

Số: 432/QĐ-CT10

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành tạm thời 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 2020;

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019;

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 và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp ngày 13 tháng 3 năm 2015 và đăng ký thay đổi lần 2 ngày 5/4/2022;

Căn cứ Điều lệ hoạt động Công ty Cổ phần Quản lý bảo trì Đường thủy nội địa số 10;

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

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành tạm thời kèm theo Quyết định này là Quy chế trả lương của Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10. Trong quá trình áp dụng nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc khi có sự thay đổi các quy định liên quan đến quyền, nghĩa vụ người sử dụng lao động, người lao động, ... thì Quy chế này sẽ có sự điều chỉnh phù hợp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2023 và thay thế cho Quyết định số: 664/QĐ-CT10 ngày 31/12/2018 về việc ban hành Quy chế trả lương.

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc, toàn thể cán bộ, người lao động Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10 có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐQT, BKS (B/c);
- Các Phó Tổng Giám đốc;
- Lưu. VT.



Nguyễn Mạnh Trường

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

(Ban hành theo Quyết định số: 432/QĐ-CT10 ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì Đường thủy nội địa số 10)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Căn cứ Bộ Luật lao động của Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 45/2019/QH14 ban hành ngày 20/11/2019 có hiệu lực ngày 01/01/2021.
2. Căn cứ vào nhiệm vụ 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 thanh toán tiền lương, các hỗ trợ, phụ cấp bổ sung, tiền thưởng, nâng lương, chỉnh lương, thu nhập cho người lao động 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 Công ty.

Điều 3. Đối tượng áp dụng:

1. Ban Quản lý, điều hành gồm: Hội đồng quản trị, 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.

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

Quy chế 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:

1. Trả lương, các 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.

2. Mỗi vị trí, chức danh công việc được trả lương, hỗ trợ, thưởng phù hợp.

Điều 5. Giải thích thuật ngữ:

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

2. 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, Phòng Quản lý phương tiện thiết bị vật tư.

3. Khối lao động trực tiếp:

3.1. Các Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ: 06 đơn vị. Bao gồm:

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Biên Hoà

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Phú Cường

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Trị An

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Phước Đông

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Bình Đức

+ Trạm Quản lý Bảo trì ĐTNĐ Đức Huệ

3.2. Xí nghiệp Đảm bảo ATGT

3.3. Các trạm điều tiết đảm bảo giao thông thủy

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

4. Tiền lương: Lương theo hợp đồng lao động gồm lương chính và phụ cấp độc hại nguy hiểm. Không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng tại thời điểm trả lương.

5. Hỗ trợ: Ăn ca, xăng xe đi lại, điện thoại, nhà ở, phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc.

CHƯƠNG II

PHƯƠNG THỨC TRẢ LƯƠNG, THU NHẬP CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6. Tổng thu nhập trong tháng (T_{qd}): Bao gồm tiền lương, phụ cấp độc hại nguy hiểm; các hỗ trợ ăn giữa ca, xăng xe đi lại, điện thoại, nhà ở; phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc. Tổng Giám đốc căn cứ vào năng lực, chuyên môn, tay nghề của cán bộ, người lao động sẽ quyết định tổng mức thu nhập cụ thể. Khi thay đổi công việc, chức vụ mức lương, thu nhập sẽ thay đổi tương ứng bậc lương, thu nhập, phù hợp với vị trí của công việc mới.

$T_{qd} = (\text{Lương theo hợp đồng lao động gồm lương chính và phụ cấp độc hại nguy hiểm}) + (\text{Hỗ trợ: Ăn ca, xăng xe đi lại, điện thoại, nhà ở, phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc})$

Tổng thu nhập của người lao động là thu nhập thực lĩnh được áp dụng theo Quyết định số 539/QĐ-HCQT ngày 31/12/2022 của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì ĐTNĐ số 10 về việc quy định mức thu nhập cán bộ, người lao động. Ngoài ra, phụ thuộc tình hình, kết quả sản xuất kinh doanh, Công ty sẽ chi thu nhập bổ sung (nếu có), mức chi cụ thể do Tổng Giám đốc quyết định sau khi thông qua Hội đồng quản trị.

Điều 7. Mức lương: Theo hợp đồng lao động và phụ lục hợp đồng giữa Công ty và người lao động.

Điều 8. Phụ cấp độc hại nguy hiểm: Cán bộ, người lao động trực tiếp sản xuất: 5% trên lương tối thiểu vùng Công ty áp dụng.

Điều 9. Hỗ trợ, phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc:

1. Ăn giữa ca (P_{ac}): 730.000 đồng/người/tháng
2. Hỗ trợ xăng xe đi lại, điện thoại, nhà ở, phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc: Tùy thuộc vào vị trí việc làm, chức vụ đảm nhận và thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động. Quy định cụ thể như sau:
 - Hỗ trợ xăng xe, đi lại (P_{xe}): 300.000 đồng/người/tháng
 - Nhà ở (P_{no}) : 400.000 đồng/người/tháng
 - Chuyên cần (P_{cc}) : 780.000 đồng/người/tháng
 - Điện thoại (P_{dt}):

STT	Chức danh	Mức hỗ trợ (đồng/tháng)	Ghi chú
1	Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc	800.000	
2	Phó Tổng GD, Kế TT, Trưởng các phòng NV	500.000	
3	Phó phòng, Trưởng các đơn vị trực thuộc	400.000	
4	Nhân viên văn phòng, phó các đơn vị trực thuộc	300.000	
5	Các đối tượng còn lại	100.000	

3. Phụ cấp hiệu quả công việc P_{cv} :

$P_{cv} =$ Tổng thu nhập - (Lương theo HĐLĐ + Phụ cấp độc hại nguy hiểm + Tiền ăn giữa ca + Xăng xe đi lại + Điện thoại + Nhà ở + Chuyên cần).

Điều 10. Trả lương theo thời gian

1. Tiền lương của người lao động được thanh toán trên cơ sở mức thu nhập cố định hàng tháng trong một đơn vị thời gian làm việc thực tế mà không phụ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty, được xác định như sau:

$$T_{Li} = \frac{H_{cbi} \times L_{cs} \times N_{tti} + P_{ki} + P_{ac} + P_{xc} + P_{no} + P_{cc} + P_{dt}}{N_{tc}}$$

Trong đó:

T_{Li} : Tổng tiền lương của người thứ i.

H_{cbi} : Hệ số lương của người lao động thứ i.

L_{cs} : Lương cơ sở là mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Chính phủ Công ty áp dụng.

N_{tti} : Số ngày làm việc thực tế trong tháng của người thứ i.

P_{ki} : Phụ cấp độc hại nguy hiểm (nếu có) của người thứ i.

N_{tc} : Số ngày công tiêu chuẩn của 01 tháng.

P_{ac} : Tiền ăn giữa ca.

- P_{xe} : Hỗ trợ xăng xe đi lại
- P_{no} : Hỗ trợ nhà ở
- P_{cc} : Phụ cấp chuyên cần
- P_{dt} : Hỗ trợ cước điện thoại

2. Phụ cấp hiệu quả công việc:

$$P_{cv} = T_{qđi} - T_{Li}$$

$T_{qđi}$: Tổng thu nhập của người thứ i theo quy định.

P_{cv} : Phụ cấp hiệu quả công việc. Quy định về cách tính P_{cv} : Người lao động được đánh giá thi đua từ mức B trở lên: $P_{cv} = 100\%$; Người lao động được đánh giá mức C, bị kỷ luật: $P_{cv} = 0-50\%$. Mức cụ thể do trường các đơn vị trực tiếp sử dụng lao động đề xuất.

3. Tổng thu nhập người lao động trong tháng:

$$T_{tni} = T_{Li} + P_{cv}$$

Điều 11. Quy định ngày giờ công lao động

1. Đối với khối gián tiếp: 24 công/tháng
2. Đối với khối trực tiếp: 26 công/tháng

Do đặc thù công tác bảo trì thường xuyên đường thủy nội địa nên các phòng nghiệp vụ, các Trạm, đội trực thuộc có đi làm thêm ngày Chủ nhật (nếu có) thì sẽ được bố trí nghỉ bù theo quy định.

Trường hợp người lao động thực hiện điều tiết bảo đảm an toàn giao thông thủy: Sắp xếp, bố trí ca trực, tổ chức làm thêm giờ đảm bảo người lao động được nghỉ 4 ngày trong 01 tháng.

Điều 12. Hỗ trợ, phụ cấp kiêm nhiệm các công việc không thường xuyên:

Khi có công việc mới phát sinh ngoài công tác thường xuyên, Công ty sẽ có các quyết định giao việc kèm theo các hỗ trợ liên quan phụ thuộc vào tính chất của từng công trường: Hỗ trợ di chuyển (Từ nơi cư trú người lao động đến công trường trên 100km), hỗ trợ người lao động tham gia tạm thời các công trình không thường xuyên, hỗ trợ phụ cấp kiêm nhiệm chỉ huy công trường. Mức chi từng trường hợp cụ thể do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 13. Quy định thanh toán:

1. Thời gian:

1.1. Đợt I: Thanh toán lương theo hợp đồng lao động, phụ cấp độc hại huy hiểm và tiền ăn giữa ca. Thời gian thanh toán: Từ ngày 10-15 tháng sau.

1.2. Đợt II: Thanh toán các hỗ trợ, phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc. Thời gian: Quý/lần, vào khoảng ngày 10-20 của tháng trong quý sau.

2. Điều kiện, mức thanh toán:

2.1. Đánh giá thi đua, hiệu quả công việc:

Hàng tháng, trưởng các đơn vị chấm công; nhận xét, đánh giá công tác thi đua của cán bộ, nhân viên, công nhân do mình quản lý về hiệu quả trong công tác theo các mức như sau:

- Mức A: Hoàn thành tốt công việc được giao. Trong tháng cán bộ, người lao động thật sự vượt trội trong thực hiện công tác so với các cán bộ, người lao động còn lại hoặc có sáng kiến, cải tiến trong công việc mang lại hiệu quả cao hoặc trong tháng đã thực hiện thêm một số công việc ngoài công việc thường xuyên, được Trưởng đơn vị đánh giá cao, tập thể tín nhiệm, tôn vinh bầu loại A. Quy định mức A được bầu chọn trong khoảng từ 10-20% số cán bộ, người lao động của đơn vị (làm tròn lên, đơn vị dưới 10 người bầu 1-2 trường hợp (nếu có)).

- 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 thanh toán:

2.2.1. Người lao động được hưởng 100% tiền lương, phụ cấp, hỗ trợ xăng xe đi lại, điện thoại, nhà ở, phụ cấp chuyên cần, hiệu quả công việc: Khi được đánh giá từ mức B trở lên và đủ số công theo quy định.

2.2.2. Khi được đánh giá ở mức C. Người lao động chỉ được thanh toán từ 00-50% hiệu quả công việc (P_{cv}). Tỷ lệ phần trăm P_{cv} cụ thể do Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý đề xuất trong biên bản.

2.2.3. Người lao động được đánh giá ở mức A, B, C: Làm cơ sở để Lãnh đạo Công ty xem xét mức chi hỗ trợ thưởng tháng 13, khen thưởng cuối năm.

2.3. Quy định thanh toán trong các trường hợp khác:

2.3.1. Khi người lao động nghỉ phép năm, việc riêng có lương được thanh toán theo đủ lương theo HĐLĐ.

2.3.2. Khi người lao động nghỉ việc riêng không lương, thai sản : Không được thanh toán lương, phụ cấp và các hỗ trợ các ngày nghỉ trong tháng.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH TRẢ LƯƠNG TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC

Điều 14. 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 15. Tiền lương đối với Hợp đồng lao động tuyển mới

Thực hiện theo Quyết định số 272/QĐ-HCQT ngày 04/5/2023 của Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Quản lý Bảo trì ĐTNĐ số 10 về việc quy định mức thu nhập người lao động tuyển mới.

Điều 16. Hỗ trợ trực vào các ngày lễ, tết:

Cán bộ, người lao động tham gia trực hoặc ca trực đúng vào các ngày lễ, tết sẽ được xem xét hỗ trợ bồi dưỡng 50.000 đồng – 200.000 đồng/người/ngày lễ, tết. Mức chi cụ thể từng thời điểm do Tổng Giám đốc quyết định.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ XÉT NÂNG BẬC THƯỜNG XUYÊN VÀ NÂNG BẬC LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN CHO CÁN BỘ, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 17. Quy định nâng bậc lương, thu nhập thường xuyên

937
TY
AN
O TR
NỘI Đ
O
CHÍ

1. Quy định nâng lương: Mức lương của cán bộ, người lao động sẽ được điều chỉnh khi có quyết định nâng lương tối thiểu vùng của Chính phủ.

2. Quy định xét tăng thu nhập:

Định kỳ hàng năm, Công ty sẽ rà soát, xem xét nâng, chỉnh hoặc giữ nguyên thu nhập cán bộ, người lao động trên cơ sở năng lực công tác, mức độ hoàn thành công việc, sức khoẻ, vị trí việc làm của từng người lao động và tình hình sản xuất kinh doanh, nhu cầu của Công ty tại mỗi thời điểm.

3. Quy định nâng lương, thu nhập thường xuyên được xem xét với điều kiện CB.CNV, người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ trong suốt thời gian giữ bậc thì được nâng 01 bậc lương, thu nhập (đủ 36 tháng) và Tổng Giám đốc quyết định tùy tình hình kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

Ngoài ra, thông qua kết quả đánh giá, đề xuất của trưởng các đơn vị hoặc Lãnh đạo Công ty nhận thấy cán bộ, người lao động có năng lực vượt trội, đáp ứng được các yêu cầu của Công ty, có tinh thần làm việc, gắn bó lâu dài Công ty ... sẽ được xem xét điều chỉnh lương, thu nhập phù hợp.

CHƯƠNG V QUY ĐỊNH THƯỜNG

Điều 18. Quy định thưởng trong các ngày lễ, tết:

Công ty sẽ thưởng cho cán bộ, người lao động nhân dịp lễ 30-4, 1-5; 2-9; Tết Dương lịch từ 1.000.000đ/người/sự kiện trở lên phụ thuộc vào nguồn kinh phí của Công ty tại mỗi thời điểm.

Điều 19. Quy định thưởng cuối năm nhân dịp tết âm lịch:

1. Mỗi cán bộ, người lao động được xem xét thưởng nhân dịp Tết Âm lịch hàng năm với mức bình quân 01 tháng thu nhập. Quy định thưởng cụ thể như sau:

Trong năm, cán bộ người lao động không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên. Trên cơ sở các bình bầu, đánh giá thi đua hàng tháng của các đơn vị, quy định các mức khen thưởng gồm:

- Cán bộ, người lao động: Đạt 12 loại A trong năm: Thưởng 03 tháng bình quân thu nhập trong năm.

- Cán bộ, người lao động: Đạt 7-11 loại A, không có loại C trong năm: Thưởng 02 tháng bình quân thu nhập trong năm.

- Cán bộ, người lao động: Đạt từ 03 – 6 loại A, không có loại C trong năm: Thưởng 1,3 tháng bình quân thu nhập trong năm.
- Cán bộ, người lao động: Đạt loại 1-2 loại A, còn lại loại B trong năm: Thưởng 1,1 tháng bình quân thu nhập trong năm.
- Cán bộ, người lao động: Đạt loại B trong 12 tháng: Thưởng 01 tháng thu nhập trong năm.
- Cán bộ, người lao động: Có 01 loại C trong năm: Thưởng 50% 01 tháng thu nhập trong năm.
- Cán bộ, người lao động: Có từ 02 loại C trở lên trong năm: Không được xét thưởng..

2. Trên cơ sở kết quả sản xuất kinh doanh, Công ty sẽ xem xét thưởng cho Ban lãnh đạo, các cán bộ, người lao động có nhiều đóng góp vào thành quả chung của Công ty. Mức thưởng cụ thể do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 20. Thưởng đột xuất

Tuỳ thuộc vào kết quả sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính Công ty, hiệu quả mang lại của 01 công trường, công việc cụ thể. Trên cơ sở mức độ đóng góp, mức độ hoàn thành công việc của các tập thể và cá nhân, Công ty sẽ quyết định mức khen thưởng đột xuất cho các tập thể, cá nhân nhằm kích thích sản xuất. Mức thưởng cụ thể do Tổng Giám đốc quyết định.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị trực thuộc:

Cuối mỗi tháng, trưởng các đơn vị có trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người lao động trực thuộc theo 3 mức A, B, C 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. Đề xuất cụ thể mức Pcv cho từng cán bộ, người lao động của đơn vị mình nếu có trường hợp cán bộ, người lao động chưa hoàn thành nhiệm vụ. Trưởng các đơn vị tự đề xuất, mức thi đua A, B, C để Hội đồng thi đua xem xét, quyết định.

Theo dõi, chăm công chính xác, lưu ý các trường hợp người lao động



được điều động giữa các công trường.

Điều 22. Trách nhiệm của các phòng nghiệp vụ:

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

Lập kế hoạch, cân đối nguồn 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, trình Hội đồng thi đua xem xét thông qua và trình Tổng Giám đốc quyết định.

- Kiểm tra, hướng dẫn các các đơn vị trực thuộc đánh giá thi đua đúng theo đúng theo 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.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá thi đua đã được công nhận, tính tiền lương, thu nhập chính xác theo Quy chế để thanh toán cho người lao động.

- Theo dõi diễn biến điều động, luân chuyển lao động trong tháng để chuyển xếp mức thu nhập tương ứng theo quy định.

3. Đối với người lao động:

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

- Cố gắng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có quyền phản ánh kết quả đánh giá của trường đơn vị (bằng văn bản) nếu phát hiện có sai sót để Công ty kiểm tra, giải quyết.

Điều 23. Hiệu lực thi hành:

1. 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.

2. 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.

3. Quy chế này gồm 5 Chương, 23 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 05 năm 2023, các quy chế trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.