

| Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt | Đóng dấu |
|--------------------|--------------------|---------------------|---|
| HUYỀN THỊ KIM LIÊN | NGUYỄN THỊ KIM ANH | NGUYỄN LÂM HOÀNG ÁI |  |

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC

CÁCH TÍNH NGÀY NGHỈ PHÉP NĂM CHO TRƯỜNG HỢP THÔI VIỆC, KHÔNG NGHỈ HẾT PHÉP TRONG NĂM

1.MỤC ĐÍCH:

- Nhằm quản lý việc tính phép năm cho CB-CNV chính xác và luôn tuân thủ theo những quy định của Pháp luật.
- Hướng dẫn cách giải quyết phép năm cho CNV trong công ty do thôi việc hoặc vì lý do gì khác mà chưa nghỉ hết số phép năm trong năm đó.

2.PHAM VI:

Áp dụng các trường hợp nghỉ phép năm cho tất cả CB-CNV trong công ty;

3.NỘI DUNG HƯỚNG DẪN:

3.1 Quy định về cách tính:

- 3.1.1 Đối với CB-CNV làm việc trong điều kiện bình thường: 12 ngày/ năm và CB-CNV làm công việc nặng nhọc, độc hại: 14 ngày/ năm.
- 3.1.2 Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc, cứ năm năm thì được nghỉ phép thêm 1 ngày.
- 3.1.3 CB-CNV có dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ phép năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.
- 3.1.4 Việc làm tròn số tháng làm việc được áp dụng theo nghị định số 45/ NĐ-CP ban hành ngày 10/5/2013. Cụ thể như sau: “Kết quả lấy tròn số hàng đơn vị: Nếu thập phân lớn hơn hoặc bằng 0.5 thì làm tròn 1 đơn vị.

Ví dụ: Công nhân A là **Thợ may** và có thời gian làm việc trong năm là **3 tháng**, khi thôi việc nếu chưa nghỉ phép năm sẽ được tính thời gian làm việc thực tế như sau:

$$14 : 12 \times 3 = 3.5$$

Lấy tròn là 4 ngày nghỉ phép năm.

Trong đó: 14 là số ngày phép năm dành cho lao động nặng nhọc độc hại;

12 là số tháng trong 1 năm;

Hướng dẫn công việc

cách tính phép năm cho trường hợp thôi việc hoặc không nghỉ hết phép trong năm

3 là số tháng thực tế làm việc.

3.1.5 Thời gian được tính là thời gian làm việc để làm cơ sở tính phép năm:

- Thời gian bắt đầu vào làm việc tại Công ty, tính cả thời gian thử việc.
- Thời gian nghỉ việc riêng có hưởng lương theo Luật lao động (kết hôn, tứ thân phụ phụ mất)
- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương và được BTGD phê duyệt phép nhưng cộng dồn không quá 1 tháng.
- Thời gian nghỉ việc do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp nhưng cộng dồn không quá 6 tháng.
- Thời gian nghỉ do ốm đau nhưng cộng dồn không quá 2 tháng.
- Thời gian hưởng chế độ thai sản theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội: khám thai, sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu, sinh con, nhận con nuôi, thực hiện các biện pháp tránh thai, dưỡng sức phục hồi sức khỏe sau thai sản.
- Thời gian phải ngừng việc, nghỉ việc không do lỗi người lao động.
- Thời gian nghỉ vì bị tạm đình chỉ công việc.
- Thời gian bị tạm giữ, tại giam nhưng được trở lại làm việc do được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận không phạm tội.
- Đối với CB-CNV từ lao động làm công việc trong điều kiện bình thường chuyển sang là lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại: tính từ thời gian bắt đầu chuyển sang làm lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc ngược lại.

3.2 Đối với CB-CNV có thời gian nhận việc vào các tháng cuối năm như nhận việc từ tháng 9 đến tháng 11 trong năm: ngay sau thời gian thử việc, chủ quản các BP-PX có thể giải quyết trước cho các CB- CNV được nghỉ hết số phép năm của năm đó.

Ví dụ:

Công nhân A nhận việc 1/9/2012, thử việc 1 tháng đến 30/9/2012 hết thời gian thử việc và được ký HDLĐ. Tùy theo tình hình sản xuất từ ngày 1/10/2012 đến cuối năm chủ quản BP-PX công nhân A có thể sắp xếp cho công nhân A được nghỉ 4 ngày phép năm của năm 2012.

3.3 Chủ quản các BP-PX phải phối hợp cùng Hành chánh sắp xếp giải quyết phép năm cho CB-CNV mình ngay trong năm. Tuyệt đối không được giải quyết phép năm trái với quy định của Công ty.

3.8 Đối với một số trường hợp đặc biệt do nhu cầu công việc không thể giải quyết hết phép năm trong năm đó thì chủ quản phải lên kế hoạch trước từ quý 2 và thảo luận với BTGD xin ý kiến chỉ đạo. Bộ phận Kế toán chỉ thanh toán phép năm bằng tiền khi có phê duyệt của BTGD.