

PHỤ LỤC 4: HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ TIỀN LƯƠNG THEO HIỆU QUẢ KINH DOANH CỦA TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI INTIMEX BUÔN MA THUỘT

(Kèm theo Quy chế tiền lương theo hiệu quả kinh doanh của Trung tâm thương mại Intimex Buôn Ma Thuột ban hành theo quyết định số 16 /QĐ-INX -HĐQT ngày 30 /03 /2011 của Hội đồng quản trị Công ty)

1. Hướng dẫn thực hiện khoản 2 Điều 3: Sử dụng quỹ tiền lương

Tháng lương thứ 13 được chi trả theo kết quả thời gian công tác thực tế trong năm thực hiện và được trả vào dịp tết âm lịch của năm kế tiếp.

2. Hướng dẫn thực hiện khoản 1 Điều 4: Phương pháp trả lương

1.1. Trả lương theo chức danh công việc: áp dụng đối với Ban Giám đốc; Trưởng/Phó trưởng phòng, ban, chuyên viên, kỹ sư, nhân viên thừa hành phục vụ tại Trung tâm.

Phương pháp tính:

$$TL_{li} = \frac{Lcb_i \times n_i}{n_{cd}}$$

Trong đó:

TL_{li} : Tiền lương tháng của người lao động i.

Lcb_i : Tiền lương cơ bản theo chức danh công việc của cá nhân người lao động i.

n_i : Ngày công làm việc trong tháng của người lao động i.

n_{cd} : Ngày công chế độ của tháng làm việc (tính theo thời gian làm việc được quy định trong Nội quy lao động đối với từng bộ phận).

1.2. Trả lương theo kết quả bán hàng: áp dụng đối với nhân viên bán hàng, nhân viên phục vụ, phụ trách nhà hàng, cán bộ quản lý ngành hàng trên cơ sở lương cơ bản và kết quả bán hàng thực tế.

Phương pháp tính:

$$TL_i = \frac{Lcb_i}{n_{cd}} \times n_i + TL_{bhi}$$

TL_i : Tiền lương hàng tháng của người lao động i.

Lcb_i : Tiền lương cơ bản theo chức danh công việc của cá nhân người lao động i.

TL_{bhi} : Tiền lương theo kết quả bán hàng của người lao động i

n_i : Số ngày công làm việc thực tế của người lao động i.

n_{cd} : Ngày công chế độ của tháng làm việc (tính theo thời gian làm việc được quy định trong Nội quy lao động đối với từng bộ phận).

Căn cứ vào doanh thu đạt được hàng tháng của người lao động (của ngành hàng) để tính lương theo kết quả bán hàng của người lao động như sau:

STT	Tỷ lệ doanh thu đạt được so với kế hoạch (X)	Lương theo kết quả bán hàng (đồng/tháng/người)
1	$X > 130 \%$	500.000
2	$120 < X \leq 130 \%$	400.000
3	$110\% < X \leq 120\%$	300.000
4	$100\% < X \leq 110\%$	200.000

Đối với ngành hàng giao doanh thu được cho từng cá nhân thì lương doanh thu vượt được tính riêng cho từng cá nhân.

Đối với phụ trách nhà hàng, cán bộ quản lý ngành hàng (Trưởng ngành hàng, Phó trưởng ngành hàng, trợ lý ngành hàng) lương doanh thu được hưởng như sau:

- Trưởng ngành hàng: hưởng 20% tổng lương theo kết quả bán hàng của toàn nhân viên trong ngành hàng.

- Phó trưởng ngành hàng: hưởng 10% tổng lương theo kết quả bán hàng của toàn nhân viên trong ngành hàng.

- Trợ lý ngành hàng, phụ trách nhà hàng: hưởng 5% tổng lương theo kết quả bán hàng của toàn nhân viên trong ngành hàng.

1.3. Trả lương theo kết quả công việc: áp dụng đối với nhân viên giao nhận và lắp đặt.

$$Tl_i = \frac{Lcb_i}{ncđ} \times n_i + TL_{hq_i} + PC_i$$

Trong đó:

TL_i : Tiền lương tháng của cá nhân người lao động i được hưởng.

Lcb_i : Tiền lương cơ bản của người lao động i.

TL_{hq_i} : Tổng tiền lương theo số chuyến đi trong tháng của người lao động i .

PC_i : Phụ cấp của người lao động i (nếu có).

n_i : Ngày công thực tế làm việc trong tháng của người lao động i.

$ncđ$: Ngày công chế độ của tháng làm việc (tính theo thời gian làm việc được quy định trong Nội quy lao động đối với từng bộ phận).

Căn cứ vào phạm vi giao hàng phân ra các khu vực để tính lương theo số chuyến như sau:

- Giao nhận bằng xe máy: phân thành 05 khu vực như sau:

Khu vực 1: nội thành thành phố Buôn Ma Thuột

Khu vực 2: các huyện lân cận CưMgar, Cư Jut, CưKuín (số km lượt đi và về là 40km)

Khu vực 3: các huyện Krông Pắc, Buôn Đôn, Krông Buk, Krông Ana (số km lượt đi và về là 80km)

Khu vực 4: các huyện Đăk Mil, Eakar, Krông Bông, Krông Nô, Krông Năng, Lắk (số km lượt đi và về là 120km)

Khu vực 5: các huyện còn lại (số km lượt đi và về hơn 120km)

- Đi theo xe tải giao hàng: phân theo 02 khu vực (Khu vực 1: nội thành thành phố Buôn Ma Thuột, khu vực 2: ngoại thành thành phố Buôn Ma Thuột).

ĐVT: đồng/chuyến

Stt	Phương tiện giao nhận	Khu vực 1	Khu vực 2	Khu vực 3	Khu vực 4	Khu vực 5
1	Bằng xe máy	10.000	15.000	20.000	30.000	40.000
2	Đi theo xe tải	5.000	10.000			

1.4. Trả lương khoán công việc: áp dụng đối với những trường hợp đặc biệt do Tổng Giám đốc quyết định.

1.5. Trả lương thỏa thuận: Áp dụng cho những đối tượng cụ thể dựa trên thỏa thuận với người lao động và do Tổng Giám đốc quyết định.

Mức lương thỏa thuận bao gồm lương cố định hàng tháng, lương ngày nghỉ hàng năm, lương Lễ, Tết. Sau 1 năm sẽ được xem xét, điều chỉnh lại mức lương thỏa thuận nếu thấy cần thiết.

Người lao động hưởng lương thỏa thuận được hưởng lương tháng 13 và mức chi lương hiệu quả cố định vào dịp Lễ, Tết dương lịch, Kỷ niệm này thành lập công ty; không được phân phối lương hiệu quả theo kết quả sản xuất kinh doanh.

1.6. Lương cơ bản hàng tháng của người lao động phụ thuộc vào kết quả xếp loại lao động tháng.

- Xếp loại xuất sắc: hưởng 100% lương công việc + 1.000.000 đồng
- Xếp loại A: hưởng 100% lương công việc
- Xếp loại B: hưởng 80% lương công việc
- Xếp loại C: hưởng 70% theo mức lương tham gia BHXH.

Hướng dẫn đánh giá kết quả thực hiện công việc hàng tháng:

❖ Phân cấp đánh giá kết quả thực hiện công việc tháng:

- Tổng Giám đốc trực tiếp đánh giá kết quả thực hiện công việc của Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm trên cơ sở tự nhận của mỗi người.

- Giám đốc Trung tâm trực tiếp đánh giá kết quả thực hiện công việc của: Trưởng phòng, Phó trưởng phòng, Trưởng ban, Phó trưởng ban, Trưởng/Phó ngành hàng, bộ phận trên cơ sở tự nhận của mỗi người.

- Các chức danh công việc còn lại trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng/Trưởng ban/Trưởng ngành hàng, bộ phận

❖ Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện công việc:

Đánh giá kết quả thực hiện công việc theo: khối lượng công việc, chất lượng công việc, tiến độ thực hiện công việc và ý thức chấp hành nội quy, quy định của Trung tâm.

STT	Xếp loại	Tiêu chí đánh giá
1	Xuất sắc	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành vượt mức doanh số, khối lượng, số lượng đầu mục công việc kế hoạch trong tháng. - Chất lượng công việc hoàn thành rất tốt.

STT	Xếp loại	Tiêu chí đánh giá
		<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành công việc trước thời hạn góp phần đem lại giá trị cao cho Trung tâm. - Đảm bảo đủ ngày công làm việc trong tháng. - Không vi phạm nội quy, quy định của Trung tâm (Công ty). - Được phòng/ban/ngành hàng/bộ phận bình bầu nhân viên xuất sắc.
2	A	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành doanh số, khối lượng, số lượng đầu mục công việc được giao trong tháng. Trong trường hợp công việc chưa hoàn thành nhưng do nguyên nhân khách quan thì vẫn được xem xét. - Chất lượng công việc hoàn thành đạt yêu cầu. - Hoàn thành công việc đúng thời hạn. - Không vi phạm thời gian làm việc của Trung tâm. - Không vi phạm hoặc nếu có vi phạm nội quy, quy định của Trung tâm (Công ty) tối đa 1 lần/tháng và không nghiêm trọng.
3	B	<ul style="list-style-type: none"> - Chưa hoàn thành doanh số, khối lượng, số lượng đầu mục công việc được giao; - Hoặc chất lượng công việc không bảo đảm (giải quyết công việc chậm, mắc nhiều sai phạm trong giải quyết công việc ảnh hưởng đến công việc của Trung tâm); - Hoặc vi phạm từ 01 lần trở lên nội quy, quy định của Trung tâm (Công ty với mức khiển trách trở lên); - Hoặc không đạt một trong các tiêu chuẩn của loại A.
4	C	Vi phạm kỷ luật lao động nghiêm trọng gây thiệt hại về vật chất, uy tín của Trung tâm đang chờ xử lý kỷ luật.

❖ Mẫu đánh giá hiệu quả làm việc theo mẫu số: TC14, TC15, TC35 đính kèm.

3. Hướng dẫn thực hiện Điều 6: Việc trả lương được thực hiện vào 2 kỳ. Nếu ngày trả lương trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần thì được trả lương sau tương ứng theo số ngày nghỉ.

4. Hướng dẫn thực hiện khoản 2 Điều 7: Nguyên tắc xếp và nâng lương

- Đối với chức danh công việc từ chuyên viên trở xuống, khi chuyển ngạch lương khác mà bậc lương mới tương đương bậc lương cũ (có độ chênh lệch <20%) thì thời hạn nâng lương được tính từ khi giữ bậc lương cũ.

- Ngạch lương chuyên viên xếp đối với những người đã tốt nghiệp Đại học và đáp ứng được yêu cầu công việc. Những trường hợp tốt nghiệp Cao đẳng khi xếp lương ngạch chuyên viên thì xếp tối đa bậc 4 hoặc xếp ngạch lương cán sự.

- Việc xếp bậc lương cho những trường hợp đặc biệt, phòng TCHC kết hợp với các phòng nghiệp vụ có liên quan trình Giám đốc trung tâm xem xét và quyết định.

5. Hướng dẫn thực hiện khoản 3 Điều 7: Điều kiện và tiêu chuẩn xếp, điều chỉnh bậc lương.

5.1. Đối với ngạch lương có 2 bậc:

- Bậc 1: trường hợp mới được bổ nhiệm.
- Bậc 2: đã giữ bậc 1 từ 12 tháng trở lên hoặc đã đi làm ở nơi khác cùng nghề, được đánh giá đủ năng lực đảm nhiệm công việc ở bậc 2.

5.2. * Đối với ngạch lương có 6-7 bậc:

- Bậc 1: trường hợp học sinh, sinh viên mới ra trường hoặc đã làm việc dưới 12 tháng hoặc được đánh giá xếp bậc 1.

- Từ bậc 2 đến bậc 6: khi nâng bậc phải đáp ứng các yêu cầu sau :

- + Thời gian giữ bậc: 12 tháng

- + Hoàn thành công việc: không bị xếp loại B từ 2 lần trở lên hoặc loại C từ 1 lần trở lên trong kỳ giữ bậc. Trường phòng phải có nhận xét, đánh giá kỹ việc hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân được đề xuất nâng bậc lương.

*** Các trường hợp kéo dài thời gian nâng bậc lương:**

- Nếu trong thời gian giữ bậc bị đánh giá không hoàn thành công việc, thời gian xét nâng lương sẽ kéo dài thêm 6 tháng. Sau 6 tháng đánh giá lại mức độ hoàn thành công việc, nếu vẫn không đạt yêu cầu sẽ tiếp tục kéo dài thời hạn nâng lương.

- Trong thời gian 3 năm làm việc mà không được xét nâng lương sẽ xem xét đề nghị chấm dứt Hợp đồng lao động.

6. Hướng dẫn thực hiện khoản 5 Điều 7: Các trường hợp nâng bậc lương sớm phải có báo cáo về kết quả công việc của người lao động và nhận xét của người quản lý.

7. Hướng dẫn thực hiện Điều 9: Chi lương hiệu quả

Chi lương hiệu quả cuối năm, lương hiệu quả vượt kế hoạch đối với những cán bộ kiêm nhiệm chức vụ quản lý (Ban Giám đốc): mức chi 100% lương chức danh kiêm nhiệm.

8. Công thức tính lương tháng 13, lương hiệu quả

Lương tháng 13:

$$TL_{\text{tháng 13}} = \frac{\overline{L}_{\text{năm}} \times n_{\text{tt năm}}}{n_{\text{c năm}}}$$

$\overline{L}_{\text{năm}}$: Bình quân tiền lương các tháng trong năm (lương chức danh công việc, lương theo kết quả bán hàng, lương theo kết quả thực hiện công việc, phụ cấp, không tính lương làm thêm giờ).

$n_{\text{tt năm}}$: Ngày công làm việc thực tế trong năm.

$n_{\text{c năm}}$: Ngày công làm việc chuẩn trong năm (trừ các ngày Lễ, Tết).

** Thời gian nghỉ phép, nghỉ không lương, nghỉ ốm theo BHXH, nghỉ thai sản không tính vào thời gian để tính lương tháng 13, lương hiệu quả.*

Lương hiệu quả = lương tháng 13 * số tháng được hưởng

