

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP  
THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM  
CÔNG TY THAN THỐNG NHẤT -TKV  
Số: 11881/QĐ - VTNC

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

Cầm Phả, ngày 28 tháng 12 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

“V/v ban hành Quy định quản lý lao động và tiền lương trong Công ty”

### GIÁM ĐỐC CÔNG TY THAN THỐNG NHẤT - TKV

Căn cứ quyết định số: 1173/QĐ - VINACOMIN ngày 01/07/2013 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về việc thành lập Chi nhánh Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam - Công ty than Thống Nhất - TKV;

Căn cứ Quyết định số 2122/QĐ - TKV, ngày 16/8/2016 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn Công nghiệp Than-Khoáng sản Việt Nam về việc phê duyệt “Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Than Thống Nhất – TKV”;

Căn cứ quyết định số: 277/QĐ - HĐTV ngày 23/2/2017 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về ban hành Quy chế quản lý lao động, tiền lương Công ty mẹ Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ quyết định số: 279/QĐ - TKV ngày 23/2/2017 về việc Quy định mức tiền lương, hệ số giãn cách tiền lương một số vị trí công việc và cơ chế trả lương theo vị trí việc làm áp dụng trong TKV của Tổng Giám đốc Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam;

Căn cứ quyết định số: 1768/QĐ - TKV ngày 28/9/2018 về việc sửa đổi bổ sung mức tiền lương tại Quyết định số: 279/QĐ - TKV ngày 23/02/2017 và Quyết định số: 1699/QĐ-TKV ngày 12/9/2017 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng phòng TCLĐ,

### QUYẾT ĐỊNH:

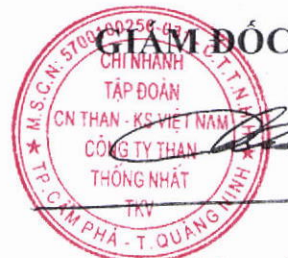
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý lao động, tiền lương” trong Công ty Than Thống Nhất - TKV”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và ban hành. Các Quy định trước trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn Phòng, Trưởng Phòng TCLĐ, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng, Ban, Trạm, Quản đốc các Phân xưởng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

#### Nơi nhận:

- Đảng ủy Công ty (e-copy, B/c);
- Công đoàn, ĐTN Công ty (e-copy, P/h);
- Các đồng chí PGĐ(e-copy);
- Các Đơn vị trong Công ty(e-copy, Th/h);
- Lưu VT, TCLĐ, Tr(6).



*Phạm Đức Khiêm*

**QUY ĐỊNH**  
**QUẢN LÝ LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1188<sup>1</sup> /QĐ-VTNC ngày 28 / 12 / 2018  
của Giám đốc Công ty Than Thống Nhất - TKV)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.**

1. Quy định này quy định các nguyên tắc, nội dung cơ bản của công tác quản lý lao động và tiền lương đối với Công ty Than Thống Nhất – TKV và là cơ sở định hướng cho các Phòng, Trạm, Phân xưởng (gọi tắt là các Đơn vị) trong Công ty thực hiện thống nhất về quản lý lao động và tiền lương.

2. Các Đơn vị trong Công ty căn cứ Quy định này, áp dụng vào công tác quản lý lao động, tiền lương tại Đơn vị mình, đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và định hướng quản lý thống nhất trong toàn Công ty, phù hợp với điều kiện thực tế của từng Đơn vị.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng.**

Quy định này được áp dụng bao gồm toàn bộ CNCB Công ty quản lý, cán bộ chuyên trách Đảng, Đoàn thể, người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động và hợp đồng làm việc, học sinh thực tập sản xuất tại Công ty.


**Điều 3. Những nguyên tắc chung về quản lý lao động tiền lương.**

1. Công tác quản lý lao động và tiền lương phải đảm bảo cân đối lợi ích giữa chủ sở hữu doanh nghiệp và người lao động, xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh và phát triển bền vững của Công ty.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng lao động phải căn cứ vào chiến lược phát triển và kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm của Công ty, được TKV phê duyệt, không tạo ra gánh nặng về giải quyết lao động cho các giai đoạn sau. Khuyến khích các Đơn vị trong Công ty sử dụng lao động hợp lý, tiết giảm lao động phục vụ, phụ trợ, gián tiếp, bố trí dây chuyền sản xuất hợp lý, tiết kiệm nhân lực để tăng năng suất lao động, thu nhập tiền lương cho người lao động.

3. Trả lương, khuyến khích tiền lương phải tuân theo nguyên tắc phân phối theo lao động; làm công việc gì, giữ chức vụ gì thì được trả lương theo công việc, chức vụ đó.

- Trả lương theo vị trí, chức danh công việc và mức độ hoàn thành công việc, bảo đảm trả lương thỏa đáng (không hạn chế mức tối đa) đối với người có tài năng, có trình độ chuyên môn, kỹ thuật và đóng góp nhiều cho Đơn vị.

- Trả lương, khuyến khích tiền lương phải thực sự là động lực thúc đẩy, động viên người lao động không ngừng phấn đấu tăng năng suất lao động, chất lượng công việc, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao. 

- Tiền lương trả cho tập thể hay cá nhân phải căn cứ vào năng suất, chất lượng, hiệu quả, đảm bảo an toàn lao động, an toàn đối với vốn, tài sản của Công ty và mức độ đóng góp của tập thể hay cá nhân người lao động.

- Tiền lương trả cho người lao động phụ thuộc vào đơn giá tiền lương, năng suất lao động, mức độ thực hiện sản xuất kinh doanh của Công ty, lợi nhuận thực hiện và các khoản trích nộp theo quy định trong năm so với năm trước liền kề.

- Gắn chính sách tiền lương với chính sách quản lý, tinh giản lao động, từng bước thay đổi cơ cấu, chất lượng lao động để thực hiện mục tiêu **“An toàn, đổi mới, phát triển, hiệu quả”** khuyến khích các Phòng, Ban, Trạm, Phân xưởng giao khoán tiền lương cụ thể cho CBCNV kiêm việc theo đúng quy định của Bộ luật lao động để giảm nhân lực phụ trợ, gián tiếp, tập trung thúc đẩy công việc sản xuất chính, giảm sức ép lao động cho Công ty.

- Trả lương, khuyến khích lương phải đảm bảo dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch.

- Không dùng quỹ tiền lương để sử dụng vào các mục đích khác. Đơn vị không được dùng quỹ tiền lương của người lao động để trả cho người quản lý Công ty.

- Toàn bộ tiền lương của người lao động trong Đơn vị phải được thể hiện chính xác đầy đủ vào sổ lương của Đơn vị theo quy định hiện hành của TKV, của Nhà nước.

#### **Điều 4. Áp dụng các văn bản pháp luật.**

Trường hợp nội dung các văn bản pháp quy được trích dẫn trong Quy định này bị thay thế, hoặc sửa đổi, bổ sung, thì các nội dung trong Quy định đương nhiên phải tham chiếu và áp dụng theo các văn bản pháp quy mới khi chúng có hiệu lực thi hành.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG TẠI CÔNG TY**

#### **Mục 1**

#### **QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**

#### **Điều 5. Quản lý và sử dụng lao động.**

##### **1. Đối với Công ty**

Căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh, định mức lao động, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và tình hình lao động năm trước liền kề để lập kế hoạch sử dụng lao động cùng với kế hoạch sản xuất kinh doanh trình TKV phê duyệt. Trong đó xác định tổng số lao động sử dụng của năm kế hoạch, số lượng lao động cần tuyển dụng mới, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kỹ thuật của từng loại lao động, số lượng lao động không cần dùng, lập phương án xử lý như: đào tạo lại, chấm dứt hợp đồng lao động, nghỉ hưu và nghỉ hưu trước tuổi.

Trong điều kiện khối lượng, nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh kế hoạch không tăng so với thực hiện của năm trước liền kề thì số lao động bình quân kế hoạch

không được vượt quá 5% so với số lao động bình quân thực tế sử dụng của năm trước liền kề, nếu tăng hơn phải báo cáo và được sự đồng ý của TKV.

Kết thúc năm Công ty tổ chức đánh giá việc thực hiện kế hoạch sử dụng lao động làm cơ sở để xây dựng kế hoạch cho năm sau, đồng thời báo cáo Tập đoàn TKV để kiểm tra giám sát.

## **2. Đối với các Đơn vị trong Công ty.**

Quản lý, sử dụng lao động phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao một cách có hiệu quả nhất. Không bố trí công nhân làm trái ngành nghề được đào tạo, không sử dụng lao động trái với mục đích, bố trí phân công công việc phải phù hợp với năng lực trình độ, tay nghề bậc thợ và điều kiện sức khỏe. Chủ động chọn những công nhân có tay nghề bậc thợ cao, có ý thức trách nhiệm để giao nhiệm vụ kèm cặp, hướng dẫn công nhân mới và học sinh thực tập.

## **Điều 6. Tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động.**

1. Căn cứ vào kế hoạch sử dụng lao động đã được TKV phê duyệt, Giám đốc Công ty triển khai phương án tuyển dụng lao động chi tiết trên cơ sở xác định các vị trí, chức danh công việc làm cơ sở để tuyển dụng, sắp xếp, sử dụng lao động và tổ chức thực hiện theo phương án đã lập. Kế hoạch tuyển dụng phải được công bố công khai trong nội bộ đơn vị, đồng thời báo cáo TKV để kiểm tra, giám sát.

2. Việc tuyển dụng lao động, Công ty dựa trên chỉ đạo của TKV. Ưu tiên học sinh hiện đang học theo chỉ tiêu của Công ty tại trường Cao đẳng Than – Khoáng sản Việt Nam để bổ sung nguồn lao động làm việc trong hầm lò. Công ty tuyển dụng đối tượng đã tốt nghiệp tại các trường của TKV, các trường nghề khác nhưng phải phù hợp với ngành nghề cần tuyển dụng, đủ sức khỏe và có nguyện vọng làm việc lâu dài. Công ty ưu tiên tuyển công nhân Khai thác, công nhân Đào lò. Các ngành nghề khác căn cứ vào yêu cầu thực tế khi cần tuyển dụng Công ty sẽ có thông báo cụ thể.

3. Công ty tuyển dụng lao động, thực hiện ký kết hợp đồng lao động với người lao động theo phân cấp quản lý của TKV được quy định tại các Quy định, Quy chế của TKV và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty do TKV ban hành.

4. Những công nhân đã bị sa thải vì: vi phạm pháp luật, ăn cắp, ăn trộm, mang và sử dụng thuốc lá, thuốc lào trong hầm lò... Công ty sẽ không tuyển dụng (kể cả công nhân của Công ty hay Công ty khác). Trường hợp bị Công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hủy bỏ thời gian thử việc khi muốn tái tuyển lại, Công ty sẽ xem xét tình hình thực tế có cần tuyển hay không. Nếu cần tuyển thì Công ty sẽ có thông báo cụ thể nhưng khi tuyển Công ty sẽ xem xét thái độ, ý thức và quá trình đã làm việc tại Công ty làm căn cứ để xét tuyển.

5. Một số vấn đề khác Công ty áp dụng theo khoản 3, Điều 26 quy chế 277/QĐ-TKV Quy chế Quản lý lao động và tiền lương của TKV.

## **Điều 7. Tiếp nhận và điều động lao động.**

1. Khi tiếp nhận người lao động từ các Công ty khác trong TKV chuyển đến, phải xem xét các yếu tố liên quan trước khi quyết định tiếp nhận chính thức:

- Mục đích chuyển đổi nơi làm việc, nếu mục đích chuyển đổi không rõ ràng, không chấp hành kỷ luật tại Đơn vị đang làm thì không tiếp nhận.

- Thái độ tinh thần làm việc, ý thức chấp hành nội quy lao động, các hình thức kỷ luật tại Đơn vị công tác trước khi chuyển đến.

2. Khi người lao động trong Công ty được điều về Trung tâm CCM - TKV để tham gia Đội CCM chuyên nghiệp được thực hiện theo quy định điều động lao động giữa các Đơn vị trong TKV (Công ty tạm hoãn hợp đồng lao động). Hết thời hạn, Công ty tiếp nhận bố trí công việc theo nghề cũ đã làm tại Công ty.

3. Trong Công ty khi điều động lao động từ đơn vị này sang đơn vị khác: căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tính chất công việc, số lượng người cần điều động, Phòng TCLĐ lựa chọn trực tiếp và thống nhất cùng Đơn vị để chọn người báo cáo trình Giám đốc xét duyệt.

- Phải tuân thủ theo sự điều động của Công ty, đối với những trường hợp vì lý do sức khỏe không đảm bảo nhiệm vụ, ngày công, muốn chuyển đổi công việc thì phải viết đơn có xác nhận của Đơn vị và Trạm Y tế hiện không đủ điều kiện sức khỏe để tiếp tục công việc đề nghị sắp xếp làm công việc khác phù hợp với tình hình sức khỏe.

- Công ty khuyến khích những công nhân lao động phụ trợ, phục vụ có bằng khai thác, đào lò, cơ điện lò đảm bảo sức khỏe xin vào làm công nhân khai thác, đào lò theo đúng ngành nghề đào tạo (trừ một số vị trí đặc biệt chưa có người bố trí thay thế vị trí đó).

- Các trường hợp xin chuyển ngang từ Phân xưởng Đào lò sang Khai thác; các Phân xưởng khai thác, Đào lò sang Phân xưởng phụ trợ phục vụ hoặc giữa các phân xưởng phụ trợ, phục vụ, vận tải không có lý do chính đáng Công ty không giải quyết.

### **Điều 8. Nội quy lao động, Thỏa ước Lao động tập thể.**

Công ty áp dụng theo đúng Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể của TKV ban hành chung cho các Đơn vị trong toàn TKV.


## **Mục 2 QUẢN LÝ QUỸ TIỀN LƯƠNG**

### **Điều 9. Xếp lương và phụ cấp.**

1. Công ty áp dụng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương do TKV ban hành để làm cơ sở xếp lương, phụ cấp lương cho người lao động.

2. Khi xếp lương cho người lao động, phải đảm bảo nguyên tắc: Làm công việc gì, giữ chức vụ gì thì xếp lương tương ứng với công việc, chức vụ đang đảm nhận trên cơ sở cá nhân phải đáp ứng được các điều kiện theo tiêu chuẩn cấp bậc công nhân hoặc tiêu chuẩn cán bộ chuyên môn, nghiệp vụ. Công ty không xếp lương theo trình độ được đào tạo nếu người lao động không làm công việc sử dụng đến trình độ đó.

### **Điều 10. Nguồn hình thành quỹ tiền lương.**

1. Quỹ tiền lương của Công ty bao gồm: 

- Quỹ tiền lương sản xuất than được TKV phê duyệt trên cơ sở mức năng suất khai thác, đào lò và định biên lao động phụ trợ, phục vụ quản lý để thực hiện nhiệm vụ SX - KD hàng năm.

- Nguồn quỹ lương thu được từ doanh thu tăng do vượt kế hoạch sản xuất về chất lượng và sản lượng theo cơ chế khuyến khích của TKV.

- Quỹ tiền lương sản xuất khác: Tiền lương đào lò XD CB, các công trình đầu tư ngoài mặt bằng phục vụ cho nâng cao năng lực và đầu tư từ nguồn vốn vay.

- Quỹ tiền lương do tiết kiệm chi phí.

2. Quỹ tiền lương người quản lý.

3. Quỹ tiền lương dự phòng từ năm trước chuyển sang (nếu có)

4. Quỹ lương do TKV bổ sung.

### **Điều 11. Sử dụng quỹ tiền lương.**

Sau khi trích đóng góp hình thành Quỹ đổi mới cơ cấu chất lượng lao động của TKV 1%, quỹ lương còn lại được tính là 100% và được sử dụng như sau:

1. Quỹ lương trả trực tiếp cho người lao động theo đơn giá sản phẩm, theo định biên lao động, theo khối lượng công việc khoán, trả lương thời gian, trả lương chế độ (lương nghỉ lễ, phép, học, văn hóa thể thao, ca 3 ...), bổ sung lương các ngày Lễ, Tết, ngày kỷ niệm... ít nhất bằng 85% tổng quỹ tiền lương kế hoạch.

- Tiền lương trả trực tiếp cho người lao động theo đơn giá sản phẩm, theo định biên lao động, theo khối lượng công việc khoán... phải tuân thủ quy định trả lương của TKV cho từng ngành nghề và không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng.

- Nhân dịp lễ, tết hoặc kết thúc quý, 6 tháng, cả năm, Công ty căn cứ vào kết quả kinh doanh, mức độ hoàn thành kế hoạch nhiệm vụ, mức tiết kiệm chi phí trong năm và nguồn tiền lương của Công ty, để quyết định bổ sung tiền lương cho người lao động đảm bảo theo các nguyên tắc sau:

+ Bổ sung lương nhân ngày nghỉ lễ, tết có thể áp dụng bình quân một mức cho toàn thể người lao động hoặc phân loại theo ngày công đi làm của CNCB, học sinh thực tập nghề. Công ty tham khảo mức chi của các Đơn vị khác trong Tập đoàn của vùng và cùng trong khối sản xuất kinh doanh để đảm bảo cân đối chung.

+ Bổ sung lương khi kết thúc quý, 6 tháng, năm khi Công ty cân đối nguồn lương, để phân phối theo ngày công hoặc thu nhập tiền lương, không chia đều.

2. Quỹ tiền lương khuyến khích người lao động làm việc có năng suất, chất lượng, ngày công lao động cao, có thành tích xuất sắc trong công tác, giữ gìn tốt an toàn vệ sinh lao động... không quá 8% quỹ lương kế hoạch.

3. Quỹ lương dự phòng để giải quyết những trường hợp phát sinh, bất thường trong năm không quá 7% tổng quỹ lương kế hoạch.

Trường hợp quỹ lương thực hiện cao hơn quỹ lương đã chi trả cho người lao động, thì phần chênh lệch được trích lập quỹ dự phòng cho năm sau hoặc phân phối lại cho người lao động.

### **Điều 12. Quản lý quỹ tiền lương khuyến khích (8%).**

1. Quỹ tiền lương khuyến khích chỉ được sử dụng để khuyến khích tiền lương cho cá nhân người lao động trong đơn vị có thành tích trong lao động, sản

xuất; không được sử dụng để chi cho người quản lý doanh nghiệp và người ngoài Đơn vị dưới mọi hình thức.

2. Giám đốc thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn Công ty để xây dựng quy định về quản lý, sử dụng nguồn tiền lương khuyến khích, xác định rõ tiêu chuẩn về thành tích, đối tượng, mức hưởng và phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

a) Nội dung chi lương khuyến khích phải gắn với năng suất, chất lượng, hiệu quả, phải có chỉ tiêu cụ thể (có thể cân, đo, đong, đếm được như: ngày công, sản lượng hiện vật, giá trị, chất lượng sản phẩm, tiến độ thời gian...) và có mức tiền khuyến khích cụ thể.

b) Không khuyến khích tiền lương tràn lan, cào bằng, bình quân.

c) Không giao nguồn lương khuyến khích về phân xưởng, phòng ban quản lý mà phải do Công ty trực tiếp quản lý.

d) Không chi lương khuyến khích tập thể; chi lương khuyến khích theo các chuyên đề (tổ chức các hội nghị, hội thảo để tổng kết các chuyên đề tháng, quý, năm...).

e) Không chi lương khuyến khích các cá nhân có thành tích trong các phong trào thi đua, đạt danh hiệu thi đua từ cấp cơ sở đến Trung ương.

3. Các hình thức khuyến khích tiền lương như sau:

- Khuyến khích CN khai thác, cơ điện có tiền lương cao nhất, ngày công cao nhất đơn vị trong các quý.

- Khuyến khích CN khai thác, đào lò xuất sắc đạt ngày công, năng suất 6 tháng đầu năm, cuối năm, cả năm.

- Khuyến khích CN thực hiện công tác tốt công tác An toàn VSLĐ quý, 6 tháng và cả năm.

- Khuyến khích CN thực hiện hoàn thành kế hoạch các tháng, quý, năm theo nghị quyết thi đua của năm.

- Khuyến khích cán bộ chỉ đạo thực hiện hoàn thành kế hoạch sản xuất tháng, quý, năm.

- Khuyến khích cho người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao, tay nghề giỏi, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, góp phần vào việc hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Khuyến khích các công trình trọng điểm, công trình có tính chất quan trọng để tháo gỡ khó khăn thúc đẩy sản xuất, chuyển diện sản xuất, lắp đặt các thiết bị, xây dựng nhà ở, san gạt giải phóng mặt bằng, đảm nhận công trình việc khó; đào xén mở rộng các đường lò có tính chất cấp thiết phục vụ cho quá trình chuyển diện, thông gió tạo diện mới...

4. Mức tiền lương khuyến khích:

Với mỗi chuyên đề khuyến khích Công ty sẽ có văn bản hướng dẫn các tiêu chí (đảm bảo ngày công, năng suất lao động, tiền lương cao, giữ gìn tốt an toàn VSLĐ,...) để lựa chọn đối tượng được khuyến khích đúng với mục tiêu của chuyên đề.

Mức tiền lương khuyến khích của từng cá nhân sẽ căn cứ vào mức độ tham gia đóng góp để hoàn thành nhiệm vụ theo các chuyên đề, tối đa 2 triệu đồng/người/chuyên đề. Tuy nhiên mức khuyến khích có thể cao hơn đối với những chuyên đề đặc biệt và phải được sự phê duyệt của Giám đốc, Công đoàn.

**Điều 13. Trả lương những ngày người lao động không trực tiếp tham gia sản xuất (có quy định trả lương cụ thể).**

**1. Những công việc được trả lương**

- Đi tham quan, nghỉ mát cuối tuần do Công ty cử đi.
- Nghỉ điều dưỡng, phục hồi chức năng.
- Học an toàn bước 1.
- Tập và biểu diễn văn nghệ, thể thao.
- Đi khám tuyển nghĩa vụ quân sự.
- Đi học, tập huấn trong và ngoài nước do Công ty cử đi.
- Tập huấn quân sự, quân dự bị động viên.
- Đi học, đi thăm quan, thực hành công nghệ mới.
- Giải quyết sự cố theo điều động của Công ty.
- Ngày nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ chờ hưu.
- Nghỉ việc riêng theo chế độ (Bố, mẹ đẻ/Bố, mẹ vợ hoặc chồng, con chết. Bản thân hoặc con kết hôn, vợ sinh con).
- Những ngày nghỉ điều trị TNLD.
- Những ngày nghỉ ốm đau, thai sản, TNRR.

**2. Phương pháp trả lương**

a) Học tập, công tác trong nước, mức tiền lương (Công ty có quy định cụ thể) không thấp hơn mức tiền lương theo hợp đồng lao động.

b) Học ở nước ngoài

- Thực hiện theo quy định đào tạo, mức lương cụ thể được ghi trong quyết định cử đi học.

- Trường hợp đi học dài hạn, đi thực tập sinh, tu nghiệp sinh có phụ cấp do nước ngoài trả thì thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.


c) Tiền lương trả cho người lao động trong những ngày nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng được hưởng lương (theo Bộ luật lao động): ít nhất bằng 100% tiền lương theo hợp đồng lao động.

d) Tiền lương của người lao động trong những ngày nghỉ chế độ ốm đau, thai sản, TNRR... do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

e) Trả lương ngừng việc và trả lương cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp phải nghỉ việc trong thời gian điều trị thực hiện theo Điều 98 và khoản 2, Điều 144 Bộ luật lao động 2012.

**Điều 14: Quản lý sử dụng quỹ khen thưởng.**

- Quỹ khen thưởng được trích lập từ lợi nhuận sau thuế theo quy định tại nghị định 71/2013/NĐ - CP ngày 11/07/2013 của Chính phủ và Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính và được Công ty khuyến khích cho CNV có thành tích trong quản lý lao động sản xuất (Công ty có Quy định riêng).

- Riêng thưởng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, được hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp theo quy định của Nhà nước. 

### Chương III

## GIAO KẾ HOẠCH QUỸ LƯƠNG VÀ CÔNG TÁC TRẢ LƯƠNG CHO CÁC PHÂN XƯỞNG, KHỐI PHÒNG BAN

**Điều 15: Giao khoán quỹ tiền lương, đơn giá tiền lương cho các Phân xưởng.**

#### **1. Quỹ tiền lương**

a) Việc giao khoán quỹ tiền lương cho các Phân xưởng phải được tiến hành ngay từ tháng một của năm.

b) Việc giao khoán quỹ tiền lương phải căn cứ vào nhiệm vụ kế hoạch sản xuất đã được Công ty giao cho các Phân xưởng và đơn giá tiền lương.

c) Căn cứ vào điều kiện thực tế của Phân xưởng như: công nghệ chống, chiều dày vỉa, thiết bị vận tải, độ cứng than, đá ... Công ty xây dựng đơn giá tiền lương cho phù hợp.

#### **2. Đơn giá tiền lương**

Căn cứ vào đơn giá tiền lương tổng hợp của từng loại sản phẩm Công ty giao, các Phân xưởng xây dựng đơn giá chi tiết để tính trả lương cho người lao động theo điều kiện thực tế cho phù hợp.

**Điều 16. Các chỉ tiêu để xác định quỹ tiền lương cho các phân xưởng.**

#### **1. Đối với Phân xưởng Khai thác, Đào lò**

- Tấn than.
- Mét lò đào.
- Mét lò chống xén.
- Thiết bị phục vụ.
- Phương án thu hồi chuyên điện.
- Các yếu tố ảnh hưởng điều chỉnh đơn giá: lò nước, cắt đá, độ dốc, công nghệ, cung độ vận chuyển...

#### **2. Phân xưởng Sàng tuyển (ST)**

- Gia công chế biến và tiêu thụ các loại .
- Công định biên.

#### **3. Các phân xưởng vận tải (VTL1; VTL2; KT5)**

- Tấn than, đất đá vận tải trong lò ra sàng.
- Hạ đường, lắp đặt đường sắt, gia công sửa chữa thiết bị.
- Các sản phẩm cơ khí.
- Hạ nền, lắp đặt băng tải.
- Khối lượng vật tư thiết bị vận chuyển bằng tàu điện, tời trục.
- Gia công chế biến than.
- Định biên phục vụ khác.

#### **4. Phân xưởng thông gió, thoát nước (TGTN)**

- Lắp đặt quạt; Khai rãnh; thoát nước.
- Đo và quan trắc khí mỏ.
- Khối lượng nạo vét bùn hầm bơm.
- Định biên phục vụ khác.

#### **5. Phân xưởng Cơ điện**

1

- Sửa chữa thiết bị; gia công sửa chữa vì chống.
- Sửa chữa thủy lực.
- Các sản phẩm gia công cơ khí, quán...
- Sản phẩm cấp phát đèn lò, bình tự cứu, máy nổ mìn.
- Thường trực lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa các công trình trạm mạng.
- Quản lý và vận hành trạm.
- Định biên phục vụ khác.

#### **6. Phân xưởng Ô tô**

- Vận chuyển tiêu thụ than, đá.
- Phục vụ khác.

#### **7. Phân xưởng phục vụ**

- Xây dựng các công trình dân dụng.
- Cải tạo và sửa chữa nhà ở.
- Sản xuất công, chèn bê tông.
- Xây cuốn bê tông.
- Phục vụ tắm giặt sấy BHLĐ.
- Vệ sinh các khu vực điều hành SX.
- Phục vụ khác.

#### **8. Tổ xe phục vụ Văn Phòng**


- Ca xe phục vụ, km phục vụ.

#### **9. Phân xưởng Đời sống**

- Phục vụ ăn giữa ca, ăn định lượng, độc hại, ca 3.
- Chế biến bồi dưỡng hiện vật.
- Phục vụ khác.

#### **Điều 17. Các hình thức trả lương.**

Căn cứ vào đặc điểm tình hình tổ chức sản xuất, tổ chức lao động thực tế và tỷ trọng tiền lương theo khu vực, Công ty áp dụng các hình thức giao khoán quỹ lương như sau:

1. Trả lương khoán theo sản phẩm, nhiệm vụ thực hiện kế hoạch, công việc.
  - Khoán lương theo sản phẩm đối với lao động trực tiếp làm ra sản phẩm.
  - Khoán lương các Phòng, Trạm; Cán bộ chuyên trách đoàn thể theo tháng.
2. Trả lương thời gian đối với CNCB làm công việc phục vụ, phụ trợ...
  - Trả lương tháng
  - Trả lương ngày
  - Trả lương năm (đối với Giám đốc, Phó GD, Bí thư và Phó BT Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn, Kế toán trưởng Công ty trả lương theo TKV).
3. Khoán gọn quỹ lương cho các công việc xác định được khối lượng và thời gian thực hiện.
4. Ngoài ba hình thức trả lương trên, Đơn vị có thể áp dụng thêm hình thức trả lương kết hợp, lương thêm giờ, lương kiêm việc. Theo thỏa thuận giữa người quản lý lao động và người lao động phù hợp với tính chất, yêu cầu công việc và đúng với quy định của Công ty. 

## **Điều 18. Nguyên tắc giao khoán tiền lương**

1. Giao khoán tiền lương theo sản phẩm thực hiện và theo hiệu quả công việc. Việc giao khoán tiền lương theo các nguyên tắc sau:

a) Căn cứ hệ thống định mức lao động, định mức năng suất thiết bị, định biên lao động của TKV để giao khoán tiền lương cho các vị trí công việc trong Công ty, bao gồm cả khoán quỹ lương cho các Phòng tham mưu.

b) Giao khoán tiền lương gắn trách nhiệm của người lao động đối với công tác an toàn, vệ sinh lao động, thực hiện kỹ thuật cơ bản, tiết kiệm tài nguyên, tiết kiệm chi phí và tổ chức lao động, tổ chức sản xuất hợp lý.

c) Những căn cứ để giao khoán tiền lương.

- Chức năng, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty giao cho các Phân xưởng, Phòng, Trạm...

- Định mức lao động trực tiếp và định biên lao động các khâu quản lý, phục vụ, phụ trợ (theo cơ cấu, số lượng).

- Mức tiền lương giao khoán cho các chức danh, ngành nghề, công việc và hệ số giãn cách theo quy định của TKV.

- Quy định phân loại các Phân xưởng, Phòng (theo tính chất công việc, quy mô lao động, quy mô tài sản thiết bị, phạm vi quản lý, số diện sản xuất, ...).

2. Công ty giao khoán tiền lương, thực hiện nguyên tắc trả lương theo vị trí việc làm. Theo đó, cùng một chức danh công việc thì được khoán mức tiền lương như nhau, không phân biệt tuổi đời, thâm niên công tác.

3. Đối với người lao động áp dụng giao đơn giá tiền lương sản phẩm thì tiền lương cá biệt của một người lao động trực tiếp làm sản phẩm không hạn chế tối đa, làm việc gì hưởng lương việc đó theo cấp bậc lương giao khoán.

4. Việc trả lương cho người lao động của các Đơn vị phải được tuân thủ theo các quy định sau:

- Phải căn cứ vào khối lượng, chất lượng sản phẩm, đơn giá sản phẩm.


- Căn cứ tính chất mức độ công việc, điều kiện làm việc, năng suất lao động.

- Tiền lương phải được gắn với trách nhiệm của người lao động đối với công tác an toàn, vệ sinh lao động, thực hiện kỹ thuật cơ bản và tiết kiệm chi phí.

- Nhóm trưởng, Tổ trưởng phải căn cứ vào mức độ đóng góp của từng người để chia lương.

- Tiền lương của người lao động phải được trả và thông báo cho người lao động chậm nhất sau 24 giờ, tính từ lúc bắt đầu của ca làm việc và phải được công khai cho người lao động được biết trên bảng treo lương của Đơn vị (người lao động đi làm ngày hôm sau phải được biết lương của ngày hôm trước).

## **Điều 19. Trả lương cho cán bộ quản lý ở các Phân xưởng.**

Trả tiền lương cho bộ phận quản lý từ Quản đốc, Phó Quản đốc, Lò trưởng, Đội trưởng có quy định cụ thể, căn cứ theo quy định của TKV và phải dựa trên tỷ lệ hoàn thành kế hoạch, huy động ngày công, thực hiện công tác KTCB-ATLĐ của Đơn vị đó. 

## **Điều 20. Quản lý và sử dụng quỹ tiền lương ở các Phân xưởng.**

1. Giám đốc Công ty giao Quản đốc các Phân xưởng trực tiếp trả lương cho người lao động của đơn vị mình; Quản đốc Phân xưởng phải là người trực tiếp xây dựng quy định trả lương cho người lao động trên nguyên tắc tuân thủ các quy định chung của đơn vị và thực hiện dân chủ, công khai. Quy định trả lương phải được Ban lãnh đạo Phân xưởng bàn bạc thống nhất trước khi triển khai thực hiện.

2. Quỹ lương trả trực tiếp cho người lao động theo đơn giá sản phẩm, theo định biên lao động, theo khối lượng công việc khoán ít nhất bằng 93% tổng quỹ tiền lương thực hiện. Phải đảm bảo nguyên tắc tiền lương trả trực tiếp cho người động phải phù hợp với từng ngành, nghề, không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng do Chính Phủ quy định.

3. Quỹ lương dự phòng để giải quyết những trường hợp phát sinh, bất thường không quá 7% tổng quỹ tiền lương thực hiện.

Trường hợp quỹ lương dự phòng sử dụng không hết thì phần còn lại được Phân xưởng phân phối lại cho người lao động theo điểm lương sản phẩm, không được sử dụng để phân phối theo hình thức khác.

4. Để tiền lương thực sự đến tay người lao động, ngăn chặn các hiện tượng bớt xén tiền lương của người lao động, các đơn vị phải thực hiện nghiêm túc các quy định sau:

a) Trường hợp Phân xưởng có tiền lương dự phòng (tháng lương cao không chi hết để dự phòng cho tháng khó khăn) thì phải do Công ty quản lý nguồn.

b) Việc lập các quỹ để phục vụ cho các hoạt động chung của Phân xưởng như chi hiếu hỉ, thăm hỏi ốm đau, sinh hoạt văn hóa thể thao phải do người lao động tự nguyện đóng góp, không được trích trực tiếp từ quỹ lương chung của Phân xưởng hoặc từ tiền lương, thưởng trước khi người lao động được lĩnh.

- Khi các Tổ, Đội, Đơn vị muốn xây dựng Quỹ đóng góp, phải được sự thống nhất của Lãnh đạo đơn vị (bộ tứ), họp, trao đổi, bàn bạc ra nghị quyết cụ thể, có văn bản đề nghị của bộ tứ Đơn vị trình lên Giám đốc và Lãnh đạo Công ty xem xét. Khi được sự đồng ý của Giám đốc và ban Lãnh đạo Công ty các Đơn vị mới được triển khai cho Tổ, Đội, Đơn vị tổ chức xây dựng Quỹ đóng góp tự nguyện.

- Việc sử dụng quỹ đóng góp của người lao động, Đơn vị phải xây dựng Quy định cụ thể dựa trên Quy định quản lý và sử dụng quỹ đóng góp mà Công đoàn Công ty đã triển khai cho các Công đoàn bộ phận ngay từ đầu năm.

- Quỹ đóng góp của người lao động phải sử dụng cho người lao động, nghiêm cấm sử dụng sai mục đích như vì lợi ích cá nhân, đối ngoại, nghiệm thụ, ăn hội họp của Cán bộ, Đảng, Đoàn, tổ chức các hoạt động giải trí, ăn chơi vô bổ, không có tính lành mạnh...

- Nghiêm cấm các Đơn vị, Tổ, Đội sản xuất tự ý để CNCB đóng góp Quỹ đóng góp của Đơn vị, Tổ, Đội sản xuất dưới bất kỳ hình thức nào khi chưa có sự đồng ý của Giám đốc Công ty.

c) Hạn chế đến mức thấp nhất việc giao đơn vị thực hiện các công trình, công việc phát sinh ngoài đơn giá sản phẩm đã giao khoán; Các công trình, công việc chỉ giao cho tập thể đảm nhận nếu chưa có trong kế hoạch công việc và phải được thực hiện ngoài giờ làm việc tiêu chuẩn.

d) Mọi hành vi bớt xén tiền lương, thưởng của người lao động thông qua hình thức “gửi lương, gửi thưởng” vào đơn vị hoặc cá nhân sau đó rút ra để dùng vào việc khác phải được xử lý kỷ luật nghiêm minh theo nội quy lao động.

đ) Nghiêm cấm sử dụng quỹ tiền lương của Đơn vị tặng quà, cho tiền, ăn uống, vui chơi giải trí đối với cán bộ Lãnh đạo, cán bộ các Phòng, Trạm của Công ty khi xuống kiểm tra, làm việc với các Phân xưởng hoặc nghiệm thu sản phẩm.

### **Điều 21. Quyết toán tiền lương cho các Phân xưởng.**

Từ ngày 01 đến ngày 07 hàng tháng, căn cứ vào khối lượng sản phẩm thực hiện đã được Công ty nghiệm thu và đơn giá sản phẩm, Công ty tổ chức thanh quyết toán tiền lương cho các Đơn vị.

### **Điều 22. Giao khoán quỹ lương cho các Phòng, Trạm quản lý trên Công ty.**

1. Việc giao khoán quỹ tiền lương cho các Phòng, Trạm dựa trên cơ sở:

a) Chức năng, nhiệm vụ của từng Phòng, Trạm đã được Giám đốc Công ty giao, được phân theo nhóm như sau:

- Nhóm loại 1 gồm các Phòng: KCM, AT.

- Nhóm loại 2: gồm các Phòng: ĐKSX; CV

- Nhóm loại 3 gồm các Phòng: KH, VT, ĐTM, KCS, TĐ, TGM, TCLĐ, KTTC, BVQS.

- Nhóm loại 3 gồm các Phòng: TTKT, VP, Trạm Y tế.

b) Lao động định biên của từng Phòng, Trạm được Giám đốc Công ty duyệt.

c) Căn cứ vào tỷ lệ hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh, thực hiện công tác KTCB-ATLĐ của Công ty và mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật của CNCB Phòng.

2. Trên cơ sở quỹ lương đã được Giám đốc Công ty giao khoán, các Phòng, Trạm chia trả lương cho cán bộ nhân viên trong Đơn vị căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của Phòng, năng lực và nhiệm vụ được giao của từng cá nhân (do thủ trưởng Đơn vị căn cứ thực tế để trả lương).

### **Điều 23. Trả lương, thưởng đối với người quản lý Công ty (gồm các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng).**

- Tiền lương đối với người quản lý Công ty được xác định và trả lương gắn với hiệu quả sản xuất kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành. Quỹ lương của người quản lý được xác định theo năm, tách riêng với quỹ tiền lương của người lao động, do TKV giao trong hợp đồng phối hợp kinh doanh hàng năm.

- Hàng tháng, người quản lý Công ty được trả bằng 80% của số tiền lương tính cho tháng đó tương ứng với kết quả sản xuất kinh doanh, số còn lại được quyết toán vào cuối năm sau khi trừ đi các khoản khuyến khích, phân phối, lễ, phép đã tính trong năm. Trường hợp đã chi vượt quá quỹ tiền lương thực hiện thì phải hoàn trả phần tiền lương đã chi vượt trong năm sau.

- Tiền thưởng của người quản lý Công ty được xác định theo năm tương ứng với hiệu quả sản xuất, kinh doanh, kết quả quản lý, điều hành được trả một phần vào

cuối năm. Phần còn lại thưởng sau khi kết thúc nhiệm kỳ. Tiền thưởng người quản lý Công ty được TKV chi trả.

**Điều 24. Trả lương đối với cán bộ chuyên trách công tác Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên.**

Được áp dụng mức lương và hệ số giãn cách tiền lương của bảng lương, phụ cấp lương theo quyết định số: 279/QĐ-TKV ban hành ngày 23/02/2017 ; Quyết định số: 1768/QĐ - TKV ngày 28/9/2018 về việc sửa đổi bổ sung mức tiền lương tại Quyết định số: 279/QĐ - TKV ngày 23/02/2017 và Quyết định số: 1699/QĐ-TKV ngày 12/9/2017 để làm cơ sở xếp lương, phụ cấp cho người lao động.

1. Bí thư Đảng ủy mức lương tương đương mức lương của Giám đốc.
2. Phó bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn mức tiền lương tương đương phó Giám đốc Công ty.  
Tiền lương hàng tháng được trả bằng 80%, còn lại 20% sẽ được quyết toán vào cuối năm (áp dụng theo trả lương người quản lý Công ty).
3. Phó chủ tịch Công đoàn mức tiền lương tháng bằng mức tiền lương của Trưởng Phòng ở nhóm 1.
4. Bí thư ĐTN mức tiền lương tháng bằng mức tiền lương của Trưởng Phòng ở nhóm 2.
5. Trưởng các Ban của Đảng, Công đoàn, mức tiền lương tháng bằng mức tiền lương của Phó Trưởng phòng ở nhóm 2 ; Chánh VP CĐ mức tiền lương TP nhóm 3
6. Phó bí thư Đoàn Thanh niên Công ty, Phó ban chuyên trách Đảng, Công đoàn, tiền lương tháng bằng mức tiền lương của Phó trưởng phòng ở nhóm 2.  
Nguồn tiền lương nằm trong quỹ tiền lương của Công ty.  
Tiền thưởng trích từ quỹ khen thưởng của Công ty.

**Chương IV**  
**KHUYẾN KHÍCH TIỀN LƯƠNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**


**Điều 25. Khuyến khích tiền lương.**

Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ công việc được giao được Công ty xem xét khuyến khích tiền lương.

Căn cứ vào tính chất yêu cầu công việc, giá trị làm lợi, Phòng TCLĐ đề nghị Giám đốc xem xét mức khuyến khích tiền lương cho phù hợp.

**Điều 26. Xử lý vi phạm.**

Các trường hợp vi phạm các Quy định; Quy định quản lý lao động và tiền lương đều bị xử lý theo Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể của TKV và các Quy định hiện hành.

- Cán bộ các Đơn vị từ Tổ trưởng trở lên (TTSX, ĐT, LT, PQĐ, NVKT, QĐ) phải có trách nhiệm quản lý theo đúng chức năng nhiệm vụ, nếu để xảy ra hiện tượng đóng góp xây dựng Quỹ của Tô, Đội, Đơn vị mình quản lý khi chưa được sự đồng ý của Giám đốc và Ban Lãnh đạo Công ty thì phải chịu hình thức kỷ luật trước Giám đốc theo quy định. 

- Để làm tốt hơn công tác tổ chức quản lý, nâng cao vai trò trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể trong Công ty, Giám đốc đề nghị các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên kết hợp với chuyên môn trong công tác chỉ đạo, kiểm tra các Đơn vị thực hiện triển khai các Quy định, Nghị quyết của Công ty tới người lao động. Khi đơn vị nào để xảy ra các hiện tượng làm sai các quy định, đặc biệt trong công tác quản lý lao động, tiền lương, tự ý xây dựng quỹ đóng góp, những người đứng đầu các tổ chức: Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên tại các Đơn vị đó cũng phải chịu trách nhiệm và bị xử lý kỷ luật theo ngạch của tổ chức mình đang hoạt động vì không hoàn thành nhiệm vụ.

- Các hình thức kỷ luật khi để Tổ, Đội, Đơn vị được giao quản lý vi phạm về công tác tiền lương, tự ý xây dựng quỹ trái phép, tùy theo mức độ có thể: Miễn nhiệm, đề nghị cách chức về chức vụ chuyên môn cũng như tổ chức đoàn thể, nặng hơn là đề nghị sa thải theo Nội quy lao động của TKV.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Quy định này được thực hiện từ ngày ký và ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các Đơn vị báo cáo bằng văn bản gửi về Phòng TCLĐ tập hợp, báo cáo Giám đốc Công ty xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./