

Số: 009/2018/TB-DDV

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 04 năm 2018*

# THÔNG BÁO

( V/v: Chế độ thai sản cho nhân viên )

Ban Giám đốc thông báo đến toàn thể nhân viên về chế độ thai sản như sau :

1. Điều kiện hưởng :

- Nhân viên làm việc ở công ty trên 1 năm
- Cung cấp đầy đủ giấy tờ về phòng nhân sự : giấy khám bệnh, giấy ra viện, giấy khai sinh...

2. Chế độ được hưởng:

➤ **Đối với nhân viên nữ :**

- Trường hợp khám thai: Nhân viên nữ được nghỉ việc để đi khám thai 5 lần, mỗi lần 1 ngày; trường hợp xa cơ sở y tế hoặc thai có bệnh lý hoặc thai không bình thường thì được nghỉ 2 ngày/1 lần khám thai.
- Ngoài ra khi nhân viên nữ sinh con sẽ được trợ cấp 2 tháng lương tối thiểu chung theo quy định nhà nước.

➤ **Đối với nhân viên nam có vợ sinh con được nghỉ hưởng chế độ thai sản như sau:**

- 05 ngày làm việc;
- 07 ngày làm việc khi vợ sinh con phải phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi;
- Trường hợp vợ sinh đôi thì được nghỉ 10 ngày làm việc, từ sinh ba trở lên thì cứ thêm mỗi con được nghỉ thêm 03 ngày làm việc;
- Trường hợp vợ sinh đôi trở lên mà phải phẫu thuật thì được nghỉ 14 ngày làm việc.

Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản này được tính trong khoảng thời gian 30 ngày đầu kể từ ngày vợ sinh con.

Ngoài ra khi nhân viên nam có vợ sinh con sẽ được trợ cấp 2 tháng lương tối thiểu chung theo quy định nhà nước.

▪ **Cách tính lương ngày nghỉ hưởng chế độ :**

$$\text{Lương ngày nghỉ hưởng chế độ} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu chung của công ty}}{24} \times \text{số ngày nghỉ hưởng chế độ}$$

**Lưu ý :** Trường hợp BHXH đã chi trả thì công ty không chi trả nữa.

**Toàn thể nhân viên, Quản lý bộ phận/ chi nhánh, Nhân sự và kế toán ghi nhận để xử lý thông tin.**

*Trên trong./*

**Nơi nhân:**

- Các Đơn vị thuộc DDV, VDD, CSW
- Lưu phòng NSHC.

