

2013年1月1日付で、以下のとおり就業規則の改定を予定しています。

株式会社ヘルメスシステムズ

変更前および削除箇所	追加および変更箇所
<p>従業員就業規則 第49条(定年と再雇用)</p> <p>従業員の定年は満60歳とし、定年に達したときをもって自然退職とする。但し、定年に達した者でも本人が引き続き勤務を希望した場合には、満65歳に達するまで再雇用する。</p> <p>2. 再雇用後の労働条件は、定年前と同一か、または当該従業員と協議の上決定する。</p> <p>従業員給与規定 第5条(給与の構成)</p> <p>給与の構成は次の各号の通りとし(1)(2)(3)を基準内賃金と称し、(4)(5)(6)(7)(8)を基準外賃金と称する。ただし、いずれの構成項目も給与締め切り期間における月額を意味する。</p> <p>第6条(給与項目の適応)</p> <p>3. 勤務時間の計算においては、欠勤、遅刻、早退、休憩、定期および臨時の健康診断、私用外出などによる不就業時間は勤務時間から除き、下記に従ってその控除額を計算する。</p> <p>控除額 = ((基準内賃金 + 調整手当 + 裁量手当 + 住宅手当) / (月間所定労働時間)) × (不就労時間)</p> <p>4. 給与計算の1ヶ月に渡る当該月の給与は以下の算式によって計算する。</p> <p>当該月の給与 = (基準内賃金 + 調整手当 + 裁量手当 + 住宅手当) + (残業手当) - (不就労控除額) + (休業手当)</p> <p>5. 月の途中で入社又は退社した者、休業対象者については、当該月の給与は以下の算式によって計算する。</p> <p>当該月の給与 = ((基準内賃金 + 調整手当 + 裁量手当 + 住宅手当) × ((実就業日数 / (月間所定労働日数)) + (残業手当)) - (不就労控除額) + (休業手当))</p>	<p>従業員就業規則 第49条(定年と再雇用)</p> <p>従業員の定年は満60歳とし、定年に達したときをもって自然退職とする。但し、期間を定めて雇用している者についてはこの限りではない。</p> <p>2. 定年に達した者でも本人が引き続き勤務を希望した場合には、満65歳に達するまで再雇用する。但し、第52条各号に該当する者については再雇用を行わない。</p> <p>3. 再雇用後の労働条件は、当該従業員と協議の上決定する。</p> <p>従業員給与規定 第5条(給与の構成)</p> <p>給与の構成は次の各号の通りとし(1)(2)(3)(4)を基準内賃金と称し、(5)(6)(7)(8)を基準外賃金と称する。ただし、いずれの構成項目も給与締め切り期間における月額を意味する。</p> <p>第6条(給与項目の適応)</p> <p>3. 勤務時間の計算においては、欠勤、遅刻、早退、休憩、定期および臨時の健康診断、私用外出などによる不就業時間は勤務時間から除き、下記に従ってその控除額を計算する。</p> <p>控除額 = ((基準内賃金 + 裁量手当 + 住宅手当) / (月間所定労働時間)) × (不就労時間)</p> <p>4. 給与計算の1ヶ月に渡る当該月の給与は以下の算式によって計算する。</p> <p>当該月の給与 = (基準内賃金 + 裁量手当 + 住宅手当) + (残業手当) - (不就労控除額) + (休業手当)</p> <p>5. 月の途中で入社又は退社した者、休業対象者については、当該月の給与は以下の算式によって計算する。</p> <p>当該月の給与 = ((基準内賃金 + 裁量手当 + 住宅手当) × ((実就業日数 / (月間所定労働日数)) + (残業手当)) - (不就労控除額) + (休業手当))</p>

慶弔見舞金規定

第10条(見舞)

年末・年始、酷暑季に休暇取得等を返上して業務に従事する者について、当該季節当り1回を目処として5万円を支給する。

2. 特段の事情を負って勤務した場合、または本人の責に拠らない事故等により就業に支障を来たしたと会社が認めた場合は、正常な就業への回復または補償の為に、見舞金を支給する場合がある。
3. 支給対象者は支給日現在で、6ヶ月継続勤務している従業員および役員とする。
但し、6ヶ月継続勤務期間に満たない従業員または役員に対しては、会社の経営状況を勘案して一部または全部を減額して支給する場合がある。
4. 会社の経営状態が悪化すると予想される場合は支給を停止する。
5. 支給された見舞金には必要な源泉税を徴収する。

従業員持ち株会規定

第3条(目的)

細目(3)を追加

慶弔見舞金規定

第10条(見舞)

年末・年始、酷暑季に休暇取得等を返上して業務に従事する者または待機を行う者について、当該季節当り1回を目処として5万円を支給する。

2. システム更改等の為に、変則勤務またはシフト勤務を断続して行う特段の事情を負って勤務した場合、補償の為に、見舞金を支給する場合がある。
3. 本人の責に拠らない事故等により就業に支障を来たしたと会社が認める場合は、正常な就業への回復または補償の為に、見舞金を支給する場合がある。
4. 本人が過去に受けた奨学金の返済を行っている場合、その返済により同人及び扶養親族の生活が困窮または支障を受けると会社が認めた場合、従業員本人に対して見舞金を支給する場合がある。但し、当該奨学金の完済日を超えない期間とする。
5. 本条の支給対象者は支給日現在で、6ヶ月継続勤務している従業員および役員とし、6ヶ月に満たない従業員または役員に対しては、減額して支給する場合がある。
6. 会社の経営状態が悪化すると予想される場合は支給を停止する。
7. 支給された見舞金には必要な源泉税を徴収する。

従業員持ち株会規定

第3条(目的)

(3)株式会社ハッピー・カーゴ