ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DƯỢC SÀI GÒN

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

Số: 40 /QĐ-SGP-HĐTV

TP.Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 09 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế trả lương, trả thưởng đối với cán bộ, nhân viên Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN CÔNG TY TNHH MTV DƯỢC SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 3071/QĐ-UBND ngày 10/07/2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án chuyển đổi Công ty Dược Sài Gòn hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con thành Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn hoạt động theo hình thức Công ty mẹ - Công ty con;

Căn cứ Quyết định số 4049/QĐ-UBND ngày 31/7/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn;

Căn cứ Nghị định số 51/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với Người lao động làm việc trong Công ty TNHH Một Thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ quy định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Người quản lý Công ty TNHH Một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Thông tư số 26/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với Người lao động làm việc trong Công ty TNHH Một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Theo Quyết định số 265/QĐ-SGP-TCNS ngày 24/12/2021 của Tổng Giám đốc Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn về việc kiện toàn Ban soạn thảo Quy chế của Công ty và văn bản lấy ý kiến của các thành viên Ban soạn thảo Quy chế của Công ty ngày 07/09/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trả lương, trả thưởng đối với cán bộ, nhân viên của Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 70/QĐ-SPC-HĐTV ngày 13/04/2020.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng ban, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng Chi nhánh, Nhà thuốc trực thuộc và toàn thể cán bộ, nhân viên công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :
- Như điều 3;
- Hội đồng thành viên;
- Ban Tổng Giám đốc;
- KSV; KSNB;
- Lưu: VT, P.TCNS (LA).

TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0300523385 - C.T.T.N.H.H - CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DƯỢC SÀI GÒN - QUẬN 1 - T.P HỒ

Nguyễn Ngọc Vũ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DƯỢC SÀI GÒN

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

QUY CHẾ
TRẢ LƯƠNG, TRẢ THƯỞNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, NHÂN VIÊN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DƯỢC SÀI GÒN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGP-HĐTV, ngày tháng năm 2022 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH MTV Dược Sài Gòn)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1.1 Quy định thống nhất việc trả lương, trả thưởng cho cán bộ, nhân viên (viết tắt là CBNV) đang làm việc tại Công ty phù hợp với đặc điểm tổ chức, định hướng phát triển của Công ty và không vi phạm quy định hiện hành của Nhà nước về tiền lương, tiền thưởng;

1.2 Động viên, khuyến khích CBNV trong làm việc, thúc đẩy sản xuất kinh doanh, tăng năng suất lao động, đảm bảo tính công bằng, thu hút nhân tài và gắn bó lâu dài với Công ty.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc và phương pháp trả lương, trả thưởng đối với CBNV đang làm việc tại Công ty (không bao gồm Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Kế toán trưởng và Kiểm soát viên công ty).

Điều 3. Nguyên tắc trả lương, trả thưởng

3.1 Quản lý, sử dụng Quỹ tiền lương, tiền thưởng đúng mục đích, có hiệu quả phù hợp với chế độ chính sách chung của Nhà nước quy định và điều kiện cụ thể của Công ty.

3.2 Thực hiện trả lương, trả thưởng theo số lượng và chất lượng lao động hao phí. Tiền lương, tiền thưởng phụ thuộc vào vị trí công việc, mức độ hoàn thành mục tiêu, định mức được giao, nhiệm vụ công tác của CBNV và kết quả hoạt động của Công ty.

3.3 Tiền lương, tiền thưởng trả cho CBNV không vi phạm quy định hiện hành về tiền lương tối thiểu và các quy định khác của Nhà nước.

3.4 Tiền lương, tiền thưởng đảm bảo sự công khai và phải thể hiện chính xác, đầy đủ vào bảng tổng hợp theo quy định của Nhà nước.

Điều 4. Cơ sở xây dựng quy chế

4.1 Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019 (Bộ luật số: 45/2019/QH14).

4.2 Quyết định số 128-QĐ/TW ngày 14/12/2004 của Ban chấp hành Trung ương về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Đảng, mặt trận và các đoàn thể, được hướng dẫn chi tiết tại Hướng dẫn số 07-HD/BTCTW ngày 05/5/2017 của Ban Tổ chức Ban chấp hành Trung ương về việc chuyển xếp lương đối với người làm chuyên trách công tác Đảng, đoàn thể trong tập đoàn kinh tế, tổng công ty, công ty nhà nước và tổng công ty, công ty cổ phần có vốn nhà nước chi phối.

4.3 Nghị định 51/2016/NĐ-CP, Nghị định 52/2016/NĐ-CP, Thông tư 26/2016/TT-BLĐTBXH, 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 và các văn bản hướng dẫn về tiền lương tối thiểu hiện hành.

4.4 Điều lệ tổ chức hoạt động, Quy chế tài chính, đặc điểm tổ chức bộ máy và định hướng phát triển của Công ty.

4.5 Tình hình thực tế tổ chức sản xuất kinh doanh, tổ chức lao động tại Công ty.

Điều 5. Các hình thức trả lương

Trả lương cho người lao động theo các hình thức: Tiền lương theo thời gian, tiền lương theo sản phẩm, tiền lương theo doanh thu và lợi nhuận, tiền lương theo khoán công việc (theo mục tiêu, khối lượng công việc...). Tùy theo tính chất công việc và điều kiện sản xuất, Công ty sẽ được quy định cụ thể trong quy chế hoặc trong hợp đồng lao động. Những vấn đề liên quan đến việc trả lương, thưởng không quy định trong quy chế sẽ căn cứ các quy định trong pháp luật lao động hiện hành để thực hiện.

5.1 Lương cố định: là mức lương được xây dựng căn cứ vào hệ số lương theo thang bảng lương do công ty xây dựng, so với mức lương tối thiểu vùng hiện hành, áp dụng cho toàn thể CBNV trong Công ty TNHH Một thành viên Dược Sài Gòn (Ghi trong HĐLĐ hoặc theo quyết định của HĐTV đối với người có chức danh);

- Lương cố định là một phần trong cơ cấu thu nhập của người lao động, đồng thời làm căn cứ đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và giải quyết các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật;
- Khi Chính phủ có quy định mới về tiền lương thì thực hiện điều chỉnh theo đúng quy định.
- Trường hợp công ty lỗ thì thực hiện trả lương đúng theo mức lương cố định.

5.2. Lương kinh doanh (lương hiệu quả): là mức lương được tính căn cứ vào hệ số lương theo thang bảng lương do công ty xây dựng và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi cá nhân, đơn vị trong công ty.

5.3. Lương khoán: là thu nhập bằng tiền mà người lao động được hưởng theo sự thỏa thuận giữa người lao động và Tổng Giám đốc Công ty trong thời gian nhất định; áp dụng để trả lương cho lao động theo thời vụ, lương khoán, hợp đồng kỹ thuật cao.

CHƯƠNG II

QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ SỬ DỤNG QUỸ TIỀN LƯƠNG

Điều 6. Tổng quỹ tiền lương và nguồn hình thành quỹ tiền lương

6.1 Nguồn hình thành quỹ lương:

- Quỹ tiền lương theo đơn giá tiền lương được Hội đồng thành viên thông qua;
- Quỹ lương từ các hoạt động sản xuất khác;
- Quỹ tiền lương dự phòng từ năm trước liền kề chuyển sang (nếu có);
- Quỹ tiền lương từ các nguồn khác theo quy định (nếu có).
- Nguồn quỹ tiền lương nêu trên được gọi là tổng quỹ tiền lương.

6.2 Xác định tổng quỹ tiền lương:

$$QL_{CT} = V_{Đg} . M . (1+đ_{đc})$$

Trong đó:

QL_{CT}: Tổng quỹ tiền lương của toàn Cty;

$V_{Đg}$: Đơn giá tiền lương HĐTV phê duyệt (đơn giá tiền lương trên tổng sản phẩm quy đổi; Doanh thu; DT trừ tổng chi chưa có lương hay lợi nhuận...);

M : Khối lượng thực hiện gắn với chỉ tiêu quỹ lương (Tổng sản phẩm quy đổi; Doanh thu; DT trừ tổng chi chưa có lương hay lợi nhuận);

$đ_{đc}$: Hệ số điều chỉnh quỹ lương theo mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.

Điều 7. Sử dụng quỹ tiền lương

Căn cứ vào kế hoạch kinh doanh, Công ty quyết định mức tạm ứng tiền lương, nhưng không vượt quá 85% quỹ tiền lương kế hoạch để chi trả hàng tháng cho người lao động.

Quỹ lương tạm ứng được sử dụng theo các mục đích sau:

7.1 Trích tối đa 5% quỹ tiền lương lập quỹ khen thưởng để kịp thời khuyến khích tập thể và cá nhân người lao động có thành tích xuất sắc góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả hoạt động hoặc uy tín cho Công ty;

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

Vào tháng 3 năm sau, căn cứ mức độ hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch, năng suất lao động và lợi nhuận thực hiện trong năm, công ty xác định quỹ lương thực hiện trong năm (theo điều 6 quy chế này), nếu quỹ lương còn thừa sẽ tổ chức phân phối lại cho người lao động hoặc trích lập quỹ dự phòng để bổ sung vào quỹ tiền lương của năm sau, quỹ dự phòng không vượt quá 17% quỹ tiền lương thực hiện.

Điều 8. Hàng năm, căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh tại Công ty TNHH Một thành viên Dược Sài Gòn, Tổng Giám đốc Công ty trình HĐTV xem xét quyết định tỷ lệ các quỹ theo Điều 7 quy chế này.

Điều 9. Quỹ tiền lương theo Điều 7.2 (**QL_C**) sẽ được chia thành 02 quỹ lương

- Quỹ lương khối văn phòng công ty (QLVP).
- Quỹ lương khối chi nhánh, nhà thuốc (QL_{CN}).

Hàng năm, Tổng Giám đốc xem xét tỷ lệ chia quỹ lương của khối văn phòng và khối chi nhánh.

9.1 Quỹ tiền lương từng phòng ban được tính căn cứ trên quỹ lương khối văn phòng và hệ số lương của cá nhân trong từng phòng ban, số lao động định biên từng phòng ban.

$$QL_{ki} = \frac{QL_{VP}}{\sum_{i=1}^{n} L_i \times \overline{H}_{CDi}} \times (L_i \times \overline{H}_{CDi})$$

Trong đó :

QL_{VP} là quỹ lương khối văn phòng.

QL_{ki} là quỹ lương của phòng ban i trong Cty.

$\overline{H}_{CDi}$ là hệ số lương chức danh công việc bình quân của phòng i.

$$\overline{H}_{CDi} = \frac{\sum_{j=1}^{L_i} H_{CDij}}{L_i}$$

H_{CDij} là hệ số lương công việc của lao động thứ j trong phòng i.

L_i là tổng lao động định biên của phòng ban i

n là số phòng ban thuộc khối văn phòng

Quỹ tiền lương được chia của phòng ban được giao gắn với năng suất, kết quả hiệu quả hoạt động tại phòng ban đó trong Công ty. Quỹ tiền lương được chia trên cơ sở quỹ lương từng phòng ban và hệ số mức độ hoàn thành nhiệm vụ kinh doanh được giao:

$$QL_{VPi} = QL_{Ki} \times I_i$$

Trong đó:

QL_{VPi} là quỹ tiền lương được chia của phòng ban thứ i trong kỳ;

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

I_i là hệ số hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị i *(Phụ lục 1)*.

9.2 Quỹ tiền lương của chi nhánh, nhà thuốc được tính căn cứ trên lợi nhuận của từng đơn vị, quỹ lương được trích bằng 70% lợi nhuận (doanh thu trừ chi phí chưa có lương) thực hiện trong tháng.

Quỹ lương của Chi nhánh, nhà thuốc sử dụng theo các mục đích sau:

- Trích 10% quỹ tiền lương của đơn vị để điều tiết cho những đơn vị có quỹ lương không đủ trả lương cho người lao động.
- Quỹ tiền lương còn lại dùng để phân phối cho người lao động tại đơn vị. Các đơn vị có thể thống nhất với người lao động trích quỹ lương thấp hơn để chia lương hàng tháng, phần còn lại để chia cho các dịp lễ, tết.

CHƯƠNG III
PHƯƠNG ÁN TRẢ LƯƠNG
CHO CÁN BỘ, NHÂN VIÊN TRONG CÁC ĐƠN VỊ CÔNG TY

Điều 10. Thu nhập tiền lương của CBNV

Thu nhập của CBNV gồm thu nhập tiền lương hàng tháng và thu nhập tiền lương không thường xuyên hàng tháng trong năm. Cụ thể:

- Thu nhập tiền lương hàng tháng của CBNV bao gồm: Tiền lương làm việc; tiền lương khi làm thêm giờ, làm ca đêm; các khoản phụ cấp (nếu có) và hoạt động khác theo quy định.
- Tiền lương của ngày nghỉ theo chế độ (nghỉ hàng năm, lễ và khác).
- Tiền lương hiệu quả (theo định kỳ);
- Tiền lương bổ sung năm.

Điều 11. Cách tính tiền lương

11.1 Trên cơ sở quỹ tiền lương được giao của các phòng ban trong Công ty TNHH Một thành viên Dược Sài Gòn, tiến hành thực hiện việc trả lương cho cán bộ, nhân viên theo các nguyên tắc quy định tại Điều 3 quy chế này.

Tiền lương hàng tháng của mỗi cá nhân được xác định căn cứ vào hệ số lương hiệu quả của đơn vị ***(phụ lục 1)***, ngày công làm việc thực tế, hệ số hoàn thành nhiệm vụ của từng cá nhân:

Tiền lương của mỗi cá nhân được xác định 2 phần:

$$TN_{ij} = \frac{N_j}{N_C} \times TL_{CĐ} + TL_{HQij}$$

Trong đó:

$$\mathbf{TL_{HQij}} = \frac{\mathbf{QL_{HQij}}}{\sum_{i=1}^{Li} \mathbf{N_{ij}} \times \mathbf{H_{ij}} \times \mathbf{K_{ij}}} \times \left(\mathbf{N_{ij}} \times \mathbf{H_{ij}} \times \mathbf{K_{ij}}\right)$$

Trong đó:

$TL_{CĐ}$ **là tiền lương cố định theo điều 5 quy chế này;**

H_{ij} là hệ số lương chức danh của CBNV thứ j ở đơn vị i.

N_C là ngày công chế độ theo quy định của Công ty.

N_{ij} là ngày công thực tế của CBNV thứ j ở đơn vị i.

K_{ij} là hệ số hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân j đơn vị i,

L_i là tổng lao động của đơn vị i;

QL_{HQij} là quỹ tiền lương hiệu quả của đơn vị thứ i trong kỳ; như sau:

$$\mathbf{QL_{HQi}} = \mathbf{QL_{VPi}} - \mathbf{QL_{CĐCi}}$$

Trong đó:

QL_{HQi} là quỹ lương hiệu quả của đơn vị i;

$QL_{CĐCi}$ là quỹ lương tính theo lương cố định đã chi của đơn vị i;

QL_{VPi} là tổng quỹ lương được chia của đơn vị i.

11.2 Tiền lương hàng tháng của mỗi cá nhân chi nhánh, nhà thuốc được xác định vào quỹ lương của từng đơn vị, ngày công làm việc thực tế, hệ số hoàn thành nhiệm vụ của từng cá nhân

$$TN_{ij} = \frac{N_j}{N_C} \times TL_{ij}$$

$$TL_{ij} = \frac{QL_{CNi}}{\sum_{i=1}^{Li} N_{ij} \times H_{ij} \times K_{ij}} \times \left(N_{ij} \times H_{ij} \times K_{ij}\right)$$

Trong đó:

H_{ij} là hệ số lương chức danh của CBNV thứ j ở đơn vị i.

N_C là ngày công chế độ theo quy định của Công ty.

N_{ij} là ngày công thực tế của CBNV thứ j ở đơn vị i.

L_i là tổng lao động của đơn vị i;

K_{ij} là hệ số hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân j đơn vị i

QL_{Cni} là quỹ tiền lương của chi nhánh, nhà thuốc thứ i trong kỳ

Điều 12. Hệ số hoàn thành nhiệm vụ được giao của CBNV (K_{ij}) được xác định thông qua việc đánh giá điểm vào cuối mỗi tháng cho từng cá nhân. ***(phụ lục 2)***

- Hàng tháng, các trưởng đơn vị phải báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác trong tháng đó với Ban Tổng Giám đốc Công ty. Trên cơ sở đó, Tổng Giám đốc xem xét và quyết định hệ số hoàn thành nhiệm vụ công tác của các đơn vị.
- Trên cơ sở đánh giá chung của Tổng Giám đốc về mức độ hoàn thành nhiệm vụ từng đơn vị, các trưởng đơn vị tiến hành cho các cá nhân tự nhận xét, sau đó đánh giá theo tiêu chí mà Tổng Giám đốc đã quyết định.

Điều 13. Tiền lương bổ sung cho từng cá nhân

Theo định kỳ, trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh và phân tích tình hình sử dụng các quỹ tại Điều 7, Tổng Giám đốc quyết định Quỹ tiền lương bổ sung chi trả cho CBNV. Công thức tính như sau:

$$TL_{BSj} = \frac{QL_{BS}}{\sum_{j=1}^{L} TTL_j} \times TTL_j \quad \left(j = \overline{1 \div L}\right)$$

Trong đó:

TL_{BSj} là tiền lương bổ sung của CBNV thứ j;

QL_{BS} là quỹ tiền lương bổ sung được chi và do Tổng Giám đốc quyết định;

TTL_j là tổng tiền lương thực nhận của CBNV thứ j trong kỳ (gồm tiền lương cơ sở và tiền lương hiệu quả);

L là tổng lao động hưởng lương bổ sung của Công ty (đang làm việc đến thời điểm tính lương bổ sung).

Điều 14. Trả lương khi làm thêm giờ

14.1 Quy định các trường hợp được trả lương làm thêm giờ

Do nhu cầu công việc, Tổng Giám đốc có thể huy động CBNV làm thêm giờ và sẽ được trả lương làm thêm giờ trong các trường hợp sau:

- CBNV làm thêm giờ do thực hiện nhiệm vụ phát sinh được chỉ đạo bằng văn bản của Tổng Giám đốc; những công việc yêu cầu phải hoàn thành gấp để kịp tiến độ; những công việc phát sinh ngoài giờ làm việc…

- Cá nhân và tập thể khi làm thêm giờ phải đăng ký làm thêm giờ, trong đó ghi rõ lý do phải làm thêm giờ, kế hoạch thời gian và nhân sự làm thêm trình Tổng Giám đốc phê duyệt qua Phòng Hành chính - Quản trị.

14.2. Phương pháp tính tiền lương làm thêm giờ

$$TL_{LTj} = \frac{TL_j}{N_j \times 8} \times G_{LTj}$$

Trong đó:

$\mathbf{TL_{LTj}}$ là tiền lương làm thêm giờ trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{TL_j}$ là tiền lương làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{N_j}$ là tổng số ngày công làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{G_{LTj}}$ là tổng số giờ làm thêm quy đổi trong tháng của CBNV thứ j và được tính như sau:

$$\mathbf{G_{LTj} = G_{1j} \times 1{,}5 + G_{2j} \times 2{,}0 + G_{3j} \times 3{,}0}$$

Với $\mathbf{G_{1j}}$, $\mathbf{G_{2j}}$, $\mathbf{G_{3j}}$ lần lượt là số giờ làm thêm trong tháng vào ngày thường, ngày nghỉ hàng tuần và ngày lễ, tết của CBNV thứ j.

Điều 15. Tiền lương tính thêm khi làm việc vào ban đêm

Trong một số trường hợp cần thiết phải huy động cán bộ, nhân viên làm việc vào ban đêm thì tiền lương tính thêm khi làm việc vào ban đêm được tính theo quy định hiện hành của Nhà nước và bằng 30% tiền lương làm việc thực tế. Công thức như sau:

$$\mathbf{TL_{Đj} = \frac{TL_j}{N_j} \times 30\% \times N_{Đj}}$$

Trong đó:

$\mathbf{TL_{Đj}}$ là tiền lương tính thêm khi làm ban đêm trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{TL_j}$ là tiền lương làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{N_j}$ là tổng số ngày công làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{N_{Đj}}$ là số ngày công làm việc vào ban đêm trong tháng của CBNV thứ j.

Điều 16. Tiền lương của ngày nghỉ phép, nghỉ lễ

16.1 Tiền lương của ngày nghỉ phép:

Tiền lương của ngày nghỉ phép được tính hàng tháng theo kỳ tính lương tương ứng với số ngày nghỉ phép của CBNV.

Cụ thể được xác định theo công thức:

$$\mathbf{TL_{Pj}} = \frac{\mathbf{TL_j}}{\mathbf{N_C}} \times \mathbf{N_{Pj}}$$

Trong đó :

$\mathbf{TL_{Pj}}$ là tiền lương của ngày nghỉ phép trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{TL_j}$ là tiền lương làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{N_C}$ là ngày công thực tế chế độ trong tháng theo quy định của Công ty;

$\mathbf{N_{Pj}}$ là tổng số ngày nghỉ phép trong tháng của CBNV thứ j.

16.2 Tiền lương của ngày nghỉ lễ, tết

Tiền lương của ngày nghỉ lễ, tết được tính hàng tháng theo kỳ tính lương tương ứng với số ngày nghỉ lễ, tết của CBNV. Cụ thể được xác định theo công thức:

$$\mathbf{TL_{Lj}} = \frac{\mathbf{TL_j}}{\mathbf{N_C}} \times \mathbf{N_{Lj}}$$

Trong đó:

$\mathbf{TL_{Lj}}$ là tiền lương của ngày nghỉ lễ, tết trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{TL_j}$ là tiền lương làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{N_C}$ là ngày công thực tế chế độ trong tháng theo quy định của Công ty;

$\mathbf{N_{Lj}}$ là số ngày nghỉ lễ, tết trong tháng của CBNV thứ j.

16.3 Tiền lương của chế độ nghỉ ốm, thai sản

Tiền lương của chế độ nghỉ ốm, thai sản được trả đầy đủ theo qui định hiện hành của Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 17. Trả lương những ngày công tác, học tập và hoạt động khác

Người lao động được cử đi công tác, học tập và hoạt động khác theo quyết định của Tổng Giám đốc, theo quy định chung của Công ty thì được hưởng nguyên lương cố định. Cách tính cụ thể:

$$TL_{CTj} = \frac{TL_j}{N_C} \times N_{CTj}$$

Trong đó:

$\mathbf{TL_{CTj}}$ là tiền lương của những ngày đi công tác, học tập và hoạt động khác trong tháng của Người lao động thứ j;

$\mathbf{TL_j}$ là tiền lương làm việc thực tế trong tháng của CBNV thứ j;

$\mathbf{N_C}$ là ngày công chế độ trong tháng theo quy định của Công ty;

$\mathbf{N_{CTj}}$ là tổng số ngày đi công tác, học tập và hoạt động khác trong tháng của Người lao động thứ j.

Điều 18. Thanh toán thu nhập tiền lương

Thu nhập tiền lương hàng tháng của CBNV gồm: Tiền lương làm việc, tiền lương khi làm thêm giờ, tiền lương tính thêm khi làm việc vào ban đêm, các khoản phụ cấp, tiền lương của các hoạt động khác theo quy định và tiền lương của những ngày nghỉ theo chế độ được Công ty chi trả làm 01 kỳ trong tháng, vào ngày 15 đến ngày 20 hàng tháng.

Điều 19. Xếp lương, điều chỉnh và nâng bậc lương

19.1 Về xếp lương cho lao động mới tuyển dụng:

Đối với lao động tuyển mới, xếp ngạch lương theo yêu cầu tuyển dụng và tiêu chuẩn nghiệp vụ/ kỹ thuật. Riêng bậc lương được tạm xếp theo thỏa thuận với người lao động trong thời gian thử việc.

Trong thời gian thử việc được hưởng 85% mức lương ký hợp đồng.

Sau khi hết thời gian thử việc: Trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá và đề nghị xếp lương chính thức cho CBNV.

- Người lao động đã có kinh nghiệm thuộc lĩnh vực được phân công, được hưởng 100% mức lương đã thỏa thuận.
- Người lao động là sinh viên mới ra trường chưa có kinh nghiệm làm việc, hoặc đã có kinh nghiệm nhưng không phải kinh nghiệm thuộc lĩnh vực được phân công, được hưởng 80% mức lương ký HĐ và lương hiệu quả, trong thời hạn 1 năm.

19.2 Về chuyển xếp lương Phó Bí thư thường trực Đảng ủy chuyên trách và Chủ tịch Công đoàn Công ty chuyên trách:

- Được xếp lương theo bảng lương Phó Tổng Giám đốc Công ty quy định tại Nghị định 52/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ. Mức lương này được xác định trên cơ sở: lấy hệ số nhân với mức lương cơ sở do Chính phủ quy định tại thời điểm chi trả. Mức lương này được áp dụng để làm căn cứ đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn và thực hiện các chế

độ theo quy định. Tiền lương của Chủ tịch Công đoàn Công ty chuyên trách được xác định ở mục này do nguồn tài chính công đoàn chi trả.

• Tiền lương thực tế: được xác định trên cơ sở lấy hệ số lương Công ty xây dựng quy định tại phụ lục 3 (đính kèm) nhân với mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định tại thời điểm chi trả và lương gắn với hiệu quả công việc.

• Tiền thưởng và các chế độ khác được hưởng theo quy định tại quy chế này.

• Tiền lương của Phó Bí thư thường trực Đảng ủy chuyên trách và Chủ tịch Công đoàn Công ty chuyên trách được tính trong quỹ tiền lương của người lao động Công ty sau khi đã trừ đi phần lương của Chủ tịch Công đoàn Công ty chuyên trách do Công đoàn chi trả.

19.3. Về điều chỉnh, nâng bậc lương:

a. Điều kiện xét điều chỉnh lương, nâng bậc lương

• Xét điều chỉnh lương, ngạch lương trong các trường hợp sau:

- Người lao động được giao thêm việc, giảm bớt khối lượng công việc;

- Người lao động kiêm nhiệm chức danh công việc khác;

• Xét nâng bậc lương trong trường hợp:

- Nâng lương trước thời hạn 12 tháng đối với người lao động đạt loại Tốt trong các kỳ đánh giá 02 năm liên tục; Cán bộ chuyên trách Đảng, đoàn thể có 02 năm liên tục đạt loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

- Nâng lương thường xuyên: người lao động được xét nâng 01 bậc lương thường xuyên khi có 3 năm (36 tháng) giữ bậc lương trong ngạch, được đánh giá đạt loại Khá trở lên trong các kỳ đánh giá. Đối với khối Đảng, đoàn thể chuyên trách thì đạt loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong các kỳ đánh giá.

b. Nguyên tắc, căn cứ điều chỉnh, nâng bậc lương

- Người lao động làm công việc gì xếp lương theo công việc đó, khi thay đổi chức danh công việc thì xếp lương thay đổi phù hợp với chức danh công việc mới;

- Dựa vào bản mô tả công việc, bản tiêu chuẩn chức danh công việc; kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hoặc giải trình của Trưởng đơn vị phụ trách trực tiếp để làm căn cứ xét điều chỉnh lương, nâng bậc lương.

- Mỗi lần nâng bậc lương chỉ được nâng lên bậc lương cao hơn liền kề, không được nâng cùng lúc nhiều bậc lương. Người lao động được điều chỉnh hưởng ngạch lương cao hơn thì xếp vào bậc có mức lương bằng hoặc cao hơn liền kề ở ngạch mới.

Điều 20. Phụ cấp lương

20.1 Phụ cấp trách nhiệm:

Phụ cấp trách nhiệm được áp dụng đối với người lao động làm một số công việc thuộc công tác quản lý (như tổ trưởng, tổ phó, đội trưởng, đội phó) và một số công việc kiêm nhiệm đòi hỏi trách nhiệm cao hơn so với trách nhiệm đã tính trong mức lương của bảng lương (kiểm soát viên bán chuyên trách, thành viên Tổ kiểm soát nội bộ).

20.2 Phụ cấp nâng cao trình độ:

Phụ cấp nâng cao trình độ áp dụng cho người lao động có tinh thần cầu tiến, tự học tập để bổ sung, nâng cao trình độ chuyên môn.

Chỉ áp dụng phụ cấp đối với người lao động có bằng cấp cao hơn yêu cầu của chức danh và phải là kiến thức hỗ trợ cho công việc đang đảm nhiệm.

20.3 Phụ cấp thâm niên:

Phụ cấp thâm niên nhằm ghi nhận quá trình đóng góp của người lao động cho sự tồn tại và phát triển của công ty. Phụ cấp thâm niên áp dụng cho người lao động có thời gian công tác từ đủ 5 năm trở lên.

20.4 Phụ cấp thâm niên vượt khung:

Phụ cấp thâm niên vượt khung áp dụng cho người lao động đã có 2 năm (đủ 24 tháng) xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch, có đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định nâng bậc lương, được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 3% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch đó; Những lần nâng phụ cấp thâm niên vượt khung tiếp theo được tính hưởng thêm 3%.

CHƯƠNG IV

QUY CHẾ TỔ CHỨC TIỀN THƯỞNG

Điều 21. Nguồn hình thành quỹ khen thưởng

- Trích từ quỹ đơn giá theo Điều 7 quy chế này.
- Trích từ lợi nhuận đơn vị theo quy định Nhà nước và theo Nghị quyết của Hội đồng thành viên gồm quỹ khen thưởng từ quỹ lương và quỹ khuyến khích.
- Các nguồn được phép khác.
- Quỹ khen thưởng phúc lợi trích lập từ việc phân phối lợi nhuận sau khi thực hiện xong nghĩa vụ nộp Ngân sách Nhà nước và cơ quan chủ quản.

Điều 22. Phân bổ quỹ khen thưởng

Tỷ lệ phân bổ các quỹ khen thưởng do Tổng Giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn trên cơ sở kế hoạch sử dụng quỹ khen thưởng hàng năm do Hội đồng thành viên Công ty phê duyệt.

Điều 23. Các hình thức tiền thưởng

Công ty áp dụng các hình thức thưởng sau đây:

- Thưởng vào các ngày lễ, tết;
- Thưởng khuyến khích đạt thành tích xuất sắc;
- Thưởng hoàn thành kế hoạch năm (vào dịp Tết Dương lịch, Âm lịch).

Điều 24. Thưởng vào các ngày lễ, tết

24.1 Mục đích: Nhằm hỗ trợ về vật chất và động viên tinh thần cho CBNV nghỉ chế độ nhân dịp các ngày lễ lớn của đất nước.

24.2 Phạm vi và đối tượng: Áp dụng đối với tất cả CBNV đang làm việc tại Công ty vào dịp ngày Giỗ tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch); 30/4 và 01/5; Lễ Quốc khánh 02/9; Tết dương lịch; Tết Nguyên đán; Ngày thành lập Công ty.

24.3 Nguồn tiền thưởng: Trích từ quỹ phúc lợi hoặc quỹ tiền lương (dự phòng).

24.4 Điều kiện xét thưởng: CBNV đang làm việc tại Công ty vào thời điểm xét thưởng không phân biệt hình thức hợp đồng lao động (trừ trường hợp có thoả thuận riêng) đạt điều kiện và tiêu chuẩn thưởng đều được xét thưởng.

24.5 Thời gian xét thưởng: Xét và trả thưởng trong vòng 01 tuần làm việc trước ngày lễ.

24.6 Mức thưởng và cách tính:

Tiền thưởng vào dịp lễ được tính theo công thức:

$$TT_{Lj} = MT_L \times h_j$$

Trong đó:

TT_{Lj} là tiền thưởng vào dịp Lễ của CBNV thứ j;

MT_L là mức thưởng chung vào dịp lễ cho 01 CBNV và do Tổng Giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của BCH công đoàn và phê duyệt của Hội đồng thành viên.

H_j là hệ số điều chỉnh mức thưởng chung của CBNV thứ j. t_i được quy định bằng 3 mức:

- h_j = 3/12 áp dụng đối với CBNV có thời gian công tác dưới 03 tháng;
- h_j = 6/12 áp dụng đối với CBNV có thời gian công tác từ 03 tháng đến dưới 06 tháng;
- h_j = 9/12 áp dụng đối với CBNV có thời gian công tác từ 06 tháng đến dưới 09 tháng.

Điều 25. Thưởng khuyến khích đạt thành tích xuất sắc

25.1 Mục đích: Nhằm khuyến khích CBNV phát huy tính chủ động, sáng tạo đạt thành tích xuất sắc góp phần nâng cao năng suất lao động, hiệu quả hoạt động hoặc uy tín cho Công ty.

25.2 Đối tượng: Áp dụng đối với tập thể và CBNV đang làm việc tại Công ty.

25.3 Nguồn tiền thưởng: Trích từ quỹ tiền lương tại Mục 7.1 (Điều 7).

25.4 Điều kiện xét thưởng: Có minh chứng về kết quả, hiệu quả đạt được, không vi phạm nội quy lao động và được Trưởng đơn vị đề xuất khen thưởng.

- Cá nhân, tập thể có sáng kiến cải tiến kỹ thuật mang lại hiệu quả trong sản xuất kinh doanh, dịch vụ tại Công ty TNHH Một thành viên Dược Sài Gòn.
- Cá nhân có thành tích trong công tác với năng suất chất lượng công việc cao.
- Cá nhân có thành tích trong học tập nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.

25.5 Thời gian xét thưởng: Xét khen và trả thưởng đột xuất, kịp thời theo từng hoạt động của tập thể, cá nhân.

25.6 Mức thưởng: Được xác định trên cơ sở đánh giá thành tích cụ thể của tập thể hoặc CBNV và do Tổng Giám đốc quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn thông qua phê duyệt của Hội đồng thành viên.

Điều 26. Thưởng hoàn thành kế hoạch kinh doanh (Thưởng cuối năm)

26.1 Mục đích: Nhằm khuyến khích CBNV hoàn thành nhiệm vụ, mục tiêu, định mức giao và gắn bó, làm việc lâu dài với Công ty.

26.2 Phạm vi và đối tượng: Áp dụng đối với tất cả CBNV đang làm việc tại Công ty tương ứng với vị trí chức danh công việc đảm nhận; không phân biệt hình thức hợp đồng lao động (trừ trường hợp có thoả thuận riêng) đạt điều kiện và tiêu chuẩn thưởng đều được xét thưởng.

26.3 Nguồn tiền thưởng: Trích từ quỹ tiền thưởng khi có lợi nhuận (nếu được duyệt trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong năm).

26.4 Điều kiện xét thưởng: CBNV đang làm việc tại Công ty vào thời điểm xét thưởng; Phải đạt ngày công trong chu kỳ xét thưởng theo quy định cụ thể; Chấp hành nội quy, kỷ luật của Công ty TNHH Một Thành viên Dược Sài Gòn

26.5 Thời gian xét thưởng: Xét khen và trả thưởng trong vòng 01 tháng làm việc trước Tết Nguyên đán.

26.6 Mức thưởng và cách tính:

Tiền thưởng theo các mức A, B, C, D, E trên cơ sở phân tích tình hình thu nhập của CBNV theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể và cá nhân CBNV.

Mức tiền thưởng của mỗi cá nhân hưởng được tính như sau:

$$TT_j = \frac{QT_Z}{\sum_{j=1}^{L} ST_j \times H_j \times K_{ktj}} \times \left(ST_j \times H_j \times K_{ktj}\right)$$

Trong đó :

QT_Z = Quỹ tiền thưởng trong kỳ xét thưởng Z;

TT_j= Tiền thưởng cá nhân j;

ST_j= Số tháng làm việc cá nhân j trong kỳ xét thưởng;

H_j = Hệ số trả lương của cá nhân j;

K_{ktj} = Hệ số khen thưởng trong kỳ của cá nhân j; (Hệ số thi đua) K_j *(Xem phụ lục 2)* .

Điều 27. Các khoản chi khác được trích từ quỹ lương

- Nhân viên làm việc ngoài giờ hành chính được bồi dưỡng 35.000 đồng/giờ

- Nhân viên giám sát công trình sửa chữa, xây dựng làm việc ngày thứ bảy, chủ nhật được bồi dưỡng 100.000 đồng/ngày (không áp dụng đối với Kỹ sư xây dựng).

- Nhân viên lái xe, thành viên đội Dân quân tự vệ trực ngày lễ, tết được bồi dưỡng như sau:

+ Trực ban ngày: 150.000 đồng/ngày

+ Trực ban đêm: 200.000 đồng/ngày

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Hội đồng lương Công ty TNHH Một thành viên Dược Sài Gòn gồm:

- Tổng Giám đốc là Chủ tịch Hội đồng;

- Phó Tổng Giám đốc là Phó Chủ tịch Hội đồng;

- Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy; Kế toán Trưởng; Các Trưởng phòng và Chủ tịch Công đoàn các phòng ban là Thành viên;

- Nhân viên phòng Tổ chức - Nhân sự phụ trách Lao động tiền lương là Thư ký Hội đồng.

Điều 29. Hội đồng lương có trách nhiệm:

- Tham mưu cho Tổng Giám đốc Công ty đánh giá điều chỉnh các đơn giá tiền lương theo sản phẩm, hiệu quả … cho phù hợp với thực tế.

- Tham mưu cho Tổng Giám đốc đánh giá kết quả các phòng làm căn cứ trả lương, trả thưởng.

- Cùng với các đơn vị trong Công ty xác định quỹ tiền lương cho từng đơn vị.

- Xét và đề nghị nâng bậc lương cho CBNV.

- Xét và đề nghị điều chỉnh hệ số trả lương cho CBNV theo quy chế.

- Tổ chức hướng dẫn cho CBNV nghiên cứu quy chế này.

- Tham mưu cho Tổng Giám đốc về các vấn đề khác liên quan đến quy chế này.

Điều 30. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

30.1 Phòng Tổ chức - Nhân sự chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này đến các đơn vị trực thuộc; Soạn thảo quy định đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và quy định điều chỉnh, nâng bậc lương.

30.2 Trưởng các đơn vị trực thuộc phối hợp với tổ chức Công đoàn cùng cấp triển khai đầy đủ nội dung Quy chế này đến từng CBNV. Hàng tháng tổ chức đánh giá xác định hệ số hoàn thành nhiệm vụ của CBNV thuộc đơn vị, gửi về phòng Tổ chức - Nhân sự làm cơ sở thanh toán tiền lương cho CBNV.

30.3. Phòng Kế toán – Tài chính phối hợp với phòng Tổ chức - Nhân sự thực hiện việc trả lương, trả thưởng đúng theo các nội dung quy định trong quy chế này.

30.4. Tiền lương, tiền thưởng được trả qua tài khoản cá nhân.

CHƯƠNG VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Quy chế này được thực hiện sau khi được được phổ biến công khai cho tập thể người lao động.

Điều 32. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có các nội dung chưa được quy định hoặc chưa phù hợp, Hội đồng lương có trách nhiệm báo cáo Tổng Giám đốc xem xét trình Hội đồng thành viên điều chỉnh hoặc bổ sung cho phù hợp.

Điều 33. Quy định khác

Những vấn đề không được quy định trong quy chế này đương nhiên được áp dụng theo Bộ luật Lao động, các văn bản dưới luật hiện hành.

Khi các chính sách chế độ của Nhà nước thay đổi có ảnh hưởng đến quy chế, quy chế sẽ được bổ sung sửa đổi cho phù hợp.

Phục lục 1

HỆ SỐ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ ĐƠN VỊ

Hệ số K_i	Chỉ tiêu
0,95	Không đạt chương trình công tác đề ra trong tháng hoặc không đạt các chỉ tiêu về khối lượng, giá trị, hiệu quả được giao trong tháng (mức đạt từ 95% trở xuống) hoặc có vi phạm nghiêm trọng các quy định của Công ty.
1,00	Hoàn thành khá tốt chương trình công tác đề ra trong tháng hoặc các kết quả chỉ tiêu khối lượng, giá trị, hiệu quả từ 96% - 100%.
1,1	Khi hoàn thành tốt chương trình công tác đề ra trong tháng hoặc các kết quả chỉ tiêu khối lượng, giá trị, hiệu quả từ 101% - 110%,
1,15	Khi hoàn thành xuất sắc chương trình công tác đề ra trong tháng, thực hiện các công việc đột xuất phát sinh hoặc do cấp trên giao hoặc đạt các chỉ tiêu khối lượng, giá trị, hiệu quả từ 110% trở lên.
1,20 - 1,40	Khuyến khích cho tập thể bộ phận trong các trường hợp đặc biệt trong kinh doanh, dịch vụ.

Phụ lục 2

BẢNG QUY ĐỊNH THANG ĐIỂM XÁC ĐỊNH HỆ SỐ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁ NHÂN

LOẠI THI ĐUA	KÉM	KHÔNG ĐẠT YC	ĐẠT YC	TỐT	XUẤT SẮC
KÝ HIỆU	E	D	C	B	A
Hệ số (K_{ik})	0,75	0,90	1,00	1,10	1,25
Điểm đạt	< 55	Từ 55–74	Từ 75–95	Từ 96-109	>= 110

Phụ lục 3

HỆ SỐ LƯƠNG PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC ĐẢNG ỦY CHUYÊN TRÁCH; CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN CÔNG TY CHUYÊN TRÁCH

BẬC	I	II
HỆ SỐ	4,32	4,62