

- Đối với các đơn vị trực tiếp bao gồm 03 Trung tâm PVMĐ, Chi nhánh, Đoàn bay, Đoàn Tiếp viên: Bố trí 01 Lãnh đạo trực đơn vị, 01 nhân viên thực hiện các công tác hành chính khác của đơn vị.
- Đối với các đơn vị Đào tạo: Bố trí 01 người trực đơn vị thực hiện các công việc để duy trì hoạt động đào tạo.
- Tạm hoãn giải quyết phép năm trong 03 tháng 07, 08, 09/2021 (thời gian áp dụng tính theo kỳ lương).

2. Định biên lao động và khoán công

2.1. Đối với các chức danh sử dụng công theo sản lượng

- Phi công, tiếp viên: Căn cứ sản lượng thực tế để điều hành và bố trí tổ bay đủ tiêu chuẩn khai thác theo yêu cầu của Nhà chức trách. Phân bay luân phiên đảm bảo duy trì năng định, chứng chỉ theo quy định và sử dụng nguồn lực hiệu quả, an toàn, hạn chế phát sinh chi phí đào tạo do ngừng bay. Căn cứ kế hoạch thương mại, phòng Khai thác bay lập kế hoạch sử dụng lao động trong tháng bao gồm:
 - + Lực lượng Phi công thực hiện nhiệm vụ bay trong tháng, số còn lại nghỉ không hưởng lương trọn tháng.
 - + Tiếp viên thực hiện nhiệm vụ bay luân phiên theo tháng đảm bảo tất cả tiếp viên được duy trì năng định, số còn lại nghỉ không lương đủ tháng.
- Nhân viên phục vụ mặt đất tại 03 Trung tâm PVMĐ: Phân công lao động phù hợp với chuyến bay thực tế nhưng không quá định mức công theo chuyến bay tại Thông báo 4, số 585/PA-NS ngày 30/6/2020. Số còn lại nghỉ không lương trọn tháng để hưởng chính sách hỗ trợ NLĐ ảnh hưởng Covid của Chính phủ (mức hưởng tại thời điểm tháng 07.2021 theo CV số 2512/UBND-VX ngày 28/07/2021 là 3.710.000 đồng/người và mỗi người chỉ được hưởng một lần trong năm 2021)
- Nhân viên sân bay địa phương: Đối với sân bay ngừng khai thác thực hiện tạm hoãn HDLD hoặc nghỉ không lương. Đối với sân bay khai thác không thường xuyên chấm công theo giờ phục vụ chuyến bay thực tế. Đối với các công việc phát sinh, thực hiện chấm công theo ngày làm việc thực tế. Số còn lại nghỉ không lương trọn tháng để hưởng chính sách hỗ trợ NLĐ ảnh hưởng Covid của Chính phủ.

2.2. Đối với các chức danh khoán công

- Đối với chức danh gián tiếp Khối Quản lý hành chính, Phòng An ninh, Phòng An toàn & đảm bảo chất lượng, các phòng khối Thương mại, văn phòng Khối Khai thác mặt

- Tiền lương tháng tính theo ngày làm việc và giờ bay thực tế, không chi trả các khoản tạm ngừng chi trả tại mục II. 8. của thông báo này.
- Lương chức danh được hưởng theo ngày làm việc/đi bay/cách ly thực tế.
- Tiếp viên tạm hoãn HĐLĐ, nghỉ không lương không chi trả tiền lương.

5. Nhân viên sân bay địa phương

- Đối với sân bay khai thác không thường xuyên: tiền lương chi trả theo giờ công phục vụ chuyển bay thực tế.
- Đối với các trường hợp phát sinh công việc: trả lương theo ngày công thực tế do Trưởng khối/Trưởng Chi nhánh phân công khi phát sinh nhiệm vụ.
- Người lao động tạm hoãn HĐLĐ hoặc nghỉ không lương: không chi trả lương.

6. CBNV mặt đất chức danh nhóm phục vụ hành khách chuyển bay hồi hương: Chi trả phụ cấp 50.000 đồng/chuyến bay/nhân viên mặt đất phục vụ trực tiếp hành khách chuyển bay hồi hương đi hoặc đến.

7. Các chức danh còn lại: Tiếp tục thực hiện mức giảm lương chức danh, ngừng chi trả các loại phụ cấp tại Thông báo 4, số 585/PA-NS ngày 30/6/2020 cho đến khi có thông báo mới.

8. Các khoản ngừng chi trả

- Tạm ngừng chi trả các khoản phụ cấp sau: Phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp đào tạo, phụ cấp chứng chỉ, phụ cấp thu hút người tài, phụ cấp hardship, KPI, thưởng An toàn hàng không, lương ngoài giờ.
- Tạm ngừng chi trả các khoản phúc lợi ngoài lương theo TULĐTT (trừ khoản thăm viếng người quá cố)
- Chi trả 50% phụ cấp giảng dạy dành cho giáo viên (giáo viên phi công có chính sách riêng).

III. Chế độ tiền lương trong thời gian cách ly

- Áp dụng theo hướng dẫn số 823/PA-NS ngày 10/08/2020 về Chế độ đối với CBNV trong thời gian cách ly hoặc điều trị do nhiễm bệnh Covid-19. Tuy nhiên, có một số điều chỉnh như sau:
 - + Đối với phi công: mức lương cơ bản và tiền lương cách ly áp dụng theo chính sách 680/PA-NS ngày 28/7/2021 về Chính sách tiền lương dành cho phi công.
 - + Đối với tiếp viên: tạm dừng chi trả phụ cấp điện thoại, ATHK theo chính sách chung của Công ty (Mục II.8 tại thông báo này). Lương chức danh áp dụng theo

- BHXH tự nguyện: đóng tập trung tại công ty theo Hướng dẫn số 1120/HD-NS ngày 14/10/2020.
- BHYT hộ gia đình:
 - Đối với NLĐ có sổ Hộ khẩu hoặc sổ tạm trú hoặc giấy xác nhận tạm trú tại TP. Hồ Chí Minh: đóng tập trung tại công ty theo Hướng dẫn số 1120/HD-NS ngày 14/10/2020.
 - Đối với NLĐ thường trú tại địa phương khác: cá nhân đăng ký thủ tục tại các đại lý thu BHXH hoặc cơ quan BHXH xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

2.2. Duy trì thẻ BHYT theo nguyện vọng của NLĐ (Hiệu lực áp dụng từ ngày ký Thông báo này cho đến khi có thông báo mới)

Đối với NLĐ tạm hoãn HĐLĐ hoặc nghỉ không lương, nếu có nguyện vọng gia hạn thẻ BHYT để duy trì sử dụng thẻ BHYT, Công ty sẽ hỗ trợ chi trả 3%, NLĐ đóng 1.5%.

- Đối tượng: NLĐ nghỉ không hưởng lương/tạm hoãn HĐLĐ hoặc NLĐ không đủ điều kiện tham gia BHXH bắt buộc.
- Mức đóng: 4,5% mức lương chức danh sau giảm và không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng, trong đó Công ty hỗ trợ 3% và NLĐ đóng 1,5%.
- Thời gian được tính tham gia BHYT và có thể sử dụng thẻ BHYT bắt đầu từ ngày 01 đến ngày 30 tháng kế tiếp.
- Thủ tục:
 - + NLĐ đăng ký bằng cách điền thông tin theo mẫu “Đơn tự nguyện đăng ký tham gia BHYT” (Phụ lục 1 đính kèm) và gửi về đơn vị mình trước ngày 20 hàng tháng.
 - + NLĐ đóng tiền bằng cách chuyển khoản vào tài khoản dưới đây trước ngày 25 hàng tháng:
 - Tên tài khoản: CONG TY CO PHAN HANG KHONG PACIFIC AIRLINES
 - Ngân hàng: Techcombank – Chi nhánh TP.Hồ Chí Minh
 - Số tài khoản: VND 111.20046456.146
 - Nội dung chuyển khoản: {mã nhân viên E00000xxxx} {họ và tên} [BHYT] {mm.yyyy}

Ví dụ: E000001234 NGUYENVANA BHYT 09.2021
 - + Đơn vị tổng hợp danh sách NLĐ đăng ký tham gia kèm theo bản gốc Đơn đăng duy trì thẻ BHYT có xác nhận của Trưởng đơn vị và gửi về Phòng Nhân sự trước ngày 25 dương lịch hàng tháng.

PHỤ LỤC 1

**CÔNG TY CỔ PHẦN HÀNG KHÔNG
PACIFIC AIRLINES**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**ĐƠN TỰ NGUYỆN ĐĂNG KÝ
THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ**

- Tôi tên: MSNV:
- Chức danh: Phòng ban: Khối:

Hiện nay tôi thuộc diện người lao động không đủ điều kiện tham gia Bảo hiểm y tế (BHYT) bắt buộc. Nay tôi có nguyện vọng tham gia BHYT để tiếp tục duy trì sử dụng thẻ BHYT nhằm đảm bảo quyền lợi khám chữa bệnh của mình.

Thông tin đăng ký cụ thể như sau:

- Thời gian đăng ký tham gia BHYT: Từ đến
- Số tiền đóng: 4,5% mức lương chức danh theo chính sách công ty tại thời điểm áp dụng (Trong đó công ty hỗ trợ 3% và cá nhân tôi đóng 1,5%).

Kính mong công ty hỗ trợ để tôi được tham gia Bảo hiểm y tế bắt buộc, đảm bảo quyền lợi khám chữa bệnh của tôi trong khoảng thời gian đăng ký nêu trên.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người lao động
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người sử dụng lao động

