

CHÍNH SÁCH DUY TRÌ/GIỮ NHÂN VIÊN

1. Phạm vi áp dụng

Tất cả các phòng ban và toàn thể nhân viên chính thức có thời gian làm việc tại công ty ít nhất là **01 năm** tính đến thời điểm xét thưởng.

2. Mục đích

- Ghi nhận sự thực hiện cam kết và trung thành của nhân viên
- Khuyến khích tinh thần làm việc nhóm của nhân viên
- Nâng cao ý thức trách nhiệm tạo môi trường làm việc thoải mái, chuyên nghiệp của trưởng nhóm cũng như từng nhân viên

3. Chính sách

- Đối với nhân viên có thời gian làm việc từ 1 năm đến dưới 3 năm thì được thưởng **500,000 VND, 1,000,000 VND** cho nhân viên có thâm niên từ **3 năm** trở lên.
- Các cấp độ quản lý (Team Leader) có từ 01 nhân viên cấp dưới trở lên được thưởng thêm **500,000 VND/nhân viên** nếu nhân viên cấp dưới không tự ý nghỉ việc.
- Trường hợp nhân viên cấp dưới tự ý nghỉ việc thì Team Leader bị trừ **1,000,000 VND/nhân viên** trong giới hạn quỹ thưởng

4. Thời gian xét thưởng

- **Thâm niên:** nhân ngày sinh nhật công ty (ngày 12 tháng 12 hằng năm)
- **Team Leader:** 6 tháng/lần. Hiệu lực từ tháng 8/2013

Giám đốc

(Đã ký)

NGUYỄN THỊ TUYẾT NHUNG