**QUY ĐỊNH CHẤM CÔNG**

(Công văn, Số: CV04A/2017)

Thời gian hiệu lực : Từ ngày 01/01/2017 đến 31/12/2017

Quy mô: Áp dụng cho tất cả nhân viên trong công ty.

1. **Cách tính lương:**

* **Chấm công**
* Lương được tính 8h00/1 ngày.
* 8h x số ngày đi làm
* 24 ngày công đối với tháng có 30 ngày.
* 25 ngày công đối với tháng có 31 ngày.
* **Lương căn bản** :
* Lương = số giờ làm thực trong giờ hành chính + thưởng theo quy định công ty ( Thưởng dealine dự án, thưởng hoa hồng doanh thu )
* **Thưởng chỉ tiêu.**
* **Kinh doanh: Lương căn bản – chương trình thưởng thi đua quý, năm**
* Kỷ Thuật: Lương căn bảng + thưởng chương trình thi đua quý, năm + thưởng dealine công việc.

1. Thời gian làm việc ngoài giờ không được áp dụng đối với các trường hợp sau:

* Thời gian tham dự các khóa đào tạo.
* Thời gian đi lại từ nhà đến công ty, tham dự các khóa học, đào tạo của công ty.
* Thời gian tham dự tiệc tùng của công ty.

1. Nhân viên quên chấm ngày công, không khiếu nại khi kế toán chấm công sai .

TP. Hồ CHí Minh, Ngày 01 tháng 01 năm 2017.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Hồng Tuyết**