

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ
(Sửa đổi bổ sung, điều chỉnh)

- Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam đã được Quốc hội khóa 14, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2019 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2021;

- Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP, ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động có hiệu lực thi hành từ 01/02/2021;

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020;

- Căn cứ Luật Bảo hiểm Xã hội năm 2014;

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015;

- Căn cứ quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 28/06/2010 của UBND Tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt chuyển đổi Công ty đầu tư phát triển Lâm Nông Công nghiệp và dịch vụ Kon Rẫy thành Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Kon Rẫy do Nhà nước làm chủ sở hữu; Căn cứ Quyết định số 1387/QĐ-UBND ngày 14/11/2016 của UBND tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Kon Rẫy;

- Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-C.Ty, ngày 30/03/2023 của Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Kon Rẫy về việc ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ; Quyết định số 254/QĐ-C.Ty, ngày 08/11/2023 của Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Kon Rẫy về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Chi tiêu nội bộ;

- Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-C.Ty, ngày 13/01/2023 của Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Kon Rẫy về việc ban hành sửa đổi, điều chỉnh tại Điều 6, Chương II, Nội quy lao động của Công ty;

- Căn cứ sự thỏa thuận giữa hai bên người sử dụng lao động và tập thể người lao động, sau khi lấy ý kiến của tập thể người lao động trong Công ty;

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động đúng với các quy định hiện hành. Hôm nay, ngày 20/9/2024 tại Văn phòng Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Kon Rẫy. Chúng tôi gồm có:

I. ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Ông: **Võ Hồng Huy**

Chức vụ: Giám đốc Công ty.

Đơn vị: Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Kon Rẫy

Địa chỉ: Quốc lộ 24 - Xã Đăk Ruồng - Huyện Kon Rẫy - Tỉnh Kon Tum

Điện thoại: 02603.825.104

II. ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ông: **Nguyễn Văn Quý**

Chức vụ: Chủ tịch Công đoàn cơ sở Cty.

Đơn vị: Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Kon Rẫy

Địa chỉ: Quốc lộ 24 - Xã Đăk Ruồng - Huyện Kon Rẫy - Tỉnh Kon Tum

Sau khi bàn bạc và trao đổi, giải đáp một số ý kiến của cán bộ, nhân viên và người lao động tại tổ chức đối thoại trong Công ty. Chúng tôi thống nhất ký kết bản thỏa ước lao động tập thể (*viết tắt TUTT*) về các điều kiện lao động tại Công ty TNHH Một thành viên lâm nghiệp Kon Rẫy với các nội dung cụ thể như sau:

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Bản Thỏa ước này quy định mối quan hệ lao động giữa người sử dụng lao động và tập thể lao động về trách nhiệm, nghĩa vụ, quyền lợi và điều kiện lao động của mỗi bên trong các lĩnh vực: Việc làm; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; quy định đối với lao động nữ, tiền lương, thưởng, phụ cấp, định mức lao động; An toàn - vệ sinh lao động, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Hình thức xử lý kỷ luật lao động, v.v...

Những trường hợp phát sinh không quy định trong thỏa ước này sẽ được giải quyết theo Bộ luật lao động và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người sử dụng lao động (*viết tắt NSDLĐ*);
2. Người lao động trong toàn Công ty (*viết tắt NLĐ*);
3. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty TNHH Một thành viên Lâm nghiệp Kon Rẫy.

Trong quá trình lao động tại Công ty: Mọi người được đối xử bình đẳng theo pháp luật lao động, nội quy lao động của Công ty, đồng thời phải chấp hành tuân thủ theo sự điều hành của người sử dụng lao động, các quan hệ khác phải được sự thỏa thuận của hai bên.

Điều 3. Thời hạn

1. Bản thỏa ước lao động tập thể này có hiệu lực trong thời hạn là 03 năm kể từ ngày ký.
2. Sau 06 tháng thực hiện kể từ ngày Thỏa ước có hiệu lực, trong quá trình thực hiện một trong hai bên có quyền điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung sao cho phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty và theo quy định của Pháp luật, nhưng phải gửi yêu cầu bằng văn bản trước ít nhất 07 ngày làm việc.

3. Trước khi TỰT hết hạn, hai bên có thể thương lượng kéo dài thời hạn TỰT hoặc ký kết TỰT mới. Khi TỰT hết hạn, hai bên vẫn còn đang thương lượng thì TỰT này vẫn có hiệu lực.

Điều 4. Trách nhiệm và nghĩa vụ của mỗi bên

1. Trách nhiệm của người sử dụng lao động:

- Có quyền tuyển dụng lao động, bố trí điều hành lao động theo nhu cầu sản xuất kinh doanh, có quyền khen thưởng và xử lý các vi phạm, kỷ luật lao động theo quy định của Bộ luật lao động.

- Có nghĩa vụ thực hiện hợp đồng lao động, nội quy lao động, quy chế đối thoại, thỏa ước lao động tập thể những thỏa thuận khác với người lao động, tôn trọng danh dự, nhân phẩm và đối xử đúng đắn với người lao động.

- Có trách nhiệm cộng tác với Công đoàn bàn bạc các vấn đề về quan hệ lao động, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động.

2. Trách nhiệm của người lao động:

- Có quyền gia nhập hoạt động Công đoàn theo Luật Công đoàn để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của mình; được hưởng phúc lợi tập thể, tham gia quản lý doanh nghiệp theo nội quy của đơn vị và quy định của pháp luật.

- Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có ý thức kỷ luật lao động, thực hiện đúng về an toàn, vệ sinh lao động trong Công ty.

- Có nghĩa vụ thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, chấp hành kỷ luật lao động, nội quy lao động, quy chế và tuân theo sự điều hành hợp pháp của người sử dụng lao động.

- Không tham gia đình công, tranh chấp lao động tập thể trái quy định pháp luật.

Do tính chất đặc thù của nghề nghiệp và môi trường làm việc nên ngoài việc áp dụng các điều khoản của Bộ luật lao động còn có một số thỏa thuận riêng được thống nhất giữa hai bên theo **Điều 1**. Các quyền và nghĩa vụ của người lao động và người sử dụng lao động được áp dụng theo thỏa ước này.

Chương II

VIỆC LÀM VÀ ĐẢM BẢO VIỆC LÀM

Điều 5. Các biện pháp bảo đảm việc làm cho người lao động trong đơn vị

1. Đối với người lao động có trình độ chuyên môn, có năng lực công tác phù hợp với mô hình hoạt động và nhu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty thì người sử dụng lao động ký hợp đồng lao động với người lao động (*chủ yếu là hợp đồng không xác định thời hạn*), được bố trí cho các phòng ban Công ty, Đội cơ động

BVR&PCCCR, bộ máy các Chi nhánh Lâm trường, các Trạm Quản lý bảo vệ rừng trực thuộc.

2. Đối với lao động có tính chất phổ thông: Người sử dụng lao động có thể ký hợp đồng lao động xác định thời hạn (*nếu xét thấy người lao động có đủ khả năng và năng lực hoàn thành hợp đồng*). Chủ yếu bố trí việc làm đối với các công việc không đòi hỏi chuyên môn nghiệp vụ cao, các công việc khác phù hợp với sở trường người lao động mà vẫn đáp ứng được nhu cầu, nhiệm vụ của Công ty.

3. Tất cả các loại hợp đồng đều được Công ty bố trí nơi làm việc cụ thể, được trang bị các công cụ lao động cần thiết để người lao động hoàn thành nhiệm vụ của mình, được Công ty bố trí nơi sinh hoạt, nghỉ ngơi sau thời gian làm việc để người lao động có điều kiện tái sản xuất sức lao động và tham gia mọi hoạt động văn hóa xã hội khác.

4. Trường hợp tạm hoãn hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động: thực hiện đúng như quy định tại *Điều: 30, 34, 35, 36* của Bộ luật lao động năm 2019.

5. Trường hợp tạm thời chuyển người lao động làm việc khác (*không trái với quy định của pháp luật, nhưng trái với hợp đồng*): Thực hiện đúng quy định của *Điều 29* của Bộ luật lao động năm 2019.

Điều 6. Giao kết hợp đồng lao động

Công ty thực hiện các loại hợp đồng lao động như sau:

1. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng;

2. Hợp đồng lao động xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm có hiệu lực của hợp đồng.

3. Khi hợp đồng lao động quy định tại khoản 2 Điều này hết hạn mà người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động mới; trong thời gian chưa ký kết hợp đồng lao động mới thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của hai bên được thực hiện theo hợp đồng đã giao kết;

b) Nếu hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn mà hai bên không ký kết hợp đồng lao động mới thì hợp đồng đã giao kết theo quy định tại Khoản 2 Điều này trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn;

c) Trường hợp hai bên ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng lao động xác định thời hạn thì cũng chỉ được ký thêm 01 lần, sau đó nếu người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn, trừ hợp đồng lao động đối với người được thuê làm giám đốc trong doanh nghiệp có vốn nhà nước và trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 149, khoản 2 Điều 151 và khoản 4 Điều 177 của Bộ luật lao động năm 2019.

Điều 7. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động

1. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động

a) Hết hạn hợp đồng lao động, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 177 của Bộ luật lao động năm 2019.

b) Đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

c) Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

d) Người lao động bị kết án phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc không thuộc trường hợp được trả tự do theo quy định tại khoản 5 Điều 328 của Bộ luật Tố tụng hình sự, tử hình hoặc bị cấm làm công việc ghi trong hợp đồng lao động theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.

đ) Người lao động chết; bị Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự, mất tích hoặc đã chết.

e) Người sử dụng lao động là cá nhân chết; bị Tòa án tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự, mất tích hoặc đã chết. Người sử dụng lao động không phải là cá nhân chấm dứt hoạt động hoặc bị cơ quan chuyên môn về đăng ký kinh doanh thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra thông báo không có người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật.

g) Người lao động bị xử lý kỷ luật sa thải.

h) Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 35 của Bộ luật lao động năm 2019.

i) Người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 36 của Bộ luật lao động năm 2019.

k) Người sử dụng lao động cho người lao động thôi việc theo quy định tại Điều 42 và Điều 43 của Bộ luật lao động năm 2019.

l) Trường hợp thỏa thuận nội dung thử việc ghi trong hợp đồng lao động mà thử việc không đạt yêu cầu hoặc một bên hủy bỏ thỏa thuận thử việc.

2. Quyền đơn phương chấm dứt HĐLĐ của người sử dụng lao động

a) Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động được xác định theo tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành công việc trong quy chế của đơn vị. Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành công việc do người sử dụng lao động ban hành nhưng phải tham khảo ý kiến tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở;

b) Người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị 12 tháng liên tục đối với người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc đã điều trị 06 tháng liên tục đối với người làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng hoặc quá nửa thời hạn hợp đồng lao động đối với người làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn dưới 12 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục.

Khi sức khỏe của người lao động bình phục thì người sử dụng lao động xem xét để tiếp tục giao kết hợp đồng lao động với người lao động;

c) Do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa hoặc di dời, thu hẹp sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà người sử dụng lao động đã tìm biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải giảm chỗ làm việc;

d) Người lao động không có mặt tại nơi làm việc sau thời hạn quy định tại Điều 31 của Bộ luật lao động năm 2019;

đ) Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Điều 169 của Bộ luật lao động năm 2019, trừ trường hợp có thỏa thuận khác;

e) Người lao động tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng từ 05 ngày làm việc liên tục trở lên;

g) Người lao động cung cấp không trung thực thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Bộ luật lao động năm 2019 khi giao kết hợp đồng lao động làm ảnh hưởng đến việc tuyển dụng người lao động.

Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều này, người sử dụng lao động phải báo trước cho người lao động như sau:

- Ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn;

- Ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng;

- Ít nhất 03 ngày làm việc đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn dưới 12 tháng và đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;

- Đối với một số ngành, nghề, công việc đặc thù thì thời hạn báo trước được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại điểm d và điểm e khoản 2 Điều này thì người sử dụng lao động không phải báo trước cho người lao động.

Điều 8. Trợ cấp thôi việc, mất việc, tạm ngừng việc làm

Chế độ trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc, tạm ngừng việc làm, thực hiện đúng như quy định tại *Điều 46, 47 của Bộ luật lao động năm 2019.*

1. Khi chấm dứt HĐLĐ đối với người lao động đã làm việc thường xuyên trong Công ty từ một năm trở lên, người sử dụng lao động có trách nhiệm giải quyết chế độ cho người lao động theo quy định hiện hành.

2. Khi chấm dứt HĐLĐ theo quy định tại *Khoản 8 Điều 34 của Bộ luật lao động năm 2019*, người lao động không được trợ cấp thôi việc.

3. Người lao động làm mất mát, hư hỏng trang thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Công ty thì phải bồi thường theo quy định tại *Điều 129 - 130 của Bộ luật lao động năm 2019*. Trường hợp do nguyên nhân bất khả kháng thì không phải bồi thường.

Điều 9. Nâng cao tay nghề, đào tạo chuyên môn

1. Đối tượng được hỗ trợ học phí: Người Quản lý, người lao động do Công ty cử đi học, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước về học bồi dưỡng cao cấp, trung cấp lý luận chính trị do cơ quan Nhà nước, cơ quan Đảng cử đi học.

- Đối với Người quản lý công ty, cán bộ trong diện quy hoạch: Công ty hỗ trợ 100% tiền học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo và có phiếu thu, hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo quy định.

- Lao động quản lý (*Trưởng phòng, phó phòng và tương đương*): Công ty hỗ trợ 50% tiền học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo và có phiếu thu, hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo quy định.

- Người lao động: Công ty tạo điều kiện về thời gian tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn và được trả nguyên lương.

- Trường hợp Công ty yêu cầu đi học để đáp ứng tình hình thực tế của Công ty với những công việc yêu cầu bắt buộc phải bổ sung giấy chứng nhận, chứng chỉ..., để đáp ứng yêu cầu chuyên môn: Công ty hỗ trợ 100% tiền học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo và có phiếu thu, chứng từ đầy đủ theo quy định.

2. Thời gian hội họp, học tập theo yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc được người sử dụng lao động cho phép được tính vào thời gian làm việc có hưởng lương (*theo Điều 58 Nghị định 145/2020/NĐ-CP, ngày 14/12/2020*).

Chương III

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI VÀ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ

Điều 10. Thời giờ làm việc

- Văn phòng Công ty làm việc không quá 8 giờ/ngày và 40 giờ/tuần.

- 02 Chi nhánh Lâm trường, 06 Trạm QL BVR trực thuộc và Đội cơ động BVR&PCCCR làm việc không quá 8 giờ/ngày và 40 giờ/tuần.

Thời gian làm việc cụ thể:

+) Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

+) Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Khi có những công việc cần thiết hoặc khẩn cấp, các bộ phận, Đội cơ động BVR&PCCCR, 02 Lâm trường và 06 Trạm QL BVR trực thuộc được Công ty huy động ngoài giờ làm việc, thực hiện làm thêm giờ, nhưng không quá 04 giờ trong một ngày; không quá 40 giờ trong một tháng và 300 giờ trong một năm; đối với

ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết nếu làm thêm giờ thì số giờ làm thêm không quá 12 giờ (*khung giờ trong ngày là 24 giờ*) và trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 107 và Điều 108 của Bộ luật lao động 2019.

- Người làm thêm phải đăng ký số giờ làm thêm, nội dung công việc làm thêm giờ gửi Phòng Tổ chức - Hành chính trình Giám đốc Công ty phê duyệt làm cơ sở kiểm tra, xác nhận khi thực tế có làm, thực hiện thanh toán chế độ. Trường hợp phải làm ngoài giờ đột xuất do Giám đốc hoặc người được ủy quyền yêu cầu thì chậm nhất 02 ngày phải trình duyệt giấy báo làm thêm giờ.

- Được thỏa thuận theo hợp đồng của từng loại công việc. Nếu người lao động được nghỉ bù những giờ làm thêm thì người sử dụng lao động chỉ phải trả phần tiền chênh lệch so với tiền lương tính theo đơn giá tiền lương của công việc đang làm của ngày làm việc bình thường.

- Người lao động làm thêm giờ theo quy định tại *Điều 98 Bộ luật lao động* thì được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc của ngày làm việc bình thường.

- Đối với 02 Lâm trường và các trạm quản lý bảo vệ rừng trực thuộc thực hiện chế độ tự quản. Thời giờ làm việc sẽ do 02 Lâm trường và các trạm quản lý bảo vệ rừng trực thuộc bố trí kể cả ngày lễ, thứ bảy, chủ nhật. Song vẫn đảm bảo thời giờ làm việc đúng như quy định nêu trên.

Điều 11. Thời giờ nghỉ ngơi

Công ty thực hiện theo quy định chung của nhà nước và theo *Điều 109, 110, 111 BLLĐ* như sau:

1. Người lao động làm việc 6 giờ trở lên trong một ngày thì nghỉ giữa giờ ít nhất 30 phút liên tục, làm việc ban đêm được nghỉ giữa giờ ít nhất 45 phút liên tục.

2. Nghỉ hàng tuần: Theo quy định của Công ty hoặc theo quy chế của bộ phận, đơn vị trực thuộc (*Vì liên quan đến đặc thù của công việc, 02 Lâm trường, các Trạm QL BVR trực thuộc sắp xếp thời giờ phù hợp thực hiện hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao, do đó Nghỉ hàng tuần sẽ theo quy định của Công ty hoặc theo quy chế của bộ phận, đơn vị trực thuộc*).

3. Nghỉ lễ tết được hưởng nguyên lương theo *Điều 112 BLLĐ* như sau:

- a. Tết dương lịch 01 ngày (*01/01 dương lịch*);
- b. Tết âm lịch 05 ngày (*theo quy định hiện hành*);
- c. Ngày Chiến thắng 01 ngày (*30/04 dương lịch*);
- d. Ngày Quốc tế lao động 01 ngày (*01/05 dương lịch*);
- đ. Ngày Giỗ tổ Hùng Vương 01 ngày (*10/3 âm lịch*);
- e. Ngày Quốc Khánh 02 ngày (*02/09 dương lịch và 01 ngày liền kề trước hoặc sau*);

Nếu những ngày nghỉ trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo. Trường hợp có thay đổi ngày nghỉ bù Công ty có thông báo cụ thể.

4. Nghỉ phép hàng năm thực hiện theo *Điều 113 Bộ luật lao động*:

a. Người lao động có 12 tháng làm việc liên tục tại Công ty thì được nghỉ phép hàng năm, hưởng nguyên lương (*nhưng phải phù hợp với kế hoạch công việc*) theo quy định sau: 12 ngày làm việc, đối với người làm công việc bình thường.

b. Người lao động làm việc chưa đủ 12 tháng cho một người sử dụng lao động thì số ngày nghỉ hàng năm theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc.

c. Theo *Điều 114 BLLĐ* thì số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại Công ty, cứ đủ 05 năm làm việc cho một người sử dụng lao động thì người lao động được nghỉ thêm 01 ngày.

5. Trường hợp vì công việc người sử dụng lao động không thể giải quyết cho cán bộ, nhân viên và người lao động nghỉ phép hết trong năm được thì có thể năm sau vẫn được giải quyết phép theo quy định. Hoặc do yêu cầu công việc không thể giải quyết phép năm theo quy định thì có thỏa thuận trực tiếp với người lao động.

6. Nghỉ về việc riêng: Người lao động được nghỉ giải quyết công việc riêng và đột xuất trong gia đình thời gian từ 01 - 03 ngày thì vẫn được hưởng nguyên lương. Trong những trường hợp sau:

- Bản thân kết hôn hợp lệ: Nghỉ 03 ngày;
- Con đẻ, con nuôi kết hôn: Nghỉ 01 ngày;
- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết: Nghỉ 03 ngày.

7. Chế độ nghỉ đối với lao động nam có tham gia Bảo hiểm xã hội khi vợ sinh con được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản như sau:

- 05 ngày làm việc khi vợ sinh thường;
- 07 ngày làm việc khi vợ sinh con phẫu thuật, sinh con dưới 32 tuần tuổi;
- Trường hợp vợ sinh đôi thì được nghỉ 10 ngày làm việc, từ sinh ba trở lên cứ mỗi con được nghỉ thêm 03 ngày làm việc.
- Trường hợp vợ sinh đôi trở lên mà phải phẫu thuật thì được nghỉ 14 ngày làm việc.

- Thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản quy định tại Khoản này được tính trong thời gian 30 ngày kể từ ngày vợ sinh con.

Trường hợp muốn nghỉ thêm ngày không hưởng lương thì người lao động phải thỏa thuận với người sử dụng lao động (*Các trường hợp nghỉ phải được sự đồng ý của người sử dụng lao động và xác nhận bằng văn bản*).

Điều 12. Những quy định đối với lao động nữ

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm

Bảo đảm thực hiện bình đẳng giới, các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới trong tuyển dụng, bố trí, sắp xếp việc làm, đào tạo, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, tiền lương chế độ khác.

2. NSDLĐ không được sử dụng lao động làm việc ban đêm, làm thêm giờ và đi công tác xa trong trường hợp sau đây:

- Mang thai từ tháng thứ 7;
- Đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp được NLD đồng ý.

3. Trường hợp Hợp đồng lao động hết hạn trong thời gian lao động nữ mang thai hoặc nuôi con dưới 12 tháng tuổi thì được ưu tiên giao kết hợp đồng mới.

4. Lao động nữ trong thời gian hành kinh được nghỉ mỗi ngày 30 phút, trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi được nghỉ mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc. Thời gian nghỉ vẫn được hưởng lương đủ tiền lương theo hợp đồng lao động.

5. Lao động nữ được nghỉ thai sản trước và sau khi sinh con là 6 tháng; thời gian nghỉ trước khi sinh là không quá 2 tháng.

Trường hợp lao động nữ sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ 2 trở đi, cứ mỗi con người mẹ được nghỉ thêm 1 tháng.

6. Lao động nữ được bảo đảm việc làm cũ khi trở lại làm việc sau khi nghỉ hết thời gian theo quy định tại các khoản 1, 3 và 5 Điều 139 của Bộ luật lao động mà không cắt giảm tiền lương và quyền, lợi ích so với trước khi nghỉ thai sản.

Trường hợp việc làm cũ không còn thì người sử dụng phải bố trí việc làm khác cho họ với mức lương không thấp hơn mức lương trước khi nghỉ thai sản.

7. Chế độ nuôi con nhỏ dưới 24 tháng tuổi được hưởng hỗ trợ bồi dưỡng 500.000 đồng/người/tháng, thời gian hỗ trợ 12 tháng (*lao động nữ sinh con thứ 1 hoặc con thứ 2 và thời gian được giải quyết chế độ không quá 24 tháng kể từ khi sinh*).

Chương IV

TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG

Điều 13. Tiền lương tối thiểu

Tiền lương và phụ cấp của người lao động (*Cán bộ, nhân viên và người lao động trong toàn Công ty*) không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định theo với từng thời kỳ.

Điều 14. Nguyên tắc trả lương

- Người sử dụng lao động phải trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng hạn cho người lao động. Trường hợp người lao động không thể nhận lương trực tiếp thì

người sử dụng lao động có thể trả lương cho người được người lao động ủy quyền hợp pháp.

- Hình thức trả lương Công ty chủ yếu trả theo lương thời gian và cấp bậc công việc trừ một số công việc đột xuất mới áp dụng khoán công việc theo thỏa thuận riêng.

- Người lao động trong Công ty có quyền được biết lý do mọi khoản khấu trừ vào tiền lương của mình, trước khi khấu trừ tiền lương của người lao động. Người sử dụng lao động phải thỏa thuận với Ban chấp hành công đoàn cơ sở Công ty nếu khấu trừ thì cũng không được khấu trừ quá 30% tiền lương thực trả hàng tháng (*theo khoản 3 Điều 102 của Bộ luật lao động*).

- Nếu người lao động gặp khó khăn thì có thể ứng trước tiền lương theo điều kiện do hai bên thỏa thuận (*theo Điều 101 của Bộ luật lao động*).

- Trong trường hợp phải ngừng việc, người lao động được trả lương theo Điều 99 của Bộ luật lao động.

- Tiền lương được điều chỉnh tăng thêm (*nếu có*) phụ thuộc vào kết quả hoạt động sản xuất của Công ty và được công khai cụ thể khi kết thúc năm tài chính.

Điều 15. Nguyên tắc và điều kiện nâng lương

1. Nguyên tắc nâng lương:

a) Đối với Người quản lý Công ty chuyên trách (*Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm Soát viên, Kế toán trưởng*):

Nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong bảng lương Người quản lý Công ty chuyên trách, thì sau 03 năm (*đủ 36 tháng*) giữ bậc lương trong bảng lương Người quản lý Công ty chuyên trách được xét nâng một bậc lương.

b) Đối với Lao động quản lý và người lao động

- Đối với đại học trở lên: 36 tháng.

- Đối với cao đẳng trở xuống: 24 tháng.

2. Điều kiện nâng lương thường xuyên:

Người lao động được người sử dụng lao động và tổ chức công đoàn xác nhận luôn hoàn thành nhiệm vụ qua các năm (*không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên*); chấp hành tốt nội quy, quy chế của đơn vị; tích cực tham gia học tập để nâng cao trình độ chuyên môn và am hiểu pháp luật, tham gia các hoạt động ở đơn vị tốt, đến thời hạn nâng lương thì được xem xét nâng 01 bậc lương theo quy định. Trường hợp người lao động luôn hoàn thành nhiệm vụ một cách xuất sắc, có nhiều sáng kiến cải tiến kỹ thuật thì có thể xem xét nâng bậc lương vượt bậc và trước thời hạn.

3. Trường hợp bị kéo dài xét nâng bậc lương thường xuyên:

Trong thời gian giữ bậc lương hiện giữ, nếu Người quản lý Công ty nhân quyết định bằng văn bản của Quý cấp trên; lao động quản lý và người lao động đã có thông báo hoặc quyết định bằng văn bản của Ban Lãnh đạo Công ty là không

hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm hoặc bị kỷ luật một trong các hình thức khiển trách, kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng (*cảnh cáo*), cách chức thì bị kéo dài thời hạn tính nâng bậc lương thường xuyên so với thời gian quy định tại Khoản 1 Điều này như sau:

a) Kéo dài 12 tháng (*một năm*) đối với trường hợp:

- Người quản lý Công ty bị kỷ luật cách chức;
- Lao động quản lý bị kỷ luật cách chức.

b) Kéo dài 06 tháng đối với trường hợp:

- Người quản lý Công ty bị kỷ luật cảnh cáo;
- Lao động quản lý, người lao động bị kỷ luật cảnh cáo.

- Người quản lý Công ty, lao động quản lý và người lao động không hoàn thành nhiệm vụ được giao hằng năm; trường hợp trong thời gian giữ bậc có 02 năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì mỗi năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao bị kéo dài 06 tháng.

c) Kéo dài 03 tháng đối với Người quản lý Công ty, lao động quản lý và người lao động bị kỷ luật khiển trách.

d) Trường hợp vừa không hoàn thành nhiệm vụ được giao vừa bị kỷ luật thì thời gian kéo dài nâng bậc lương thường xuyên là tổng các thời gian bị kéo dài quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này.

Việc xem xét nâng bậc lương nhất thiết phải có sự tham gia của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty.

Điều 16. Phụ cấp lương (*khu vực, phụ cấp đặc biệt, tiền hỗ trợ ăn ca*)

Ngoài tiền lương để động viên người lao động gắn bó lâu dài với Công ty, Người sử dụng lao động thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động các khoản phụ cấp, cụ thể như sau:

- **Phụ cấp khu vực:** Xác định nơi làm việc theo địa giới hành chính và mức hệ số phụ cấp theo quy định hiện hành.

Trường hợp người lao động vi phạm lần ba trong công tác trực trạm, Lâm trường khi bị lãnh đạo Lâm trường, Công ty kiểm tra thì ngoài việc xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà nước còn phải cắt các khoản phụ cấp.

- **Hỗ trợ tiền ăn ca:** Chế độ ăn ca thực hiện theo quy định hiện hành và được điều chỉnh hàng năm phù hợp với điều kiện sản xuất hàng năm của đơn vị.

- **Hỗ trợ về chi phí điện thoại, công tác phí:**

STT	Khoản phụ cấp	Đối tượng áp dụng	Số tiền	Ghi chú
1	Phụ cấp điện thoại	Tất cả NLĐ	Từ 70.000 đồng đến 500.000 đồng/tháng	Thực hiện chi theo quy định, quy chế của Công ty
2	Tiền công tác phí	Tất cả NLĐ	Từ 50.000 đồng đến 960.000 đồng/tháng	

Ngoài ra, nếu cán bộ, nhân viên và người lao động đi công tác tại các địa bàn theo Giấy mời, Giấy triệu tập của cơ quan Nhà nước thì được trả chế độ phụ cấp lưu trú. Đồng thời, nếu cán bộ, nhân viên và người lao động đi công tác ngoài tỉnh, thanh toán theo Hóa đơn thực tế thực hiện theo quy chế của Công ty.

Điều 17. Các khoản chi khác cho người lao động

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Chi bồi dưỡng lao động nữ sinh con thứ 1 hoặc con thứ 2 sau khi hết chế độ thai sản đi làm việc tại Công ty	500.000 đồng/người/tháng	Thời gian hỗ trợ 12 tháng
2	Chi ngày Tết Dương lịch	2.400.000 đồng/người	Thực hiện chi theo quy định, quy chế của Công ty
3	Chi ngày Tết Nguyên đán	Tối đa 4.800.000 đồng/người	
4	Chi ngày giỗ tổ Hùng Vương	500.000 đồng/người	
5	Chi ngày Giải phóng miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 01/5	Tối đa 3.600.000 đồng/người	
6	Chi ngày Quốc khánh (02/9)	500.000 đồng/người	
7	Chi ngày Lâm nghiệp Việt Nam (28/11)	1.800.000 đồng/người	
8	Chi tiền mừng cá nhân người lao động kết hôn	1.000.000 đồng/người	
9	Chi cho người lao động ốm đau nằm viện dài ngày: Bệnh thông thường	500.000 đồng/lần/năm	
	Chi cho người lao động ốm đau nằm viện dài ngày: Bệnh hiểm nghèo	3.000.000 đồng/lần/năm	
10	Chi trợ cấp CBCNV đang công tác không may qua đời	5.000.000 đồng và vòng hoa	
11	Chi tiền viếng khi bố, mẹ, chồng, vợ, con đẻ của CBCNV và CBCNV đã nghỉ hưu qua đời	1.000.000 đồng và vòng hoa hoặc 1.500.000 đồng không vòng hoa	
12	Chi quà (hoặc bằng tiền) khi về nghỉ hưu	2.000.000 đồng/người	

Điều 18. Thời hạn thanh toán lương

Thực hiện theo quy định; theo kế hoạch lương và tình hình thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động công ích của Công ty. Tiền lương được trả chậm nhất vào ngày 07 tháng tiếp theo.

Điều 19. Tiền nghỉ phép hàng năm, tiền tàu xe

Người lao động trong thời gian nghỉ phép được hưởng nguyên lương. Hàng năm đơn vị sử dụng lao động khoán tiền tàu xe đi lại của phép năm theo hình thức trả bằng tiền: 1.500.000 đồng/người/năm (*Người quản lý, lao động quản lý, người lao động công tác ổn định từ đủ 12 tháng trở lên*). Tiền phép chỉ được thanh toán khi Lãnh đạo Công ty đồng ý cho nghỉ phép trong năm.

Trường hợp người lao động có thời gian làm việc tại Công ty thấp hơn 12 tháng mà có chế độ nghỉ phép thì được chi trả khoán bình quân 125.000 đồng/ngày phép được xét nghỉ phép.

Điều 20. Tiền làm thêm giờ

Tùy vào tính chất công việc mà thực hiện theo quy định hiện hành. Thời gian làm thêm giờ của ngày bình thường không quá 4 giờ/ngày; không quá 40 giờ trong một tháng và 300 giờ trong một năm; đối với ngày nghỉ, ngày lễ, ngày tết nếu làm thêm giờ thì số giờ làm thêm không quá 12 giờ (*khung giờ trong ngày là 24 giờ*).

Người làm thêm phải đăng ký làm thêm ngoài giờ, nội dung công việc làm thêm giờ gửi Phòng Tổ chức - Hành chính trình Giám đốc Công ty phê duyệt làm cơ sở kiểm tra, xác nhận khi thực tế có làm, thực hiện thanh toán chế độ. Trường hợp phải làm ngoài giờ đột xuất do Giám đốc hoặc người được uỷ quyền yêu cầu thì chậm nhất 02 ngày phải trình duyệt giấy báo làm thêm giờ.

Chi tiền làm thêm giờ thực hiện theo thoả ước lao động tập thể.

Điều 21. Tiền thưởng

- Thưởng đột xuất: Áp dụng thưởng cho những trường hợp có sáng kiến cải tiến kỹ thuật có những đề xuất hợp lý hóa sản xuất mang lại lợi ích to lớn cho Công ty và cho xã hội. Mức thưởng sẽ do người sử dụng lao động và BCH Công đoàn thống nhất quyết định.

- Thưởng cuối năm, thưởng từ lợi nhuận: Người sử dụng lao động căn cứ vào kết quả bình xét, xếp loại thi đua hàng năm đối với người quản lý, lao động quản lý, người lao động; tùy theo tình hình thực tế về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm của Công ty. Người sử dụng lao động và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở xem xét và quy định nguyên tắc, điều kiện mức thưởng cụ thể cho từng thời kỳ.

Điều 22. Nguyên tắc chi thưởng

Lấy hệ số lương cơ bản làm chuẩn.

Phân theo 03 mức: Xuất sắc, Tốt, Trung bình hoặc xếp loại (A, B, C).

Chương V ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Điều 23. Xây dựng định mức lao động

Do loại hình lao động được ký trong HĐLĐ chủ yếu là lao động Quản lý bảo vệ rừng và lao động gián tiếp (*không trực tiếp tạo ra sản phẩm cụ thể*) nên định mức lao động dựa trên tiêu chuẩn định biên, chức năng nhiệm vụ được tiêu chuẩn hóa qua nội quy, quy chế, nhiệm vụ thực hiện từng thời kỳ hoặc theo kế hoạch sản xuất, kinh doanh của Công ty từng thời kỳ.

Theo nguyên tắc khoán việc tổng hợp và kết quả hoàn thành công việc ở giai đoạn cuối. Công việc thường ngày theo quy định của Công ty.

Nếu người lao động trong một năm không đạt tiêu chuẩn hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì có thể xem xét chấm dứt HĐLĐ tùy theo từng trường hợp và điều kiện cụ thể, được sự thống nhất của người sử dụng lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở Công ty.

Chương VI AN TOÀN LAO ĐỘNG - VỆ SINH LAO ĐỘNG

Điều 24. Biện pháp bảo đảm an toàn vệ sinh lao động

- Các biện pháp đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động cho người lao động trong Công ty.

- Người sử dụng lao động tổ chức tập huấn công tác an toàn vệ sinh lao động, hướng dẫn thông báo cho người lao động những quy định, biện pháp làm việc an toàn, khả năng gây ra tai nạn lao động. Cần đề phòng sự cố xảy ra trong quá trình lao động. Trang bị cấp phát phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.

- NLĐ phải chấp hành các quy định về an toàn, vệ sinh lao động, giữ gìn, bảo quản các phương tiện bảo hộ được cấp.

Điều 25. Bồi thường tai nạn lao động

Bồi thường tai nạn lao động khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành:

1. Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc được hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội.

2. Người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà người sử dụng lao động chưa đóng bảo hiểm xã hội cho cơ quan bảo hiểm xã hội, thì được người sử dụng lao động trả khoản tiền tương ứng với chế độ tai nạn lao

động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội. Việc chi trả có thể thực hiện một lần hoặc hằng tháng theo thỏa thuận của hai bên.

3. Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà không do lỗi của người lao động và bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên thì được người sử dụng lao động bồi thường với mức như sau:

a. Ít nhất bằng 1,5 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động nếu bị suy giảm từ 5,0% đến 10% khả năng lao động; sau đó cứ tăng 1,0% được cộng thêm 0,4 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 11% đến 80%;

b. Ít nhất 30 tháng tiền lương theo hợp đồng lao động cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc cho thân nhân người lao động bị chết do tai nạn lao động.

4. Trường hợp do lỗi của người lao động thì người lao động cũng được trợ cấp một khoản tiền ít nhất bằng 40% mức bồi thường tai nạn lao động với mức suy giảm khả năng lao động tương ứng. Tiền lương để làm cơ sở thực hiện các chế độ bồi thường, trợ cấp, tiền lương trả cho người lao động nghỉ việc do bị tai nạn lao động là tiền lương bao gồm mức lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác trong hợp đồng lao động.

Điều 26. Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động

- Người sử dụng lao động dựa vào quy định về tiêu chuẩn sức khỏe đối với từng công việc của đơn vị và giấy khám sức khỏe để sắp xếp công việc phù hợp cho mỗi cán bộ, nhân viên và người lao động.

- Người sử dụng lao động phải tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho cán bộ, nhân viên và người lao động ít nhất 01 lần/năm (*Mỗi lần tổ chức khám các Người quản lý, Trưởng phòng chuyên môn, Ban Giám đốc 02 Lâm trường, Trạm trưởng các Trạm QL BVR sắp xếp thời gian, công việc hợp lý để cán bộ, nhân viên và người lao động tham gia theo đúng quy định*). Đồng thời, người sử dụng lao động trả toàn bộ số tiền cho hoạt động khám sức khỏe định kỳ sau đó sẽ hạch toán vào chi phí đơn vị.

- Sau khi khám sức khỏe định kỳ cho người lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm thông báo kết quả cho cán bộ, nhân viên và người lao động biết. Tất cả hồ sơ khám sức khỏe định kỳ sẽ do người sử dụng lao động tiến hành lập, lưu giữ để quản lý hồ sơ sức khỏe của cán bộ, nhân viên và người lao động thông thường; đặc biệt quản lý hồ sơ sức khỏe của người bị bệnh nghề nghiệp. Tình trạng sức khỏe của người lao động sau mỗi lần khám được ghi đầy đủ vào sổ khám sức khỏe định kỳ của mỗi người.

- Người quản lý, lao động quản lý và người lao động làm việc trong điều kiện có nguy cơ mắc bệnh nghề nghiệp được khám bệnh nghề nghiệp theo quy định của cấp trên, Bộ Y tế.

- Người quản lý, lao động quản lý và người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp sẽ được giám định y khoa để xếp hạng thương tật, xác định mức độ suy giảm khả năng lao động và được điều trị, điều dưỡng, phục hồi chức năng lao động đúng theo quy định của pháp luật.

- Người quản lý, lao động quản lý và người lao động làm việc ở nơi có yếu tố gây nhiễm độc, nhiễm trùng, khi hết giờ làm việc sẽ được người sử dụng lao động bảo đảm các biện pháp khử độc, khử trùng.

Điều 27. Tiêu chuẩn và trang bị, phương tiện bảo hộ lao động

Phương tiện bảo hộ cá nhân là những công cụ, dụng cụ, phương tiện cần thiết mà người lao động phải được trang bị để sử dụng trong khi làm việc hoặc thực hiện nhiệm vụ để bảo vệ cơ thể khỏi tác động của các yếu tố nguy hiểm, độc hại phát sinh trong quá trình lao động, tránh gây ra tai nạn lao động, cụ thể:

1. Tiêu chuẩn

Mỗi cán bộ, nhân viên và người lao động làm việc được người sử dụng lao động cấp các thiết bị, phương tiện bảo hộ cá nhân, công cụ làm việc tùy nhu cầu công việc theo quyết định của Ban Giám đốc.

2. Trang bị, phương tiện bảo hộ lao động

Trang bị bảo hộ cá nhân gồm: Quần áo vải phòng, quần áo lực lượng BVR chuyên trách, giày, áo mưa, tất chống vắt,... *(thực hiện theo quyết định của Ban Giám đốc)*.

3. Trang bị, phương tiện bảo hộ cá nhân có thể trả bằng tiền hoặc hiện vật tùy theo điều kiện của đơn vị.

Chương VII

BẢO HIỂM XÃ HỘI - BHYT - BHTN

Điều 28. Người sử dụng lao động, người lao động được tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, người lao động được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

Khi có sự thay đổi quy định về mức trích nộp BHXH, BHYT, BHTN Công ty thông báo đến người lao động được biết và trích đóng theo quy định.

Chương VIII

HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

Điều 29. Áp dụng trường hợp bồi thường thiệt hại

- Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của người sử dụng lao động thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người lao động gây thiệt hại không nghiêm trọng do sơ suất với giá trị không quá 10 tháng lương tối thiểu vùng do Chính phủ công bố được áp dụng tại nơi người lao động làm việc, thì người lao động phải bồi thường nhiều nhất là 03 (ba) tháng tiền lương và bị khấu trừ hàng tháng vào lương theo quy định tại khoản 3 Điều 102 của Bộ luật lao động 2019.

- Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, tài sản của người sử dụng lao động hoặc tài sản khác do người sử dụng lao động giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì phải bồi thường thiệt hại một phần hoặc toàn bộ theo thời giá thị trường; trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm; trường hợp do thiên tai, hỏa hoạn, dịch họa, dịch bệnh, thảm họa, sự kiện xảy ra khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép thì không phải bồi thường.

Điều 30. Hình thức xử lý kỷ luật lao động: Áp dụng Điều 124 của Bộ luật lao động năm 2019

1. Khiển trách.
2. Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng.
3. Cách chức.
4. Sa thải.

Điều 31. Áp dụng hình thức xử lý kỷ luật sa thải

Hình thức xử lý kỷ luật sa thải được người sử dụng lao động áp dụng trong trường hợp sau đây:

1. Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, đánh bạc, cố ý gây thương tích, sử dụng ma túy tại nơi làm việc;
2. Người lao động có hành vi tiết lộ bí mật kinh doanh, bí mật công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người sử dụng lao động, có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng hoặc đe dọa gây thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của người sử dụng lao động hoặc quấy rối tình dục tại nơi làm việc được quy định trong nội quy lao động;
3. Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương hoặc cách chức mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật. Tái phạm là trường hợp người lao động lặp lại hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật mà chưa được xóa kỷ luật theo quy định tại Điều 126 của Bộ luật này;
4. Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày cộng dồn trong thời hạn 30 ngày hoặc 20 ngày cộng dồn trong thời hạn 365 ngày tính từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng.

Trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm thiên tai, hỏa hoạn, bản thân, thân nhân bị ốm có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền và trường hợp khác được quy định trong nội quy lao động.

Điều 32. Xoá kỷ luật, giảm thời hạn chấp hành kỷ luật lao động

1. Người lao động bị khiển trách sau 03 tháng hoặc bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau 06 tháng hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức sau 03 năm kể từ ngày bị xử lý, nếu không tiếp tục vi phạm kỷ luật lao động thì đương nhiên được xoá kỷ luật.

2. Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng lương sau khi chấp hành được một nửa thời hạn nếu sửa chữa tiến bộ thì có thể được người sử dụng lao động xét giảm thời hạn.

Điều 33. Những quy định cấm khi xử lý kỷ luật lao động

1. Xâm phạm sức khỏe, danh dự, tính mạng, uy tín, nhân phẩm của người lao động.

2. Phạt tiền, cắt lương thay việc xử lý kỷ luật lao động.

3. Xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động có hành vi vi phạm không được quy định trong nội quy lao động hoặc không thỏa thuận trong hợp đồng lao động đã giao kết hoặc pháp luật về lao động không có quy định.

Điều 34. Tạm đình chỉ công việc

1. Người sử dụng lao động có quyền tạm đình chỉ công việc của người lao động khi vụ việc vi phạm có những tình tiết phức tạp nếu xét thấy để người lao động tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh. Việc tạm đình chỉ công việc của người lao động chỉ được thực hiện sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động đang bị xem xét tạm đình chỉ công việc là thành viên.

2. Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt không được quá 90 ngày. Trong thời gian bị tạm đình chỉ công việc, người lao động được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc.

Hết thời hạn tạm đình chỉ công việc, người sử dụng lao động phải nhận người lao động trở lại làm việc.

3. Trường hợp người lao động bị xử lý kỷ luật lao động, người lao động cũng không phải trả lại số tiền lương đã tạm ứng.

4. Trường hợp người lao động không bị xử lý kỷ luật lao động thì được người sử dụng lao động trả đủ tiền lương cho thời gian bị tạm đình chỉ công việc.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Trách nhiệm thi hành Thỏa ước

1. Người sử dụng lao động, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty và toàn thể người lao động tại Công ty có trách nhiệm thực hiện theo quy định của thỏa ước lao động này, cam kết thực hiện đúng theo các điều khoản trên.

2. Sau khi ký kết Thỏa ước, NSDLĐ có trách nhiệm bố trí thời gian để CĐCS Công ty triển khai Thỏa ước đến tập thể lao động tại Công ty. Ban Chấp hành CĐCS có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Thỏa ước và kiến nghị bằng văn bản với NSDLĐ những nội dung vi phạm Thỏa ước. NSDLĐ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản những kiến nghị của CĐCS trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

Điều 36. Áp dụng Thỏa ước lao động tập thể

1. Những vấn đề không được đề cập trong bản Thỏa ước lao động tập thể này được thực hiện theo quy định của Pháp luật. Trong trường hợp quyền lợi của người lao động được thỏa thuận trong hợp đồng lao động hoặc các quy định trong nội quy, quy định của đơn vị thấp hơn so với bản Thỏa ước này thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng tại Thỏa ước lao động tập thể.

2. Trong thời gian thỏa ước lao động tập thể đang có hiệu lực mà pháp luật lao động có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn các thỏa thuận trong Thỏa ước lao động tập thể thì áp dụng các quy định của pháp luật và tiến hành sửa đổi bổ sung thỏa ước lao động tập thể.

3. Trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong thực tế liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của các bên mà không có trong nội dung của Thỏa ước lao động tập thể quy định của pháp luật thì BCH Công đoàn và NSDLĐ cùng nhau bàn bạc hoặc tổ chức đối thoại đột xuất để thống nhất thực hiện.

Điều 37. Hiệu lực của Thỏa ước

1. Thỏa ước lao động tập thể này được đăng ký tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum.

2. Trong thời gian Thỏa ước đang còn hiệu lực mà pháp luật có những sửa đổi, bổ sung quy định những quyền lợi cao hơn thỏa ước này thì áp dụng các quy định của pháp luật.

3. Hiệu lực thi hành kể từ ngày hai bên ký kết và được gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum (những quy định trước đây trái với thỏa ước này đều bãi bỏ)./.

**ĐD. BCH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quý

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
GIÁM ĐỐC**



Võ Hồng Huy