

CHƯƠNG V

TIỀN LƯƠNG - PHỤ CẤP LƯƠNG

Điều 21. Tiền lương và các hình thức trả lương

1. Tiền lương:
 - a. Mức tiền lương thấp nhất của Công ty áp dụng cho các loại lao động phổ thông không thấp hơn mức lương tối thiểu theo quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện ngành nghề sản xuất, kinh doanh.
 - b. Người lao động và Công ty thỏa thuận về mức lương theo Thang bảng lương và chính sách đãi ngộ do Công ty ban hành và được thể hiện trong hợp đồng lao động. Mức lương này là bảo mật, người lao động không được cung cấp cho bất kỳ cơ quan, tổ chức và cá nhân nào trừ trường hợp có sự đồng ý người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của Công ty.
2. Các hình thức trả lương:
 - a. Lương thời gian theo tháng: áp dụng đối với những người làm công tác quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ; những người làm các công việc theo dây chuyền công nghệ, máy móc thiết bị và những người làm các công việc mà trả lương thời gian có hiệu quả hơn các hình thức trả lương khác.
 - b. Lương khoán theo công việc: áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian phải hoàn thành.
 - c. Hoặc kết hợp trả lương theo cả hai hình thức tại điểm a, điểm b nêu trên.
3. Quy định khác:
 - a. Mức tiền lương của người lao động phải được ghi vào hợp đồng lao động để làm cơ sở giải quyết các chế độ theo quyết định nhà nước.
 - b. Căn cứ trình độ nghiệp vụ, năng lực chuyên môn, khối lượng công việc và hiệu quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, tiền lương người lao động được thể hiện trong hợp đồng lao động.
 - c. Tiền lương của Người lao động được thanh toán từ ngày 05 đến ngày 10 hàng tháng.

Điều 22. Quy định về làm thêm giờ và tiền lương làm thêm giờ

1. Công ty có thể yêu cầu người lao động tăng thêm giờ làm so với số giờ làm việc chính thức đã quy định tại Điều 14 của Thỏa ước này nhưng đảm bảo tổng số giờ làm thêm không vượt quá 04 (bốn) giờ trong một ngày hoặc 200 (hai trăm) giờ trong một năm, trong các trường hợp sau:
 - a. Xử lý sự cố trong sản xuất, kinh doanh cần phải giải quyết khẩn cấp.
 - b. Giải quyết công việc cấp bách không thể trì hoãn.
 - c. Xử lý kịp thời các mặt hàng tươi sống, công trình xây dựng và sản phẩm do yêu cầu nghiêm ngặt của công nghệ không thể bỏ dở được.
 - d. Giải quyết công việc đòi hỏi lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật cao mà thị trường lao động không thể đáp ứng đầy đủ, kịp thời được.

- e. Người sử dụng lao động có quyền thỏa thuận với người lao động điều động làm thêm giờ trong các trường hợp phải khắc phục hậu quả nghiêm trọng do hỏa hoạn, thiên tai, dịch bệnh trong phạm vi Công ty.
- 2. Thủ tục đăng ký làm việc thêm giờ:
 - a. Phiếu đăng ký làm thêm giờ phải được Trưởng bộ phận xác nhận, trình Ban Tổng Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) phê duyệt để xác định tính chất và mức độ yêu cầu công việc phải làm thêm giờ.
 - b. Bảng chấm công thêm giờ phải được bảo vệ xác nhận, Trưởng Bộ phận, đơn vị ký duyệt để làm cơ sở cho Phòng Nhân sự tính công.
- 3. Việc làm thêm giờ quy định tại khoản 1 Điều này không áp dụng đối với các trường hợp sau:
 - a. Các trường hợp người lao động được Công ty phân công trực luân phiên vào ngày nghỉ hàng tuần (Chủ nhật), ngày lễ, tết.
 - b. Người lao động không thể hoàn thành công việc được do nguyên nhân chủ quan từ phía Người lao động.
- 4. Khi người lao động làm thêm giờ thì người lao động được trả lương làm thêm giờ theo các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 23. Phụ cấp lương và trợ cấp Công ty áp dụng cho người lao động

Chính sách đãi ngộ, phụ cấp, trợ cấp và các chế độ phục vụ công tác của người lao động được quy định cụ thể trong Quy chế tiền lương hiện hành của Công ty.

Điều 24. Công khai tài chính và phân phối lợi nhuận

Người sử dụng lao động có trách nhiệm công khai một số khoản tài chính của Công ty trước đại diện tập thể lao động theo quy chế của Công ty.