

**TỜ TRÌNH**

**V/v Điều chỉnh bổ sung quy định ghi nhận tính lương  
công đoạn thuyết phục khách hàng gia hạn trả trước**

Kính trình: Lãnh đạo Trung tâm Kinh doanh

Ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Trung tâm

Căn cứ tờ trình số 86 /TTr- NS-NVC ngày 10/04/2024 v/v Ban hành cơ chế tiền lương đối với các vị trí công việc theo mô hình chăm sóc khách hàng qua hệ thống Autocall;

Phòng Nhân sự, phòng NVC kính trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét phê duyệt điều chỉnh chu kỳ gói cước gia hạn trả trước (GHTT) ghi nhận tính lương, cụ thể như sau:

**I. Quy định hiện hành**

Văn bản số 86/TTr-NS-NVC có quy định hệ số quy đổi chu kỳ gói cước GHTT là chu kỳ gói cước phải lớn hơn 3 tháng ( $CK > 3$  tháng) mới được ghi nhận tính lương, cụ thể như sau:

STT	Chu kỳ (CK)	ĐVT	Hệ số (tính BSC và đơn giá)
1	$3 T < CK < 6 T$	TB	0,90
2	$6 T \leq CK < 12 T$	TB	1,00
3	$CK \geq 12$ tháng	TB	1,20

Hiện nay chính sách GHTT một số trường hợp vẫn còn gia hạn được gói trả trước 3 tháng, do đó các kênh bán, chăm vẫn có thể cập nhật gia hạn gói 3 tháng theo nhu cầu sử dụng của khách hàng.

Ngoài ra, theo quy định hiện hành, thuê bao trả trước khi không gia hạn và chuyển sang trả sau và có thanh toán trước 1 tháng (tương tự trường hợp trả trước trừ dần 1 tháng) đang được hưởng đơn giá khuyến khích thuyết phục thành công là 5.000 đồng/thuê bao.

## II. Nội dung đề xuất điều chỉnh

Đề khuyến khích nhân viên thuyết phục thành công khách hàng GHTT có chu kỳ gói cước bằng 3 tháng, TTKD điều chỉnh bổ sung nếu thuyết phục khách hàng GHTT thành công có chu kỳ gói cước **lớn hơn hoặc bằng 3 tháng** ( $CK \geq 3$  tháng) vẫn được ghi nhận tính lương, cụ thể như sau:

STT	Chu kỳ (CK)	ĐVT	Hệ số (tính BSC và đơn giá)
1	$3 T \leq CK < 6 T$	TB	0,90
2	$6 T \leq CK < 12 T$	TB	1,00
3	$CK \geq 12$ tháng	TB	1,20

## III. Quy định áp dụng

- Quy định này triển khai áp dụng từ kỳ tính lương **tháng 11/2024**.
- Đối tượng áp dụng bao gồm Nhân viên chính thức và Lao động thuê lại.
- Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

## IV. Phân công thực hiện

- Phòng Kỹ thuật nghiệp vụ: thực hiện theo quy định mới.
- Phòng NVC: Phối hợp giám sát và thực hiện theo chức năng nhiệm vụ.
- Phòng Nhân sự: Thực hiện chi trả tiền lương cho người lao động theo quy định.

Phòng Nhân sự phối hợp phòng Nghiệp vụ cước kính trình Giám đốc xem xét phê duyệt.

Trân trọng kính trình./.

### Nơi nhận:

- Như trên (để trình duyệt);
- Các PGĐ (để p/h chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: NS, BV.

**PHÒNG NGHIỆP VỤ CƯỚC**  
**PHÓ PHÒNG PHỤ TRÁCH**

**PHÒNG NHÂN SỰ**  
**TRƯỞNG PHÒNG**

**Thái Thụy Bạch Thảo**

**Dương Thu Hương**