

=====

**QUY ĐỊNH**  
**HOA SINH NHẬT, Đám CƯỚI & VIẾNG Đám TANG**  
(Căn cứ Phụ lục Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực 01/08/2016)

**I. Mục Đích:**

- Thống nhất quy định về hoa sinh nhật, đám cưới, viếng đám tang;
- Thể hiện sự quan tâm của Ban Giám Đốc Công ty đối với người lao động;

**II. Nội Dung Quy Định:**

**1. Hoa Sinh nhật:** Áp dụng cho cấp nhân viên trở lên và đã qua thời gian thử việc

❖ **Số lượng hoa:**

- Thành viên Ban Giám đốc: 01 giỏ hoa trung (30 bông hồng trung, kèm lá trang trí)
- Nhân viên: 01 bó hoa / giỏ hoa (10 bông hồng trung, 10 hoa cẩm chướng, kèm lá trang trí)

❖ **Quy trình thực hiện:**

- Phòng Nhân sự: cập nhật danh sách nhân viên được tặng hoa sinh nhật theo quy định cho phòng Đóng gói Đà Lạt trước ngày 25 hàng tháng (mã số nhân viên, ngày tháng sinh, khu vực, bộ phận, số điện thoại)
- Phòng Đóng gói Đà Lạt: chuẩn bị hoa & chuyển hoa đến đại diện các phòng ban (riêng khu vực Đa Ròn: chuyển phòng Đóng gói Đa Ròn) trước ngày sinh nhật nhân viên 01 ngày
- Đại diện các phòng ban nhận hoa & chuyển hoa đến Quản lý trực tiếp
- Quản lý trực tiếp hoặc đại diện phòng ban: nhận & tặng hoa cho nhân viên

**2. Hoa cưới:** Áp dụng cho toàn thể công nhân viên đã qua thời gian thử việc

❖ **Số lượng hoa:**

- 01 bó hoa cưới trung: 20 bông hồng trung, foam kèm lá trang trí
- 02 hoa cài áo: 01 hoa hồng trung kèm lá trang trí/ hoa cài áo

❖ **Quy trình thực hiện:**

- Quản lý bộ phận: làm đề nghị (theo biểu mẫu đính kèm) gửi phòng Đóng gói Đà Lạt trước ngày nhận hoa 01 tuần.
- Phòng Đóng gói Đà Lạt: chuẩn bị hoa & chuyển hoa đến đại diện các phòng ban, nhân viên theo đúng ngày yêu cầu.

**3. Hoa đám tang:** áp dụng đối với đám tang công nhân viên, cha mẹ ruột, cha mẹ chồng/vợ, chồng/vợ, con của công nhân viên chính thức.

❖ **Số lượng hoa:**

- 01 đôn hoa có số lượng tương ứng: 30 hoa hồng trung, 30 hoa cúc đơn, 30 hoa cúc chùm kèm lá trang trí

❖ **Quy trình thực hiện:**

- Nhân viên hành chính/Quản lý bộ phận gửi đề nghị làm đôn hoa (theo biểu mẫu đính kèm) trước ít nhất 1 ngày, cụ thể:
  - Khu vực Đà Lạt, Đa Quý, Đa Ròn và Lâm Hà: gửi phòng Đóng gói Đà Lạt





➤ Khu vực khác: gởi Cửa hàng Bán lẻ gần nhất của Công ty; Riêng với khu vực không có Cửa hàng Bán lẻ thì gởi đến Trung tâm Phân phối của khu vực  
Đề nghị được xác nhận bởi Quản lý bộ phận và đại diện Phòng Nhân sự. Riêng những khu vực không có Phòng Nhân sự/ nhân viên nhân sự khu vực thì xác nhận bởi Trưởng bộ phận/ Chi nhánh.

- Phòng Đóng gói Đà Lạt, hoặc Cửa hàng Bán lẻ/ Trung tâm Phân phối của Công ty gần nơi viếng đám tang nhất sẽ chịu trách nhiệm làm đơn hoa đính kèm thông điệp trên mỗi đơn hoa với nội dung thống nhất:

**Công ty TNHH Dalat Hasfarm**  
**Thành Kính Phân Ưu**

- Cửa hàng Bán lẻ/ Trung tâm Phân phối khu vực: báo số lượng hoa cho phòng Đóng gói Đà Lạt trong tháng để thực hiện các báo cáo cần thiết.
4. Có thể thay đổi loại hoa tùy tình hình thực tế nhưng vẫn đảm bảo số lượng, chất lượng hoa, giá trị và hình ảnh của Công ty.
  5. Đối với hoa Sinh nhật, Cưới: hoa được đóng trong thùng khi vận chuyển đến các khu vực khác (ngoài trừ Dalat) với giá trị tiền thùng tương đương 15.000 đồng/ thùng.
  6. Đối với hoa tang: trường hợp không thực hiện được do không có phòng Đóng gói, hoặc không có Cửa hàng Bán lẻ, Trung tâm Phân phối của Công ty tại khu vực thì có thể mua bên ngoài với giá trị tương đương **500.000** đồng;  
*Thủ tục thanh toán:* Xác nhận của Trưởng phòng ban trên đề nghị thanh toán về địa chỉ của người thân nhân viên ở xa, kèm hóa đơn bán hàng hoặc phiếu giao hoa của Cửa hàng bán hoa đến tay người nhận.
  7. Những trường hợp đặc biệt khác không có trong quy định này sẽ được Quản lý bộ phận đề xuất cụ thể Giám đốc phòng ban xét duyệt, và thông qua phòng Nhân sự để nắm tình hình và có đề xuất chính sách/ hướng dẫn phù hợp (nếu cần thiết).
  8. Quy định này có hiệu lực từ ngày **08/07/2019**. Các quy định, hướng dẫn trước đây trái với quy định này sẽ không còn giá trị.

Đề nghị các bộ phận có liên quan phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, vui lòng thông tin cho Phòng Nhân sự để có hướng điều chỉnh kịp thời.

CÔNG TY TNHH DALAT HASFARM



*Võ Thị Mỹ Linh*  
Giám Đốc Nhân Sự