

**CÔNG TY CỔ PHẦN
NƯỚC
THỦ DẦU MỘT**

Số: 87/QĐ-CPNTDM

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế trả lương, thưởng
cho cán bộ công nhân viên Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC THỦ DẦU MỘT

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một.
- Căn cứ nhu cầu thực tế tại Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trả lương, thưởng cho Cán bộ Công nhân viên Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một.
- Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3:** Ban Tổng Giám đốc Công ty, các phòng ban trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trí



CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC THỦ DẦU MỘT

Số 11B Ngô Văn Trị, Phường Phú Lợi, Thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
ĐT: 0274 3842255-3842277 Fax: 0274 3841838 Email: contact@tdmwater - Website: tdmwater.vn

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 04 năm 2023

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG, THƯỞNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 87/QĐ-CPNTDM ngày 24/04/2023
của Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một)



Điều 1. Mục đích

- Thực thi theo đúng quy định của pháp luật về lao động về lương thưởng và chế độ dành cho người lao động.
- Quy định về điều kiện hưởng, mức hưởng và cách tính tiền lương, thưởng, phụ cấp, hỗ trợ, phúc lợi cho người lao động.
- Quy định về các khoản mà người lao động được nhận khi làm làm việc chính thức tại Công ty.
- Quy định về trả tiền lương, tiền thưởng cho từng cá nhân, từng bộ phận nhằm mục đích khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty.
- Đảm bảo đời sống cho người lao động trong Công ty, yên tâm làm việc, công tác đáp ứng mức sống cơ bản cho người lao động trong Công ty.

Điều 2. Căn cứ pháp lý

- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 14 thông qua ngày 20/11/2019;
- Luật việc làm 38/2013/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 16/11/2013;
- Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 14 thông qua ngày 17/06/2020;
- Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 24/12/2020 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;
- Nghị định 90/2019/NĐ-CP ngày 15/11/2019 của Chính phủ Quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho tất cả người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động tại Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một.

**CÔNG TY CỔ PHẦN
NƯỚC
THỦ DẦU MỘT**

Số: 87/QĐ-CPNTDM

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế trả lương, thưởng
cho cán bộ công nhân viên Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC THỦ DẦU MỘT

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một.
- Căn cứ nhu cầu thực tế tại Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trả lương, thưởng cho Cán bộ Công nhân viên Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một.
- Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Điều 3:** Ban Tổng Giám đốc Công ty, các phòng ban trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Trí



CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC THỦ DẦU MỘT

Số 11B Ngô Văn Trị, Phường Phú Lợi, Thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Đt: 0274 3842255-3842277 Fax: 0274 3841838 Email: contact@tdmwater - Website: tdmwater.vn

Thủ Dầu Một, ngày 24 tháng 04 năm 2023

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG, THƯỞNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 87/QĐ-CPNTDM ngày 24/04/2023
của Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một)

Điều 1. Mục đích

- Thực thi theo đúng quy định của pháp luật về lao động về lương thưởng và chế độ dành cho người lao động.
- Quy định về điều kiện hưởng, mức hưởng và cách tính tiền lương, thưởng, phụ cấp, hỗ trợ, phúc lợi cho người lao động.
- Quy định về các khoản mà người lao động được nhận khi làm làm việc chính thức tại Công ty.
- Quy định về trả tiền lương, tiền thưởng cho từng cá nhân, từng bộ phận nhằm mục đích khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo chức danh và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty.
- Đảm bảo đời sống cho người lao động trong Công ty, yên tâm làm việc, công tác đáp ứng mức sống cơ bản cho người lao động trong Công ty.

Điều 2. Căn cứ pháp lý

- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 14 thông qua ngày 20/11/2019;
- Luật việc làm 38/2013/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 16/11/2013;
- Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 14 thông qua ngày 17/06/2020;
- Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 24/12/2020 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;
- Nghị định 90/2019/NĐ-CP ngày 15/11/2019 của Chính phủ Quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho tất cả người lao động làm việc theo Hợp đồng lao động tại Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một.



Điều 4. Chế độ làm việc

Chế độ làm việc: 7,5 giờ/ngày; 5,5 ngày/tuần

- Chế độ nghỉ ngơi: mỗi tuần nghỉ ít nhất 01 ngày (tùy theo điều kiện hoạt động kinh doanh, Trưởng/Phó các bộ phận sắp xếp ngày nghỉ hàng tuần vào chủ nhật hoặc ngày khác trong tuần theo lịch làm việc của từng bộ phận).
- Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần, thì Trưởng/Phó các bộ phận có trách nhiệm sắp xếp đảm bảo cho người lao động được nghỉ bình quân 01 tháng ít nhất 04 ngày.
- Làm việc ngoài giờ: người lao động được giải quyết chế độ ngoài giờ khi có sự thỏa thuận giữa người lao động và cấp trên, nhưng số giờ làm thêm không được quá quy định.
- Làm việc vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương được hưởng lương theo quy định.

Điều 5. Phân loại tiền lương

- Tiền lương chính: là mức lương được trả cho Người lao động làm việc, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian làm việc thực tế trong tháng. Lương này được người sử dụng lao động và người lao động tự thỏa thuận với nhau nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng theo Quy định hiện hành.
- Lương đóng BHXH: là Tiền lương và phụ cấp lương theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 và các văn bản hướng dẫn hiện hành.
- Lương thử việc: hưởng 85% Tiền lương thỏa thuận.
- Cách tính lương: Áp dụng hình thức trả lương theo thời gian làm việc thực tế trong tháng.

Điều 6. Các khoản phụ cấp, trợ cấp, hỗ trợ

Ngoài tiền lương người lao động còn nhận được các khoản phụ cấp, trợ cấp, hỗ trợ khác theo từng chức danh, công việc như sau:

- **Phụ cấp trách nhiệm (nếu có):** áp dụng đối với các chức danh: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng, Phó phòng, Quản đốc, Phó Quản đốc. Mức phụ cấp này sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với mức tiền lương chính.
- **Tiền ăn giữa ca** theo quy định của nhà nước hiện hành, nếu vượt quy định thì phần vượt sẽ tính vào thu nhập chịu thuế TNCN của cá nhân được nhận.
- **Hỗ trợ xăng xe:** từ 10 lít ÷ 30 lít/người/tháng do Tổng Giám đốc quyết định.
- **Hỗ trợ nhu yếu phẩm:** áp dụng tại Nhà máy Nước Bàu Bàng nhằm cải thiện đời sống sức khỏe và yên tâm làm việc tại Nhà máy với mức 13.000.000 đồng ÷ 15.000.000 đồng/tháng/Nhà máy Nước Bàu Bàng do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 7. Nguyên tắc tính lương, thưởng

- Mức tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp, hỗ trợ sẽ theo kết quả sản xuất kinh doanh chung của Công ty và mức độ đóng góp của người lao động theo nguyên tắc làm nhiều hưởng nhiều, làm ít hưởng ít, làm công việc gì, chức vụ gì hưởng theo công việc đó, chức vụ đó. Khi thay đổi công việc, thay đổi chức vụ thì hưởng lương theo công việc mới, chức vụ mới.

- Khi kết quả sản xuất kinh doanh tăng lên thì tiền lương, thưởng, phụ cấp của người lao động tăng theo hiệu quả thực tế phù hợp với Quỹ tiền lương thực hiện được Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt.

Điều 8. Cách tính tiền lương thực nhận

- Việc tính toán lương dựa trên nguyên tắc: chính xác về số liệu, đảm bảo thời gian trả lương cho người lao động đúng theo quy định.
- Căn cứ để tính lương cho người lao động: dựa vào thời gian làm việc trên bảng chấm công.

$$\text{Tiền lương tháng} = \frac{\text{Tiền lương chính} + \text{Phụ cấp (nếu có)}}{\text{Số ngày làm việc tiêu chuẩn (theo lịch làm việc hàng tháng)}} \times \text{số ngày đi làm thực tế}$$

- Các khoản Thuế TNCN, BHXH, BHYT, BHTN (nếu có) của những lao động ký hợp đồng lao động từ 3 tháng trở lên sẽ trích vào lương của người lao động theo tỷ lệ % quy định hiện hành.

Điều 9. Tiền lương làm việc thêm giờ

Được tính theo quy định hiện hành của Bộ Luật Lao động như sau:

- Tiền lương làm thêm giờ vào ngày thường = Tiền lương thực trả theo giờ x 150% x Số giờ làm thêm.
- Tiền lương làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần (Chủ nhật) = Tiền lương thực trả theo giờ x 200% x Số giờ làm thêm.
- Tiền lương làm thêm giờ vào ngày nghỉ lễ, tết = Tiền lương thực trả theo giờ x 300% x Số giờ làm thêm.
- Tiền lương làm việc vào ban đêm = Tiền lương thực trả theo giờ x 130% x Số giờ làm việc vào ban đêm.
(Mức 130% gồm tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban ngày và 30% tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban đêm)
- Trường hợp người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì được trả như sau:
Tiền lương làm thêm giờ vào ban đêm = Tiền lương thực trả theo giờ x 130% x 20% x 150%/200%/300% x Số giờ làm thêm vào ban đêm.

Điều 10. Thời hạn trả lương

- Thời hạn trả lương: tất cả người lao động làm việc trong Công ty được trả lương vào ngày 01 tây của tháng sau.
Trường hợp: Nếu ngày 01 tây của tháng sau rơi vào ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết thì tiền lương được trả vào ngày làm việc trước đó.

Điều 11. Chế độ thưởng và các khoản hỗ trợ, phúc lợi khác

1. **Hỗ trợ đám hiếu, hỷ, thiên tai, địch họa, tai nạn, ốm đau:** áp dụng cho bản thân người lao động, vợ chồng, tứ thân phụ mẫu, con ruột, anh chị em ruột với mức phúc lợi tùy vào tình hình tài chính của Công ty.
2. **Đồng phục** (từ 3.0000.000 đồng ÷ 5.000.000 đồng do Tổng Giám đốc quyết định).

3. **Công tác phí:** được thanh toán chi phí công tác khi người lao động cung cấp hóa đơn chứng từ hợp lệ, rõ ràng của chuyến công tác và được sự phê chuẩn của cấp trên.
4. **Thưởng các ngày lễ 08/3, Mừng 10 tháng 3, 30/4 và 01/5, Quốc tế thiếu nhi 01/6, Ngày quốc khánh 02/9, Tết Trung thu, 20/10, Tết Dương lịch:**
 - Mức tiền thưởng tùy thuộc vào kết quả kinh doanh của Công ty và sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ và quy định, quy chế của người lao động.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc sẽ quyết định bằng văn bản cụ thể về mức hưởng đối với từng người lao động tại thời điểm chi thưởng.
5. **Đi du lịch, nghỉ mát:** hàng năm căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, Ban lãnh đạo Công ty sẽ có quyết định cụ thể về thời gian, địa điểm, mức phí đi du lịch, nghỉ mát.
6. **Hỗ trợ học phí, đào tạo:**
 - Khi có những công việc hoặc chức danh đòi hỏi người lao động phải đi học để đáp ứng điều kiện làm công việc hoặc chức danh đó, thì học phí đó sẽ do Công ty chi trả với sự phê chuẩn của cấp trên.
 - Mức học phí sẽ theo hóa đơn, chứng từ thực tế từng khóa học.
7. **Thưởng Tết âm lịch:**
 - Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh, nếu có lãi Công ty sẽ trích từ lợi nhuận để thưởng cho người lao động mức thưởng tùy thuộc vào lợi nhuận mỗi năm.
 - Mức thưởng cụ thể từng người lao động tùy thuộc vào sự đóng góp công sức, chất lượng công tác, chấp hành đầy đủ nội quy, các quy chế, quy định của Công ty.
 - Hàng năm, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ quyết định bằng văn bản cụ thể về mức thưởng đối với từng người lao động.
8. **Các ngày nghỉ được hưởng nguyên lương:**
 - Nghỉ lễ, tết: theo đúng quy định của Bộ Luật Lao động.
 - Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày.
 - 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; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết: được nghỉ 03 ngày.
 - Nghỉ hàng năm:
 - + Người lao động đủ 12 tháng làm việc tại Công ty thì được nghỉ 12 ngày hưởng nguyên lương.
 - + Đối với trường hợp chưa đủ năm (làm việc dưới 12 tháng): thì số ngày nghỉ hàng năm theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.
 - + Số ngày nghỉ hàng năm của người lao động được tính như sau: lấy số ngày nghỉ hàng năm cộng với số ngày được nghỉ tăng thêm theo thâm niên (nếu có),

chia cho 12 tháng, nhân với số tháng làm việc thực tế trong năm để tính thành số ngày nghỉ hàng năm.

+ Cứ đủ 05 năm làm việc tại Công ty thì số ngày nghỉ hàng năm của người lao động được tăng thêm tương ứng 01 ngày.

- Căn cứ tính lương ngày nghỉ hưởng nguyên lương: Tiền lương làm căn cứ trả cho người lao động những ngày nghỉ lễ, tết, nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương theo khoản 1 Điều 112, khoản 2 Điều 113, Điều 114, khoản 1 Điều 115 của Bộ Luật Lao động là tiền lương theo hợp đồng lao động tại thời điểm người lao động nghỉ lễ, tết, nghỉ hàng năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương.

Điều 12. Chế độ và thủ tục xét nâng lương

1. **Về chế độ xét nâng lương:** mỗi năm, lãnh đạo Công ty xét nâng lương cho người lao động 01 lần vào tháng 02 của năm.
2. **Niên hạn và đối tượng được trong diện xét nâng lương:** nhân viên đã có đủ niên hạn hai năm hưởng ở một mức lương (kể từ ngày xếp lương lần kể với ngày xét lên lương mới) với điều kiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm Nội quy lao động. Nếu có vi phạm thì không được vào diện xét. Năm sau mới được xét nâng lương, với điều kiện không tái phạm kỷ luật lao động.
3. **Thủ tục xét nâng lương:** Đến kỳ xét duyệt nâng lương Ban lãnh đạo Công ty sẽ họp và công bố việc xét duyệt để xét duyệt. Đối với nhân viên chưa được xét nâng lương thì Tổng Giám đốc sẽ giải thích để nhân viên yên tâm.
4. **Mức nâng của mỗi bậc lương:** từ 5% ÷ 20% mức lương hiện tại tùy theo kết quả kinh doanh của Công ty trong năm. Mức này sẽ dựa vào thang bảng lương được đăng ký với cơ quan BHXH, Phòng Lao động Thương binh Xã hội.

Điều 13. Người lao động sẽ được đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm Xã hội và Luật Việc làm trên cơ sở thang, bảng lương mà Công ty đã xây dựng.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng trong nội bộ Công ty Cổ phần Nước Thủ Dầu Một. Khi các chế độ, chính sách của nhà nước và điều kiện sản xuất kinh doanh của Công ty thay đổi thì quy chế này sẽ được bổ sung, chỉnh lý cho phù hợp.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Nơi nhận:

- TV HĐQT & BKS;
- Ban Tổng Giám đốc;
- CBCNV Cty;
- Lưu VT.



Nguyễn Văn Trí