CỤC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ BẢO TRÌ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 10

Số: 869 /QĐ-CT10

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế trả lương

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ BẢO TRÌ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 10

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014;

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2016; Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ban hành ngày 14 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ban hành ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty Cổ phần Quản lý bảo trì Đường thủy nội địa số 10 do Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp ngày 13 tháng 3 năm 2015;

Căn cứ Biên bản họp số 16/BB-HĐQT ngày 01 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng Quản trị về việc thông qua hệ thống thang bảng lương và quy chế trả lương;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế trả lương, phụ cấp, hỗ trợ, hỗ trợ bổ sung, thưởng của Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc, toàn thể cán bộ và người lao động Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10 có trách nhiệm thực hiện Quyết định này. Các quyết định trước đây về trả lương, phụ cấp người lao động không còn hiệu lực./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu: VT.

TỔNG GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 0313159937 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ BẢO TRÌ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 10
QUẬN 7 - T.P HỒ CHÍ MINH

Vũ Trung Tá

CỤC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ BẢO TRÌ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 10

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

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG, HỖ TRỢ, THƯỞNG CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ BẢO TRÌ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA SỐ 10

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-CT10 ngày tháng 12 năm 2017 của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thuỷ nội địa số 10)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Những căn cứ xây dựng quy chế trả lương:

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 06 năm 2012 và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thực hiện Bộ Luật lao động.

- Căn cứ Nghị định 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tiền lương; Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;Thông tu 47/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất của Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 2015.

- Căn cứ vào Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10.

- Căn cứ vào chức năng và quyền hạn của Tổng Giám đốc Công ty.

Điều 2. Phạm vi áp dụng:

Quy chế này quy định các nguyên tắc, nội dung quản lý tiền lương, tiền thưởng từ quỹ lương, thống nhất việc sử dụng, trả tiền lương, tiền thưởng từ quỹ lương, quỹ khen thưởng của Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10 phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ tổ

chức và hoạt động của Công ty.

Điều 3. Đối tượng áp dụng:

1. Ban Quản lý, điều hành gồm: Hội động quản trị chuyên trách, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Người lao động ký kết hợp đồng lao động làm việc tại Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10 thuộc khối lao động gián tiếp, khối sản xuất kinh doanh và dịch vụ, khối lao động trực tiếp của Công ty.

3. Người lao động làm việc theo hợp đồng ngắn hạn, thời vụ.

Điều 4. Mục đích và yêu cầu của quy chế trả lương, hỗ trợ, thưởng:

Quy chế trả lương, hỗ trợ, thưởng của Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10 được xây dựng nhằm tạo sự ổn định thu nhập, cuộc sống người lao động, nâng cao năng suất lao động, chất lượng, hiệu quả công việc của người lao động. Trả lương đúng với vị trí việc làm của người lao động, mức độ đóng góp của người lao động vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

Yêu cầu:

- Trả lương, hỗ trợ, thưởng cho người lao động theo vị trí việc làm, năng lực công tác, mức độ hoàn thành khối lượng công việc, chất lượng sản phẩm, năng suất lao động, việc chấp hành nội quy, quy chế Công ty.

- Mỗi vị trí, chức danh công việc được trả lương, hỗ trợ, thưởng phù hợp bảo đảm đúng quy định của pháp luật, dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch.

Điều 5: Giải thích thuật ngữ:

- Công ty: Có nghĩa là Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10.

- Ban quản lý, điều hành Công ty: Bao gồm Hội đồng quản trị chuyên trách, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

- Khối lao động gián tiếp: Là những người lao động làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ tại các phòng ban trong Công ty bao gồm: Phòng Hành chính-Quản trị, Phòng Kinh tế-Kỹ thuật, Phòng Kế toán – Tài chính, Văn phòng Xí nghiệp Đảm bảo An toàn giao thông, Trung tâm Giám sát ATGTT.

- Khối lao động trực tiếp:

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Biên Hoà, Phú Cường, Trị An, Phước Đông, Bình Đức,Đức Huệ.

+ Xưởng cơ khí công trình, Đội Phương tiện thiết bị và đảm bảo giao thông.

+ Các đơn vị trực tiếp sản xuất khác trực thuộc Công ty.

Điều 6: Tiền lương và các khoản hỗ trợ:

- Tiền lương cơ bản hàng tháng: Lương theo hợp đồng lao động gồm lương chính và phụ cấp độc hại nguy hiểm.

- Hỗ trợ người lao động gồm: Ăn ca, xăng xe đi lại, nhà ở, điện thoại.

- Mức lương tối thiểu Công ty đang áp dụng: 4.600.000 đồng/tháng

Điều 7: Nguồn hình thành quỹ lương, hỗ trợ, thưởng:

Trên cơ sở kết quả sản xuất kinh doanh, Công ty xác định nguồn quỹ tiền lương, hỗ trợ, thưởng để thanh toán cho người lao động gồm:

- Từ chi phí nhân công từ các hợp đồng kinh tế mà công ty ký kết.

- Tiền lương gián tiếp trích không quá 30% nhân công trực tiếp từ các công trình.

- Quỹ tiền lương dự phòng từ những năm trước chuyển sang.

Điều 8: Phân bổ và sử dụng quỹ tiền lương, hỗ trợ, thưởng của Công ty:

- Quỹ tiền lương, hỗ trợ, thưởng được dùng để trả lương, thưởng và các khoản hỗ trợ khác cho người lao động đang làm việc tại Công ty, Qũy dự phòng tiền lương...

- Nhằm đảm bảo tình hình SXKD năm sau được ổn định, để đảm bảo tiền lương cho CB.CNV nếu trong trường hợp Công ty gặp khó khăn tạm thời hoặc do nguyên nhân khách quan. Quỹ lương dự phòng cho năm sau bằng 20% tổng quỹ lương năm trước.

- Khi thay đổi công việc, chức vụ mức lương sẽ thay đổi phù hợp với vị trí của công việc mới.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH TRẢ LƯƠNG, PHỤ CẤP, HỖ TRỢ, HỖ TRỢ BỔ SUNG

Điều 9: Lương chính và phụ cấp

Mức lương: Theo hợp đồng lao động và phụ lục hợp đồng giữa Công ty và người lao động.

Phụ cấp độc hại nguy hiểm: Áp dụng mức 500.000đồng/người/tháng cho các đối tượng là: Cán bộ, người lao động trực tiếp sản xuất.

Điều 10: Hỗ trợ cho người lao động hàng tháng

1. Ăn giữa ca: 730.000 đồng/người/tháng

2. Xăng xe, đi lại: 670.000 đồng/người/tháng

3. Nhà ở:

3.1 Cán bộ lãnh đạo, nhân viên văn phòng Công ty, Xí nghiệp, Trung tâm Giám sát ATGTT: 400.000 đồng/người/tháng.

3.2 Các đối tượng còn lại: 300.000 đồng/người/tháng

4. Điện thoại :

4.1 Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị chuyên trách: Theo mức cước thực tế trong tháng.

4.2 Phó Tổng Giám đốc, TP.KT-KT, Giám đốc Xí nghiệp ĐBATGT: 500.000 đồng/người/tháng.

4.3 Kế toán trưởng, trưởng phòng HC-QT, Phó phòng KT-KT, PT Trung tâm Giám sát ATGTT, Giám đốc Trung tâm QLVH Âu tàu Rạch Chanh, : 400.000 đồng/người/tháng.

4.4 Phó phòng HC-QT, KT-TC, Phó Giám đốc Xí nghiệp ĐBATGT, Trạm trưởng Trạm QLBTĐTNĐ, Phó Giám đốc Trung tâm QLVH Âu tàu Rạch Chanh, Xưởng trưởng, Đội trưởng, lái xe: 300.000 đồng/người/tháng.

4.5 Chỉ huy trưởng, phó các trạm điều tiết ĐBGTT, trạm phó Trạm QLBTĐTNĐ, Đội phó, Xưởng phó, nhân viên văn phòng Công ty, Xí nghiệp: 200.000 đồng/người/tháng.

4.6 Các đối tượng còn lại: 100.000 đồng/người/tháng

Điều 11: Quy định thanh toán:

1. Thời gian, tỷ lệ thanh toán:

1.1 Tạm ứng: Trước ngày 15 hàng tháng, Công ty tạm ứng 40% tiền lương, phụ cấp và các khoản hỗ trợ hàng tháng theo hợp đồng lao động.

1.2 Thanh toán: Trước ngày 10 tháng sau, Công ty thanh toán tiếp 55% tiền lương, phụ cấp và các khoản hỗ trợ hàng tháng còn lại theo hợp đồng lao động.

1.3. Công ty tạm giữ lại 5% tiền lương, phụ cấp và các khoản hỗ trợ hàng tháng để dự phòng. Số tiền trên Công ty sẽ thanh toán trong quý I năm sau.

2. Quy định điều kiện thanh toán, thưởng phạt:

2.1 Đánh giá thi đua:

Hàng tháng, trưởng các đơn vị nhận xét, đánh giá cán bộ, nhân viên, công nhân do mình quản lý để làm cơ sở thanh toán tiền lương, phụ cấp, hỗ trợ theo các mức như sau:

- Mức A: Hoàn thành tốt công việc được giao

- Mức B: Hoàn thành công việc được giao

- Mức C: Chưa hoàn thành công việc được giao hoặc không chấp hành sự điều động của Lãnh đạo Công ty, người trực tiếp quản lý (trừ trường hợp có lý do khách quan) nhưng chưa đến mức bị kỷ luật.

2.2 Điều kiện, mức thanh toán:

- Người lao động được hưởng 100% tiền lương, phụ cấp, hỗ trợ hàng tháng: Khi được đánh giá từ mức B trở lên.

- Người lao động được hưởng 80% tiền lương, phụ cấp, hỗ trợ hàng tháng: Khi được đánh giá ở mức C.

- Người lao động được được đánh giá ở mức A: Làm cơ sở để Lãnh đạo Công ty xem xét mức chi hỗ trợ bổ sung, khen thưởng, trả thu nhập tăng thêm ... .

2.3 Quy định thanh toán, thưởng phạt trong các trường hợp khác:

- Khi người lao động nghỉ phép năm hoặc nghỉ khác theo chế độ quy định của Nhà nước thì người lao động chỉ được Công ty thanh toán các khoản lương cơ bản và phụ cấp trong thời gian nghỉ này.

- Người lao động nghỉ việc riêng hoặc không được sự chấp thuận của người trực tiếp quản lý, Lãnh đạo Công ty mà có số ngày chưa đến mức bị xử lý kỷ luật theo quy định pháp luật và nội quy lao động của công ty thì không được hưởng các khoản lương cơ bản, phụ cấp và các khoản hỗ trợ khác của công ty trong thời gian nghỉ này.

2.4 Quy định hỗ trợ bổ sung:

Tuỳ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh quý, năm, tình hình tài chính Công ty. Trên cơ sở mức độ đóng góp, mức độ hoàn thành công việc của các tập thể và cá nhân, Tổng Giám đốc sẽ quyết định mức hỗ trợ bổ sung từng thời điểm quý, năm cho các tập thể, cá nhân nhằm kích thích sản xuất để hoàn thành tiến độ công việc được giao.

CHƯƠNG III
QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ THƯỞNG

Điều 12. Thưởng hàng năm

Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh và mức độ đóng góp của người lao động (thông qua đánh giá hàng tháng), Công ty có thể xem xét chi thưởng cho người lao động trong công ty gồm:

- Thu nhập tăng thêm.

- Thưởng nhân ngày lễ hàng năm.

- Thưởng đột xuất do hoàn thành vượt mức kế hoạch sản xuất kinh doanh.

Mức chi thưởng phụ thuộc vào kết quả kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm thưởng. Tổng Giám đốc quyết định mức thưởng và thời gian chi trả.

CHƯƠNG IV
QUY ĐỊNH TRẢ LƯƠNG TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC

Điều 13: Tiền lương trong thời gian nghỉ việc:

Người lao động được Công ty cử đi học tập, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ, tham gia các lớp tập huấn do đoàn thể tổ chức, nếu ngày học trùng với ngày làm việc bình thường thì được hưởng lương, phụ cấp, hỗ trợ

như ngày bình thường; nếu ngoài giờ làm việc hoặc trùng vào ngày nghỉ cuối tuần thì không được tính.

Điều 14: Tiền lương đối với Hợp đồng lao động thử việc, thời vụ, mùa vụ, ngắn hạn

- Người lao động mới vào làm việc được ký kết Hợp đồng lao động thử việc, thời vụ, mùa vụ, ngắn hạn thì được hưởng mức lương khoán theo thỏa thuận với Công ty.

- Tùy vào tính chất và yêu cầu của công việc, Công ty và người lao động thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động với mức lương khoán phù hợp với quy định của Công ty.

Điều 15: Tiền lương làm thêm giờ:

Do nhu cầu công việc Tổng Giám đốc có thể huy động người lao động làm thêm giờ theo quy định của Bộ luật Lao động, cá nhân thông qua trưởng bộ phận sắp xếp thời gian nghỉ bù sau đó. Trong trường hợp thời gian làm thêm giờ được trả lương theo sự phê duyệt của Tổng Giám đốc công ty và thông báo Phòng Hành chính - Quản trị chấm công thì được thanh toán như sau:

- Làm thêm giờ vào ngày thường: 150% x 01ngày tiêu chuẩn (8 tiếng).
- Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần: 01 ngày làm thêm = 200% x 01ngày tiêu chuẩn (8 tiếng).
- Làm thêm giờ vào ngày Lễ, Tết: 01 ngày làm thêm = 300% x 01ngày tiêu chuẩn (8 tiếng).

CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16 : Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực thuộc:

Đầu mỗi tháng, trưởng các đơn vị có trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người lao động trực thuộc theo 4 mức A, B, C, D nêu trên của tháng trước một cách trung thực, chính xác, khách quan; chịu trách nhiệm nội dung đánh giá, nếu người lao động bị trừ lương, hỗ trợ, thưởng do lỗi đánh giá sai của trưởng đơn vị thì phần tiền trừ sẽ tính vào cho trưởng đơn vị.

Điều 17 : Trách nhiệm của các phòng nghiệp vụ:

1. Phòng Kế toán – Tài chính có trách nhiệm:

- Tính toán các số liệu tài chính để trích lập quỹ tiền lương thanh toán trong năm, dự phòng nêu trên trình Tổng Giám đốc quyết định.

- Cân đối tài chính để thanh toán tiền lương cho người lao động đúng quy định.

2. Phòng Hành chính - Quản trị có trách nhiệm:

- Tổng hợp kết quả công tác đánh giá hàng tháng các đơn vị trực thuộc. Kiểm tra, hướng dẫn các các đơn vị trực thuộc đánh giá đúng theo đúng Quy chế.

- Thực hiện chấm công hàng tháng tại văn phòng Công ty và kiểm tra chấm công đối với các đơn vị trực thuộc.

- Đầu mỗi tháng, tổng hợp danh sách trưởng các đơn vị trực thuộc, các Phó Tổng Giám đốc trình Tổng Giám đốc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm công việc trong tháng trước.

- Xây dựng, tập hợp các chứng từ làm cơ sở tính lương trình Tổng Giám đốc phê duyệt, thực hiện phân phối tiền lương, hỗ trợ hàng tháng cho người lao động.

3. Đối với người lao động:

- Chấp hành tốt các nội dung quy định liên quan trong quy chế.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có quyền phản ánh kết quả đánh giá của trưởng đơn vị (bằng văn bản) nếu phát hiện có sai sót để Công ty kiểm tra, xử lý.

Điều 18: Hiệu lực thi hành:

- Mọi trường hợp phát sinh không quy định trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định về tiền lương, thu nhập hiện hành của Nhà nước và Quy chế chi tiêu của Công ty.

- Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì chưa rõ, hoặc chưa hợp lý, các đơn vị phản ánh về Công ty để xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

- Khi các chế độ chính sách chung của Nhà nước và điều kiện sản xuất kinh doanh của Công ty thay đổi thì Quy chế này được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

Quy chế này gồm 5 chương, 18 điều được thông qua Hội đồng quản trị công ty và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, các Quy chế trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.