

Số: 253/TB/JH-HR

Long An, ngày 15 tháng 3 năm 2019

CHIA SẺ NỘI BỘ

通告

關於補充申請新進員工介紹獎金規定
(不適用於曾在公司任職之員工)

- 根據 2019 年旺季招聘需求。
- 根據總經理部的權力。

總經理部通告

第一條：

- 佳新有限公司所有幹部-員工若有介紹生產線之新員工，可領取「介紹獎金」包含佳新與新禾兩家公司之間的轉介。
- 此通知不適用於人力資源部門、保衛部門和幹部員工支援此兩個部門工作。嚴格禁止各單位或個人濫用行為取得履歷表以獲得個人利益，如違犯依公司內規處理。
- 此通知不適用於曾經在佳新和新禾任職又返任之員工，無論前次離職日期何時。

第二條：領取“介紹獎金”條件：

- 被介紹員工：在生產工作之新員工，無論女工或男工。
- 介紹員工：含公司幹部員工，包含試用期員工。
- 適用期間：至 06/3/2019 起，直至另行通知。
- 領取方式：6 個月內，分成三階段。結算介紹獎金時，如果介紹者與被介紹的員工都還在公司工作則可領此獎金。

階段	介紹獎金(VND)	時間條件
第一階段	500,000	從進廠日期算起，工作滿兩個月
第二階段	500,000	繼續工作滿兩個月，從進廠日期算起，總共工作滿四個月
第三階段	500,000	繼續工作滿兩個月，從進廠日期算起，總共工作滿六個月
總共	1,500,000	

第三條：實施流程：

- 公司幹部-員工如提交新員工的履歷表給公司，需填寫「介紹單」，此單放在各分廠助理處。
- 每個月 5 號，人資部門負責寫簽呈；領取獎金名單要有部門主管簽署，確認此名新員工還在公司上班，附上「介紹單」和呈總經理部簽核。



- 總經理部簽核後，人資部門轉交財會部，每月的 20 號，財會部門依照公司規定支付此獎金給介紹者。

注意：每月 5 號，人資部門統計該月 4 號之前提交的名單。超過此期限，於下個月 5 號統計資料。

第四條：介紹者有責任協助和引導新進員工執行公司內規。

向全公司通報此通告並於簽署日期起生效。 *yp*

Nơi gửi:

- Các BP-PX;
- Lưu.

BAN TỔNG GIÁM ĐỐC



LI CHUN YEN

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

CHOU CUN KAI

GIÁM ĐỐC NHÂN SỰ

HSU CHIA YUAN

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC PHỔ BIẾN THÔNG TIN 資訊發佈規定		
Số tt 次序	Các hình thức thông tin 發佈方式	BP-PX phụ trách 負責的部門現場
1	Gửi e mail 發送 email	HR 人資部門
2	Dán bảng tin 張貼於公佈欄	BP-PX/ Công đoàn 部門現場/工團
3	Họp phổ biến trực tiếp 直接開會發佈	HR/ BP-PX/ Công đoàn 人資部門/ 部門現場/工團
4	Phát thanh tại BP-PX 車間廣播	BP-PX 部門現場
5	Phát thanh tại nhà ăn 餐廳廣播	Hành chánh 行政

Lưu ý: Sau khi phổ biến thông tin từ 7 - 10 ngày, HR sẽ khảo sát việc nhận thông tin của CB-CNV
備註：人資部門於公告 7 至 10 天後，抽檢幹部人員資訊接收狀況。

