

QUY ĐỊNH VỀ TIỀN LƯƠNG – TIỀN THƯỞNG

Sửa đổi 1: Ngày 01 tháng 01 năm 2011
Sửa đổi 2: Ngày 01 tháng 05 năm 2011
Sửa đổi 3: Ngày 01 tháng 01 năm 2012
Sửa đổi 4: Ngày 01 tháng 05 năm 2013
Sửa đổi 5: Ngày 01 tháng 01 năm 2014
Sửa đổi 6: Ngày 01 tháng 01 năm 2015
Sửa đổi 7: Ngày 01 tháng 01 năm 2016
Sửa đổi 8: Ngày 01 tháng 01 năm 2017
Sửa đổi 9: Ngày 01 tháng 01 năm 2022
Sửa đổi 10: Ngày 01 tháng 01 năm 2023
Sửa đổi 11: Ngày 01 tháng 12 năm 2023

CÔNG TY TNHH BƠM EBARA VIỆT NAM

Phê duyệt bởi
Tổng giám đốc

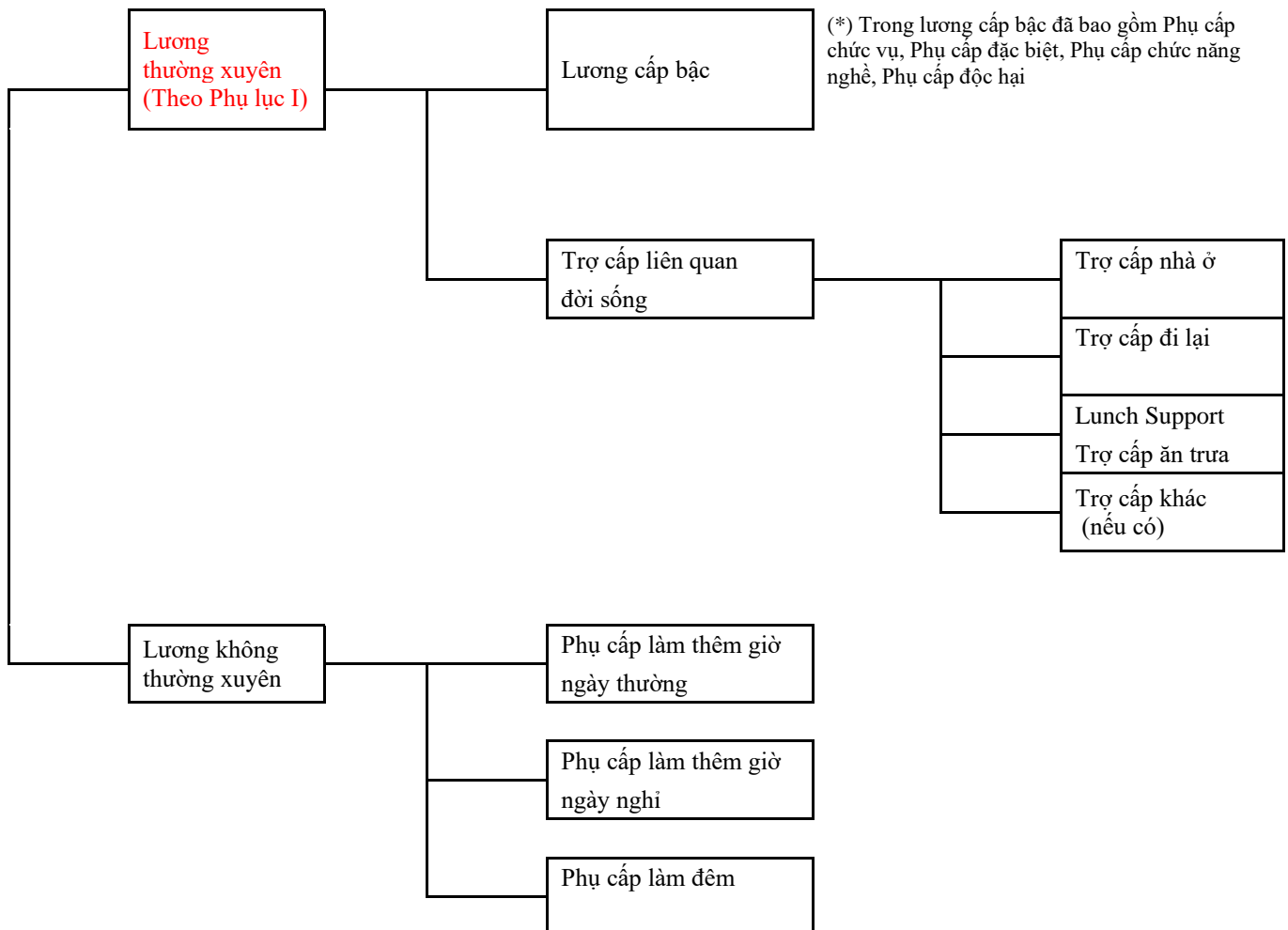
Soạn thảo bởi
Ban Nhân sự

Tetsuya Fuchida

Nguyen Tu Khanh

Điều 1: Quy định về tiền lương

Công ty sẽ trả lương cho cán bộ công nhân viên theo lương tháng và lương ngày, coi đó là sự bù đắp sức lao động trên cơ sở xem xét quá trình làm việc, thành tích, năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc và sinh hoạt phí phù hợp với tình hình xã hội và kết quả kinh doanh của công ty.

Điều 2: Cơ cấu tiền lương**Điều 3: Lương thường xuyên**

(*) Thể hiện tại Phụ lục I, trong đó:

- + Ngạch lương thể hiện vị trí, chức năng, nghiệp vụ của nhân viên.
- + Bậc lương thể hiện thứ bậc được sắp xếp theo thứ tự ở mỗi ngạch lương.
- + Mức lương thể hiện giá trị trong mỗi bậc lương (từ tối thiểu đến tối đa).

(*) Lương thường xuyên bao gồm 2 yếu tố dưới đây:

Lương thường xuyên = Lương cấp bậc + Phụ cấp đời sống

1- Công ty xây dựng Bảng lương thường xuyên trên cơ sở xem xét mức lương tối thiểu theo quy định của pháp luật và/hoặc chỉ số giá tiêu dùng được ban hành bởi Chính phủ cũng như Báo cáo khảo sát tiền lương trên thị trường lao động Việt Nam (dữ liệu tham khảo hiện nay là Khảo sát lương 2023 dành cho khối sản xuất có vốn đầu tư Nhật Bản do tập đoàn Navigos công bố).

2- Ít nhất 1 lần trong 5 năm, Bảng lương thường xuyên sẽ được chỉnh sửa nếu xét thấy kết quả khảo sát lương trên thị trường lao động có sự thay đổi đáng kể hoặc chỉ số giá tiêu dùng biến động từ 15% trở lên.

3- Bảng Lương thường xuyên được phân thành 5 nhóm theo phạm vi công việc của từng nhóm nhân viên như sau:

1) Nhóm 1/ Nhóm Quản lý (M): Cấp Trưởng Phòng, Trưởng Ban, Giám đốc nhà máy.

2) Nhóm 2/ Nhóm Chuyên viên (P): Tổ trưởng, Nhóm trưởng và những nhân viên có kỹ năng nghề nghiệp cao, được xét chọn bởi nhóm Quản lý.

3) Nhóm 3 (E)/ Kỹ sư, cử nhân & người có kinh nghiệm.

4) Nhóm 4 (G)/ Nhân viên nghiệp vụ: làm công việc hỗ trợ dịch vụ, hành chính tại các bộ phận.

5) Nhóm 5 (S)/ Công nhân kỹ thuật: làm việc trực tiếp tại xưởng sản xuất hoặc công trường.

I. Lương cấp bậc bao gồm: Phụ cấp chức vụ, Phụ cấp đặc biệt, Phụ cấp kỹ năng nghề, Phụ cấp nặng nhọc độc hại nguy hiểm, trong đó lưu ý:

a) **Phụ cấp kỹ năng nghề**

Người lao động có chứng chỉ kỹ năng nghề nghiệp do JAVADA (Hiệp hội phát triển năng lực nghề nghiệp Nhật Bản) quy định hoặc tương đương sẽ được trả trợ cấp kỹ năng nghề nghiệp hàng tháng. “Phụ cấp kỹ năng nghề” này được quy định tại Phụ lục II.

b) **Phụ cấp công việc nặng nhọc, độc hại nguy hiểm**

Người lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm như liệt kê tại Phụ lục III: EVPC - Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, sẽ được áp dụng Phụ cấp lao động nặng nhọc là **500,000 đồng**:

- Nhóm Nấu luyện, nhóm Hoàn thiện và nhóm Khuôn đúc thuộc phòng Đúc, ban Sản xuất & Vật liệu

- Nhóm Gò hàn rèn, phòng Gò hàn rèn, ban Sản xuất & Vật liệu

- Nhóm Lắp ráp AT3 (Mài, Hàn) và AT2 (tổ sơn phun cát) của phòng Sản xuất 1
- Tổ vận hành Cầu trục, Nhóm Kho vận, phòng Sản xuất 2

Khoản phụ cấp nặng nhọc, độc hại nguy hiểm sẽ bị khấu trừ nếu người lao động chuyển sang môi trường làm việc bình thường.

II. Phụ cấp đời sống

1. Phụ cấp nhà ở

Công ty áp dụng chi trả Phụ cấp nhà ở 500,000 đồng cho nhân viên sống tại tỉnh Hải Dương và các tỉnh khác (trừ Hà Nội, Hồ Chí Minh và Đồng Nai) và 1,000,000 đồng cho nhân viên cư trú tại Thành phố Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh và tỉnh Đồng Nai.

2. Phụ cấp đi lại

Công ty hỗ trợ phụ cấp đi lại cho toàn thể nhân viên 500,000đ.

3. Phụ cấp hỗ trợ ăn trưa

Nhân viên làm việc tại Văn phòng đại diện Hà Nội, Chi nhánh Đồng Nai được hỗ trợ ăn trưa 800,000đ. Nhân viên làm việc tại Trụ sở chính và Nhà máy được cung cấp bữa trưa miễn phí tại căng tin.

4. Phụ cấp khác

- Người lao động đã hưởng Bảo hiểm xã hội (đã nghỉ hưu nhưng vẫn tiếp tục làm việc tại công ty) được hưởng Trợ cấp Bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Lao động. Phụ cấp Bảo hiểm xã hội được tính dựa trên tổng số lương theo Lương cấp bậc.

- Đối với nhân viên được chỉ định thường xuyên di chuyển đến làm việc tại chi nhánh, nhà máy sẽ được hưởng Phụ cấp đi lại (tối đa 2 triệu/tháng). Mức phụ cấp này do Tổng Giám đốc quyết định tùy theo từng trường hợp.

Điều 4. Kỳ tính lương

Kỳ tính lương được xác định như sau:

- 1) Lương thường xuyên: Từ ngày 1 đến cuối tháng hiện tại
- 2) Lương không thường xuyên: Từ ngày 1 đến cuối tháng hiện tại

Điều 5. Phương thức trả lương

Công ty trả lương bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của người lao động.

Điều 6. Ngày trả lương

- 1) Tiền lương phải được mô tả chi tiết vào trước ngày trả lương và công ty thực hiện chi trả cho người lao động vào ngày 10 của tháng tiếp theo. Người lao động có thể bị khấu trừ lương trong các trường

hợp sau đây:

- a. Thuế thu nhập cá nhân
- b. Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp
- c. Các khoản ứng trước
- d. Bồi thường
- đ. Các chi phí khác do Công ty và Công đoàn thoả thuận.

2) Trường hợp ngày thanh toán lương là ngày nghỉ lễ thì việc trả lương được thực hiện vào ngày làm việc trước đó.

3) Tiền lương được ưu tiên thanh toán trước các chi phí khác.

4) Việc đóng Bảo hiểm xã hội được tính căn cứ vào tiền lương Cấp bậc (không tính phụ cấp liên quan đến đời sống)

5) Việc thay đổi ngày trả lương do trường hợp bất khả kháng phải thông báo cho người lao động trước 7 ngày. Công ty có trách nhiệm trả lãi cho người lao động theo quy định của ngân hàng nếu chậm trả lương từ 15 ngày trở lên.

6) Khấu trừ lương

Trường hợp vắng mặt (do nghỉ không lương, nghỉ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội, ...), công ty sẽ khấu trừ vào lương của người lao động theo công thức sau:

$$\text{Khấu trừ 1 ngày vắng mặt} = \frac{\text{Lương thường xuyên}}{\text{Số ngày làm việc tiêu chuẩn hàng tháng (= 22*)}}$$

Điều 7. Trả lương trong thời gian thử việc

Trong thời gian thử việc, tiền lương được tính theo công thức sau:

Lương tháng trong thời gian thử việc

$$= \frac{[\text{Lương thường xuyên} * 85\%]}{\text{Ngày làm việc tiêu chuẩn hàng tháng (22 ngày)}} * \text{Số ngày làm việc trong tháng}$$

Điều 8. Thanh toán đặc biệt

Khi xem xét yêu cầu hoặc thuộc các trường hợp sau đây, Công ty phải trả lương cho người lao động theo phần công việc hoàn thành và không phụ thuộc vào Điều 6 - Ngày trả lương:

- 1) Nhân viên/ cán bộ chết.
- 2) Chấm dứt hợp đồng lao động.
- 3) Nhân viên/Cán bộ hoặc gia đình họ cần tiền để chi trả cho tai nạn, thương tích, bệnh tật hoặc thiên tai.
- 4) Nhân viên/Cán bộ hoặc gia đình họ cần tiền để chi trả cho đám cưới, sinh con, tang lễ.

5) Các trường hợp có sự chấp thuận của Công ty.

Điều 9. Tạm ứng tiền lương

Trong khi xem xét yêu cầu hoặc các trường hợp sau đây, Công ty sẽ tạm ứng trước cho người lao động. Tuy nhiên, nó phải được đảm bảo tuân thủ các quy định khác.

- 1) Nhân viên/Cán bộ hoặc gia đình họ cần tiền để chi trả cho những khó khăn phát sinh.
- 2) Nhân viên/Cán bộ nghỉ để tham gia các hoạt động theo yêu cầu của Chính quyền.
- 3) Các trường hợp có sự chấp thuận của Công ty.

Điều 10. Lương không thường xuyên

Phụ cấp này được tính theo công thức sau:

Phụ cấp làm thêm ngoài giờ (mỗi 1 giờ)

$$= \frac{(\text{Lương cấp bậc}) * \text{Hệ số phụ cấp}^{*1})}{\text{Ngày làm việc tiêu chuẩn hàng tháng} * \text{Số giờ làm việc tiêu chuẩn mỗi ngày}}$$

$$= \frac{(\text{Lương cấp bậc}) * \text{Hệ số phụ cấp}^{*1})}{22 (\text{ngày}) * 8 (\text{giờ})}$$

*1) Hệ số phụ cấp được tính như sau:

	Ngày thường	Thứ 7, Chủ nhật & Ngày nghỉ Lễ của Công ty	Ngày lễ
6:00AM ~22:00	1.5	2.0	3.0
22:00~6:00AM	2.1 = 1.5 + 0.3 ^{*2}) + (0.2 ^{*3}) x 1.5)	2.7 = 2.0 + 0.3 ^{*2}) + (0.2 ^{*3}) x 2.0)	3.9 = 3.0 + 0.3 ^{*2}) + (0.2 ^{*3}) x 3.0)

*2) Hệ số phụ cấp làm việc ca đêm

*3) Hệ số phụ cấp làm thêm giờ vào ban đêm

Phụ cấp làm việc ca đêm

Người lao động làm việc ca đêm (từ 22h đến 6h) được hưởng thêm các khoản phụ cấp sau:

Phụ cấp làm việc ca ban đêm (mỗi 1 giờ)

$$= \frac{(\text{Lương cấp bậc}) * 0.3}{\text{Ngày làm việc tiêu chuẩn hàng tháng} * \text{Số giờ làm việc tiêu chuẩn mỗi ngày}}$$

$$= \frac{(\text{Lương cấp bậc}) * 0.3}{22 (\text{ngày}) * 8 (\text{giờ})}$$

(*) Làm thêm giờ chỉ áp dụng đối với các công việc trực tiếp tại nhà máy, văn phòng, công trường dự án. Thời gian tiếp khách hoặc di chuyển trên đường sẽ không được tính là làm thêm giờ.

(*) Làm thêm giờ không áp dụng cho các vị trí: Chuyên gia cấp 5-6-7, SM, GM, FM

Điều 11. Lương ngừng việc

Căn cứ Điều 99 Bộ luật Lao động 2019, trường hợp tạm ngừng việc thì tiền lương ngừng việc được trả như sau:

- 1) Nếu do lỗi từ phía Công ty, người lao động được thanh toán lương theo Bảng lương.
- 2) Nếu do lỗi từ phía người lao động thì người lao động đó không được trả lương.
- 3) Trường hợp vì sự cố điện, nước không phải do lỗi của Công ty hoặc do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, dịch họa, di dời theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc vì lý do kinh tế, hai bên sẽ thỏa thuận mức lương như sau:
 - a) Nếu thời gian ngừng việc không quá 14 ngày làm việc; tùy trường hợp công ty sẽ bố trí làm việc trả lương vào ngày khác hoặc bố trí nghỉ phép hàng năm hoặc công ty trả 75% lương theo Bảng lương.
 - b) Nếu ngừng việc quá 14 ngày làm việc thì mức lương do hai bên thỏa thuận (nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng I hiện hành của Chính phủ).

Điều 12. Đánh giá, xác định tiền lương và quy chế tăng/ giảm lương

- 1) Định kỳ hàng tháng/ quý hoặc năm, Công ty có thể xem xét và xác định mức lương của nhân viên dựa trên khả năng, trình độ, điều kiện làm việc, vai trò, kết quả đánh giá hiệu quả công việc, sự tuân thủ nội quy quy định, tính chuyên cần. Các trường hợp đặc biệt khác Công ty có thể thay đổi mức lương khi thấy cần thiết căn cứ vào hiệu quả công việc thực tế của từng trường hợp cụ thể.
- 2) Tổng tiền lương và tiêu chuẩn xác định mức lương được xác định theo từng trường hợp cụ thể căn cứ theo kết quả đánh giá hiệu quả công việc của nhân viên và phân loại đánh giá theo phương pháp đánh giá như sau:

Xếp loại đánh giá	Loại	Ghi chú
Xuất sắc	A	Thể hiện năng lực xuất sắc
Tốt	B+/B	Thể hiện năng lực cao hơn mức yêu cầu
Trung bình	C	Thể hiện năng lực đạt mức yêu cầu
Kém	D	Thể hiện năng lực thấp hơn mức yêu cầu

(*) Chỉ tiêu phân bổ xếp loại đánh giá hàng năm của mỗi phòng ban sẽ được thông báo sau khi có kết quả kinh doanh và được Tổng Giám đốc phê duyệt.

- 3) Hàng năm, Người lao động có thể được xét tăng bậc lương theo năng lực làm việc, khối lượng công việc cũng như độ khó của công việc đang đảm nhiệm, NHƯNG tổng lương không được vượt quá mức tối đa dành cho vị trí công việc được quy định tại PHỤ LỤC I của Quy định này. Trường hợp Người lao động đã đạt tới mức lương tối đa cho phần công việc đang làm và không có thay đổi về công việc và chức vụ thì công ty sẽ dừng xét tăng lương mà chỉ xét thưởng theo hiệu quả công việc theo Điều 15 của Quy định.
- 4) Trường hợp Người lao động chuyển sang một công việc mới hoặc đảm nhiệm một vị trí khác so với hiện tại thì mức lương sẽ được điều chỉnh lại theo thang bảng lương dành cho công việc mới hoặc vị trí mới theo cấp bậc vị trí công việc được quy định tại Phụ Lục I của Quy định.
- 5) Đối với các trường hợp Người lao động chuyển vị trí từ Cấp quản lý sang Cấp chuyên viên từ trước thời điểm quy định này có hiệu lực, Công ty sẽ tiến hành đánh giá lại từng trường hợp và áp theo mức lương chuyên viên của từng phòng ban theo hạn mức tại Phụ Lục I của Quy định.
- (*) Việc đánh giá lại ngạch lương, bậc lương cho các trường hợp trên sẽ do các Trưởng ban phụ trách trực tiếp phối hợp cùng Ban nhân sự và Tổng Giám Đốc xem xét dựa trên vai trò, vị trí và công việc mà người lao động đang đảm nhiệm.

Điều 13. Điều kiện chuyển đổi Ngạch lương/ Bậc lương

- 1- Việc chuyển đổi Ngạch lương chỉ áp dụng khi người lao động được chuyển hoặc giao một công việc hoặc chức vụ mới.
- 2- Việc chuyển đổi bậc lương trong mỗi ngạch lương sẽ áp dụng như sau:

Bậc lương chuyển đổi	Đối tượng được xét chuyển đổi	Tiêu chuẩn được xét chuyển đổi		
		Người đánh giá	Kinh nghiệm làm việc liên quan đến bảng cấp lương được chuyển đổi	Xếp loại để được chuyển bậc
Ngạch P	Nhóm 2 Tổ Trưởng, Nhóm trưởng, Chuyên viên	TL> GL> SM > GM trực tiếp và Ban Nhân Sự	12 tháng	A > B ⁺ > B > C > D
Ngạch E	Nhóm 3 Kỹ sư, cử nhân người có KN	TL> GL> SM > GM trực tiếp và Ban Nhân Sự	12 tháng	A > B ⁺ > B > C > D
Ngạch G	Nhóm 3 Nhân viên nghiệp vụ	TL> GL> SM > GM trực tiếp và Ban Nhân Sự	12 tháng	A > B ⁺ > B > C > D
Ngạch S	Nhóm 4 Công nhân kỹ thuật	TL> GL> SM > GM trực tiếp và Ban Nhân Sự	12 tháng	A > B ⁺ > B > C > D
Ngạch M	Nhóm 1/ Quản lý	Tổng Giám Đốc trực tiếp đánh giá cùng các Trưởng Ban thông qua phòng văn trực tiếp		

Quy chế xét tăng/giảm lương:

- Người lao động được đánh giá loại A sẽ được tăng 100% giá trị của khoảng cách bậc giữa mức lương hiện tại với mức lương ở bậc cao hơn kế tiếp.
 - Người lao động được đánh giá loại B+ sẽ được tăng 80% giá trị của khoảng cách bậc giữa mức lương hiện tại với mức lương ở bậc cao hơn kế tiếp.
 - Người lao động được đánh giá loại B sẽ được tăng 70% giá trị của khoảng cách bậc giữa mức lương hiện tại với mức lương ở bậc cao hơn kế tiếp.
 - Người lao động bị đánh giá loại C sẽ giữ nguyên mức lương hiện tại.
 - Người lao động bị đánh giá loại D sẽ bị hạ 50% giá trị của khoảng cách bậc giữa mức lương hiện tại với mức lương ở bậc thấp hơn kế tiếp.
- (*) Trường hợp NLD bị đánh giá loại D 3 năm liên tiếp thì sẽ xem xét chấm dứt HĐLĐ.
- Trường hợp đặc biệt không đủ điều kiện tăng bậc lương, tuy nhiên có thể được cân nhắc nếu nhận được sự chấp thuận trước của Ban Giám Đốc

Điều 14. Tiền lương nghỉ phép hàng năm và ngày nghỉ đặc biệt được hưởng nguyên lương

- Công ty chỉ thanh toán những ngày phép tồn đối với người lao động do thôi việc hoặc mất việc làm.
- + Ngày nghỉ phép hàng năm chưa dùng hết sẽ được tính theo công thức sau:

$$\text{Thanh toán một ngày phép tồn} = \frac{\text{Lương cấp bậc}}{\text{Số ngày làm việc tiêu chuẩn hàng tháng (= 22*)}}$$

Điều 15. Trả lương cho gia đình người lao động qua đời

Giải quyết việc thanh toán tiền lương cho thân nhân người lao động qua đời được thực hiện theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 16. Tiền thưởng cuối năm

- 1) Công ty thực hiện việc thanh toán thưởng mỗi năm một lần khi hoạt động kinh doanh có lãi.
- 2) Tiền thưởng được căn cứ vào tiền lương Cấp bậc và Kết quả đóng góp của người lao động trong năm đó đưa vào Bảng đánh giá cuối năm (MBO hoặc tương đương)
- 3) Nếu hoạt động kinh doanh của Công ty không có lãi thì tiền thưởng sẽ không có hoặc việc thanh toán Tiền thưởng sẽ bị trì hoãn.
- 4) Người lao động nghỉ việc trước ngày 31 tháng 12 hàng năm không được thưởng. **Tuy nhiên nếu Người lao động nghỉ hưu vào thời điểm trước 31/12 hàng năm thì sẽ được xét thưởng dựa trên số tháng còn làm việc tại công ty trong năm cuối cùng đó. Việc trả thưởng sẽ tiến hành vào thời điểm cuối năm và NLD đã nghỉ hưu sẽ chịu thuế TNCN theo luật định tại thời điểm nhận thưởng.**
- 5) Trường hợp thưởng đặc biệt khác căn cứ theo quyết định của Tổng Giám đốc.
- 6) Tiền thưởng phải được tính như sau:
Tổng tiền thưởng = Tiền thưởng x Tỷ lệ làm việc trong năm

$$= \frac{\text{Tiền thưởng}}{\text{thưởng}} \times \left(100 - \frac{\text{Ngày vắng mặt trong năm}}{22 \times 12} \right)$$

Điều 17. Tiền thưởng thâm niên

Công ty thực hiện việc thưởng thâm niên vào cuối mỗi năm dựa theo các mốc sau:

Number of years working at EVPC	Bonus amount (VND)
5 years	1.500.000
10 years	3.000.000
15 years	4.500.000
20 years	6.000.000
25 years	7.500.000
30 years	9.000.000
35 năm	10.500.000
40 năm	12.000.000