứng với hiệu quả sản xuất, kết quả quản lý, điều hành hoặc kiểm soát, được trả một phần vào cuối năm, phần còn lại sau khi kết thúc nhiệm kỳ.

Điều 8. Mức lương cơ bản

Mức lương cơ bản của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách được quy định trong bảng mức lương cơ bản theo quy định tại Điều 20, Nghị định số 44/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ.

Điều 9. Mức tiền lương kế hoạch

1. Mức tiền lương kế hoạch của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách được xác định trên cơ sở mức lương cơ bản và khối lượng sản phẩm dịch vụ công kế hoạch.
2. Hàng năm, công ty xây dựng mức tiền lương kế hoạch của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách và báo cáo Chủ sở hữu phê duyệt trước khi thực hiện.

Điều 10. Mức tiền lương thực hiện

0010
NGTY
HIỆM HỮ
THANH
LỢI ĐƠN
QUẢNG
TRIỆU

1. Mức tiền lương thực hiện được xác định trên cơ sở mức tiền lương kế hoạch gắn với mức độ hoàn thành khối lượng sản phẩm dịch vụ công so với kế hoạch.

2. Mức tiền lương của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách không vượt quá mức lương cơ bản quy định tại Khoản 1, Điều 20, Nghị định số 44/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ về quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong doanh nghiệp nhà nước.

Điều 11. Tạm ứng và chi trả tiền lương

1. Căn cứ vào quỹ tiền lương kế hoạch, hàng tháng Chủ tịch công ty và Kiểm soát viên chuyên trách được tạm ứng bằng 80% mức tiền lương kế hoạch tính cho 01 tháng.

Mức tiền lương tạm ứng hàng tháng = $MTL_{kh} \times 0,8 \times \text{số công làm việc thực tế/số công kế hoạch trong tháng}$

MTL_{kh} : Tiền lương kế hoạch của từng người quản lý

2. Đối với tiền lương còn lại: Căn cứ mức tiền lương thực hiện và mức tiền lương đã tạm ứng hàng tháng, xác định số tiền lương còn lại. Thời gian chi trả sau khi hoàn thành quyết toán hợp đồng đặt hàng sản phẩm dịch vụ công.

2. Đối với Kiểm soát viên chuyên trách

a) Căn cứ vào quỹ tiền lương kế hoạch của Kiểm soát viên chuyên trách. Trước ngày 15 hàng tháng, công ty thực hiện chuyển bằng 80% số tiền lương được hưởng của tháng đó (sau khi trừ các khoản phải nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản khác theo quy định của pháp luật) về Quỹ do Sở Tài chính quản lý và các chứng từ liên quan để Sở Tài chính kịp thời theo dõi, chi trả. Trước ngày 20 hàng tháng, Sở Tài chính thực hiện chi trả tiền lương vào tài khoản cá nhân của Kiểm soát viên.

b) Trong thời hạn 15 ngày sau khi quyết toán quỹ tiền lương theo quy định khi kết thúc năm tài chính, công ty thực hiện chuyển phần tiền lương còn lại của Kiểm soát viên chuyên trách theo số đã liệu đã được quyết toán về Quỹ do Sở Tài chính quản lý.

c) Trên cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của Kiểm soát viên chuyên trách, Sở Tài chính thực hiện chi trả phần tiền lương còn lại cho Kiểm soát viên chuyên trách theo quy định.

3. Tiền lương đóng BHXH, BHYT, BHTN

a) Tiền lương đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và giải quyết các chế độ khác của người quản lý công ty, Kiểm soát viên chuyên trách căn cứ vào mức tiền lương được quy định trong thang lương bảng lương của Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên chuyên trách do công ty xây dựng.

b) Người quản lý công ty, Kiểm soát viên chuyên trách nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội (nghỉ ốm đau, thai sản...) được hưởng quyền lợi theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành.

c) Tiền hưởng chế độ bảo hiểm xã hội do cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả theo quy định.

Điều 12. Chi trả tiền thưởng

1. Đối với Chủ tịch công ty và Ban điều hành (người quản lý công ty)

a) Tiền thưởng của người quản lý công ty gồm tiền thưởng hàng năm và thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ.

b) Căn cứ vào quỹ tiền thưởng của người quản lý công ty (nếu có), hàng năm khi kết thúc năm tài chính, công ty thực hiện trích 90% quỹ tiền thưởng để thưởng cuối năm gắn với hiệu quả sản xuất, kinh doanh và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người quản lý công ty.

- Nếu kết quả đánh giá xếp loại là hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ và hoàn thành nhiệm vụ thì mức tiền thưởng tương ứng với tỷ lệ tiền lương được hưởng của người quản lý.

- Nếu kết quả đánh giá xếp loại là không hoàn thành nhiệm vụ thì không được hưởng tiền thưởng.

- Phần tiền thưởng còn lại của người quản lý không hoàn thành nhiệm vụ sẽ được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

- Phần tiền thưởng hàng năm được chi trả cho người quản lý công ty sau khi có quyết định đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của UBND tỉnh đối với Chủ tịch công ty và quyết định phê duyệt quyết toán của các Sở ngành.



c) Phần tiền thưởng còn lại (10% quỹ tiền thưởng hàng năm) được lập thành quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ, dùng để thưởng khi người quản lý công ty kết thúc nhiệm kỳ theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ cả kỳ theo nguyên tắc:

- Nếu hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ các năm trong nhiệm kỳ thì được hưởng toàn bộ phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

- Nếu một năm trong nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì được hưởng 50% phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

- Nếu hai năm trở lên trong nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì không được hưởng phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ.

- Phần quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ còn lại được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

d) Nếu quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ không tương ứng với nhiệm kỳ của người quản lý công ty, thì khi kết thúc nhiệm kỳ của người quản lý công ty nào, Chủ tịch công ty thực hiện quyết toán tiền thưởng nhiệm kỳ của người quản lý công ty đó, tiền thưởng nhiệm kỳ tương ứng với quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ và kết quả đánh giá nhiệm vụ từng năm trong nhiệm kỳ:

- Nếu trong năm nhiệm kỳ hoàn thành nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì được hưởng phần tiền thưởng tương ứng với tiền thưởng nhiệm kỳ của năm tương ứng.

- Nếu trong năm nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì không được hưởng phần tiền thưởng nhiệm kỳ của năm tương ứng.

- Phần quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ còn lại được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

e) Quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ được theo dõi chi tiết từng năm.

f) Chủ tịch công ty có quyết định bằng văn bản cụ thể về mức hưởng đối với từng người quản lý công ty.

2. Đối với Kiểm soát viên chuyên trách

a) Tiền thưởng của Kiểm soát viên gồm tiền thưởng hàng năm và thưởng khi kết thúc nhiệm kỳ.

b) Sau khi có kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của UBND tỉnh đối với Kiểm soát viên, công ty thực hiện chuyển 90% tiền thưởng năm của Kiểm soát viên về Quỹ của Sở Tài chính.

c) Tối đa 15 ngày kể từ ngày công ty chuyển tiền thưởng năm của Kiểm soát viên, Sở Tài chính thực hiện chi trả tiền thưởng năm cho Kiểm soát viên trên cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao, số tiền chi tối đa là 90% tiền thưởng năm.

d) Phần còn lại của quỹ tiền thưởng hàng năm được lập thành quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ. Sau khi Kiểm soát viên kết thúc nhiệm kỳ, công ty chuyển phần tiền thưởng còn lại về Quỹ của Sở Tài chính. Căn cứ mức độ hoàn thành nhiệm vụ cả nhiệm kỳ, Sở Tài chính chi trả phần còn lại cho Kiểm soát viên theo nguyên tắc: hoàn thành hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ các năm trong nhiệm kỳ thì được hưởng toàn bộ phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ; một năm trong nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì chỉ được hưởng 50% phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ; hai năm trở lên trong nhiệm kỳ không hoàn thành nhiệm vụ thì không được hưởng phần tiền thưởng từ quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ. Phần quỹ tiền thưởng nhiệm kỳ còn lại được hạch toán vào thu nhập khác của công ty.

3. Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh, các vấn đề phát sinh chưa được quy định trong Quy chế này, thì trước khi Chủ tịch công ty có quyết định chi trả tiền thưởng, phải có biên bản thống nhất của bộ phận người quản lý công ty.

Chương III **TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ BAN** **ĐIỀU HÀNH**

Điều 13. Nguồn hình thành quỹ tiền lương

Nguồn hình thành quỹ tiền lương được áp dụng theo Điều 5 của Quy chế này.

Điều 14. Nguyên tắc xác định Quỹ tiền lương, tiền thưởng

1. Quỹ tiền lương của người lao động được xác định tương ứng với sản phẩm, dịch vụ công và theo hoạt động sản xuất kinh doanh khác của công ty.

2. Quỹ tiền lương của người lao động nằm trong quỹ tiền lương chung của công ty và được tách riêng với quỹ tiền lương của Chủ tịch công ty và Kiểm soát viên chuyên trách.

3. Tiền lương của Ban điều hành được tính chung với quỹ tiền lương của người lao động. Tiền lương chi trả cho Ban điều hành được trả theo chức danh, chức vụ và kết quả sản xuất kinh doanh, trong đó mức tiền lương của Giám đốc có không chế mức hưởng tối đa và bảo đảm tương quan hợp lý với tiền lương của người lao động trong công ty.

4. Tiền thưởng của người lao động nằm trong quỹ khen thưởng phúc lợi của người lao động. Được chi trả theo quy định tại quy chế khen thưởng của Công ty.

Điều 15. Xác định quỹ tiền lương kế hoạch

1. Công ty vừa thực hiện sản phẩm dịch vụ công, vừa thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh nên Quỹ tiền lương kế hoạch được xác định như sau: Quỹ tiền lương tương ứng với sản phẩm, dịch vụ công được xác định theo khối lượng sản phẩm, dịch vụ công do Nhà nước đặt hàng, phần quỹ tiền lương tương ứng với hoạt động sản xuất kinh doanh khác được xác định tùy theo hình thức hoạt động sản xuất kinh doanh theo quy định của Nghị định số 44/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ

2. Đối với trường hợp công ty điều chỉnh lại kế hoạch sản xuất, kinh doanh do nhà nước thay đổi cơ chế chính sách, thiên tai địch họa và điều kiện đặc thù, Công ty phải điều chỉnh lại quỹ tiền lương kế hoạch đảm bảo đúng quy định.

Điều 16. Xác định quỹ tiền lương thực hiện

1. Quỹ tiền lương thực hiện tương ứng với khối lượng sản phẩm, dịch vụ được xác định theo mức độ hoàn thành khối lượng, chất lượng sản phẩm, dịch vụ theo hợp đồng đặt hàng và hợp đồng kinh tế với các tổ chức khác. Quỹ tiền lương thực hiện có thể tăng hoặc giảm so với quỹ tiền lương kế hoạch do các nguyên nhân: Khối lượng sản phẩm tăng hoặc giảm so với kế hoạch; do nhà nước thay đổi chế độ, chính sách...

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 17. Tạm ứng, dự phòng tiền lương

Quỹ tiền lương sau khi chi trả hàng tháng theo mức tiền lương chế độ, tiền lương theo hiệu suất lao động và tiền lương thêm giờ theo quy định Bộ luật Lao động, thì trích lại một phần lập quỹ lương dự phòng cho năm sau. Mức trích

quỹ lương dự phòng tối đa không vượt quá 17% quỹ tiền lương thực hiện của năm đó và được chi trả hết trước ngày 30/6 năm sau liền kề.

Điều 18. Phân phối tiền lương

1. Tiền lương của người lao động được trả theo vị trí chức danh hoặc công việc, gắn với năng suất lao động và mức đóng góp của từng người vào kết quả sản xuất kinh doanh của công ty.

2. Tiền lương của Ban điều hành được trả theo chức danh, chức vụ và kết quả sản xuất kinh doanh của công ty.

3. Hình thức trả lương theo thời gian. Tiền lương thử việc của người lao động sẽ được chi trả bằng 85% tiền lương theo vị trí công việc và hiệu suất làm việc.

a) Cơ sở trả lương: Căn cứ vị trí chức danh công việc, số ngày công làm việc thực tế và kết quả đánh giá mức độ hoàn thành công việc.

b) Cách tính lương hàng tháng:

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

Trong đó:

- Lương theo vị trí công việc được quy định trong thang lương, bảng lương do công ty xây dựng và là tiền lương đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và giải quyết các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

- Lương theo hiệu suất làm việc:

+ xếp loại A: hưởng 2.000.000 đồng

+ xếp loại B: hưởng 1.000.000 đồng

+ xếp loại C: hưởng 0 đồng

(Căn cứ vào quỹ tiền lương thực hiện, mức tiền lương theo hiệu suất làm việc sẽ thay đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của công ty.)

c) Người lao động nghỉ chế độ bảo hiểm xã hội (nghỉ ốm đau, thai sản...) được hưởng quyền lợi theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hiện hành.

d) Tiền hưởng chế độ bảo hiểm xã hội do cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả theo quy định.

4. Quỹ tiền lương còn lại



a) Căn cứ quỹ tiền lương thực hiện, quỹ tiền lương dự phòng và quỹ tiền lương đã chi trả hàng tháng cho người lao động, công ty xác định quỹ tiền lương còn lại.

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

+ 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.

c) Chủ tịch công ty quyết định thời gian chi trả tiền lương còn lại căn cứ vào quyết định phê duyệt quyết toán của các sở ngành, thanh lý hợp đồng của các đơn vị và tình hình tài chính của công ty. Chi trả hết trước ngày 30 tháng 6 năm sau liền kề.

Điều 19. Thanh toán tiền lương

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

a) Trường hợp: Công ty chi trả bằng tiền mặt thì người lao động nhận lương phải ký nhận vào bảng lương;

b) Trường hợp: Công ty chuyển khoản người lao động 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 IV

TIỀN ĂN GIỮA CA VÀ CÁC CHẾ ĐỘ KHÁC

Điều 20. Chế độ ăn giữa ca

1. Nguyên tắc thực hiện

a) 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.

b) Ngày không làm việc, kể cả ngày nghỉ ốm đau, thai sản, nghỉ phép, nghỉ không hưởng lương và nghỉ theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này thì không được thanh toán tiền ăn giữa ca.

c) 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.

d) Công ty tổ chức ăn giữa ca tại nơi làm việc (tại văn phòng công ty, các cụm thủy nông thuộc công ty). Công ty không thanh toán tiền ăn giữa ca cho những người lao động không ăn ca tại nơi làm việc trừ trường hợp người lao động được cử đi công tác theo quy định của công ty (trường hợp đi công tác trong ngày thì vẫn được hưởng tiền ăn ca, còn trường hợp đi công tác từ 02 ngày trở lên đã hưởng tiền công tác phí, lưu trú thì không được thanh toán tiền ăn giữa ca).

e) Công ty thực hiện thanh toán tiền ăn giữa ca cho người lao động trên cơ sở số ngày công ăn giữa ca thực tế của người lao động.

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.

Điều 21. Chế độ làm thêm ngoài giờ

1. 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.

2. Tiền lương làm thêm giờ:

a) Làm thêm ngày thường, ít nhất bằng 150%;

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

c) 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;

d) 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;

70010
CÔNG TY
THIẾT KẾ
THÀNH PHỐ
LỢI ĐƠN
QUẢNG
TRIỆU

e) 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.

3. 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 bão lũ, áp thấp nhiệt đới, mưa lớn..., thời gian trực sẽ tuân thủ theo 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.

a) Thời gian trực và mức hỗ trợ tiền trực tính theo nguồn kinh phí hỗ trợ trong hợp đồng đặt hàng, hợp đồng kinh tế với các bên.

b) Nguồn kinh phí hỗ trợ của loại hình dịch vụ nào thì chi trả cho số lao động trực tiếp của loại hình dịch vụ đó. Mức hỗ trợ kinh phí trực của lao động ở các loại hình sẽ khác nhau do nguồn kinh phí khác nhau.

c) Mức hỗ trợ không thấp hơn mức tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

d) Phương pháp tính toán chi trả:

Số tiền trực 1 người được hưởng = (Tổng nguồn kinh phí / tổng số giờ trực) x số giờ trực.

Điều 22. Chế độ nghỉ phép

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

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

b) Người lao động cứ đủ 05 năm làm việc cho công ty thì số ngày nghỉ hằng năm của người lao động được tăng thêm tương ứng 01 ngày;

c) 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 công ty.

2. Người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng cho công ty 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.

a) Trường hợp, công ty không bố trí được thời gian nghỉ phép thì công ty phải thanh toán tiền phép cho người lao động theo quy định.

b) Trường hợp do thôi việc, bị mất việc làm mà người lao động chưa nghỉ hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hằng năm thì được công ty thanh toán tiền lương và cho những ngày chưa nghỉ phép. 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 23. 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:

- a) Tết Dương lịch;
- b) Tết Âm lịch;
- c) Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương;
- d) Ngày Chiến thắng (ngày 30 tháng 4 dương lịch);
- e) Ngày Quốc tế lao động (ngày 01 tháng 5 dương lịch);
- f) Ngày Quốc khánh (ngày 02 tháng 9 dương lịch).

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

- a) Kết hôn;
- b) Con đẻ, con nuôi kết hôn;
- c) 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;
- d) Ông bà nội, ngoại, anh chị em ruột mất;
- e) Vợ sinh con;
- f) Ngày lễ kỷ niệm của lao động nữ (08/3; 20/10);
- g) Ngày nghỉ tham quan, du lịch, học tập do công ty tổ chức;
- h) Một số ngày nghỉ khác hưởng nguyên lương theo thỏa ước lao động tập thể của Công ty từng thời điểm.

Số ngày nghỉ theo quy định tại Bộ luật Lao động, thỏa ước lao động tập thể của công ty.



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

- a) Người lao động được công ty cử đi học, thi nâng bậc, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề;
- b) Người lao động được công ty cử đi học các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ lý luận chính trị;
- c) 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 ...
- d) 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 24. 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 = $1/2 \times$ thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc $\times$ 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 25. Người lao động bị đình chỉ công việc, tạm hoãn hợp đồng lao động

1. Người lao động bị tạm đình chỉ công việc được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc. Hết thời hạn tạm đình chỉ công việc, Công ty nhận người lao động trở lại làm việc. Trường hợp người lao động bị xử lý kỷ luật lao động, người lao động cũng không phải trả lại số tiền lương đã tạm ứng. Trường hợp người lao động không bị xử lý kỷ luật lao động thì được trả đủ tiền lương cho thời gian bị tạm đình chỉ công việc.

2. Người lao động trong thời gian tạm hoãn hợp đồng lao động không được hưởng lương, các khoản phụ cấp và các chế độ khác có liên quan.

Việc nhận lại người lao động hết thời hạn tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, người lao động phải có mặt tại nơi làm việc và người sử dụng lao động phải nhận người lao động trở lại làm công việc theo hợp đồng lao

động đã giao kết nếu hợp đồng lao động còn thời hạn, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 26. 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 theo quy định.

Mức đóng = Tiền lương đóng x Tỷ lệ đóng

a) Tiền lương đóng của người quản lý, kiểm soát viên, người lao động căn cứ quy định của Quy chế này.

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	

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

2. Đối với khoản đóng kinh phí công đoàn

a) 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 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.

b) Đoàn phí công đoàn là khoản đoàn phí do đoàn viên công đoàn nộp.

Mức đóng hàng tháng = 1% x tiền lương thực lĩnh

Tiền lương thực lĩnh là tiền lương đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp sau khi 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.

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 V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. 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 05 Chương, 28 Điều được chính thức thực hiện kể từ ngày 01/01/2025.

Điều 28. Khi thực hiện Quy chế trả lương, trả thưởng cho người quản lý công ty, Kiểm soát viên chuyên trách, 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./.

CHỦ TỊCH CÔNG TY



Đặng Văn Tuyên