

Cẩm Phả, ngày 28 tháng 12 năm 2018

Số: 11876 /QĐ-VTNC

QUY ĐỊNH THỰC HIỆN CÁC CHẾ ĐỘ CỦA CBCN TRONG CÔNG TY NĂM 2019

Căn cứ Bộ Luật Lao động của nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
Nhằm đảm bảo thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019 đạt hiệu quả, năng suất lao động trên cơ sở đi làm đủ ngày công lao động theo quy định, khắc phục tình trạng mất cân đối lao động.

Giám đốc Công ty quy định việc thực hiện các chế độ cho CBCN trong Công ty như sau:

I. Chế độ nghỉ phép:

- CBCN có thời gian làm việc đủ 12 tháng tại Công ty thì được hưởng chế độ nghỉ phép năm. Số ngày nghỉ được tính như sau;

Ngày nghỉ phép năm = Số ngày nghỉ phép theo chế độ + Số ngày thâm niên

1. Ngày nghỉ phép theo chế độ quy định như sau:

a) CN làm việc trong điều kiện lao động loại 5, loại 6: 16 ngày

b) CN làm việc trong điều kiện lao động loại 4: 14 ngày

c) CBCN còn lại: 12 ngày

2. Ngày thâm niên: CBCN có thời gian công tác tại Công ty cứ đủ 5 năm được tính thêm 01 ngày thâm niên.

3. Điều kiện đi phép: CBCN đi phép phải có đủ ngày công đi làm bình quân 12 tháng liền kề, công bình quân quy định như sau:

- CN khai thác và đào lò: ≥ 20 công/tháng.

- CN khác làm việc trong hầm lò: ≥ 23 công/tháng.

- CBCN còn lại: ≥ 24 công/tháng.

- CBCN gián tiếp Văn phòng: ≥ 20 công/tháng.

- Trường hợp CBCN không đủ ngày công bình quân để đi phép thì ngày nghỉ phép sẽ được tính ít đi tương ứng với số công đi làm bình quân thực tế

- Trường hợp CBCN có thời gian đi làm dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ phép tính ít đi theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc

4. CBCN có thể nghỉ phép trong năm thành 2 lần.

5. CBCN có thể nghỉ phép gộp 2 năm một lần nhưng phải được sự đồng ý của Giám đốc.

6. Đến 31/12/2019 đối với CBCN vì điều kiện công việc không có người thay thế chưa nghỉ phép Công ty sẽ xem xét và có thể thanh toán tiền phép cho CBCN nhưng phải đảm bảo ngày công đi làm theo điều kiện quy định tại mục 3

7. Các ông Trưởng các Phòng, Ban, Quản đốc các Đơn vị lập lịch đăng ký nghỉ phép năm 2019 cho CBCN theo từng tháng với tỷ lệ 1/12 trên tổng số CBCN. Tuy nhiên tỷ lệ nghỉ phép quý I và quý IV có thể thấp hơn, quý II, quý III có thể tăng thêm.

8. Hàng tháng các ông Thủ trưởng các Đơn vị phải thông báo cho số CBCN đăng ký nghỉ phép trong tháng để CBCN biết và bố trí người thay thế để CBCN được nghỉ phép.

II. Chế độ nghỉ việc riêng:

1. Nghỉ việc riêng được hưởng lương:

- CBCN nghỉ việc riêng được hưởng lương theo chế độ quy định trong các trường hợp sau:

a) Lấy vợ, lấy chồng: nghỉ 03 ngày. Nếu vợ, chồng cùng làm trong TKV được nghỉ 05 ngày.

b) Bố mẹ (vợ, chồng) chết, con chết, vợ hoặc chồng chết: nghỉ 03 ngày.

c) Con kết hôn bố mẹ được nghỉ 02 ngày

d) Vợ đẻ, chồng được nghỉ 01 ngày. Nếu sinh đôi từ con thứ 2 trở đi cứ mỗi con được nghỉ thêm 01 ngày.

2. Nghỉ việc riêng không hưởng lương:

- CBCN được nghỉ việc riêng không hưởng lương trong các trường hợp sau:

a) Ông bà nội, ngoại, anh, chị, em ruột chết: nghỉ 03 ngày (CBCN phải báo cho Quản đốc).

b) Bố, mẹ; anh chị em ruột kết hôn: nghỉ 02 ngày (CBCN phải báo cho Quản đốc).

b) CBCN muốn nghỉ việc riêng ngoài lý do trên phải làm đơn trình bày lý do cụ thể. Thời gian nghỉ như sau:

- Nghỉ từ 01 ngày đến 03 ngày liên tục Thủ trưởng đơn vị xem xét giải quyết, nhưng tổng số ngày nghỉ không quá 05 ngày trong một tháng.

- Nghỉ từ 04 ngày đến 13 ngày liên tục, Trưởng phòng TCLĐ xem xét giải quyết nhưng không quá 20 ngày trong một năm.

- Nghỉ từ 14 ngày trở lên phải có sự đồng ý của Giám đốc Công ty.

III. Chế độ ốm của người lao động:

1-Thời gian hưởng chế độ ốm đau tối đa trong năm của người lao động tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần và được quy định như sau:

- Người lao động làm việc trong điều kiện bình thường hưởng 30 ngày nếu đã đóng BHXH dưới 15 năm; 40 ngày nếu đã đóng đủ 15 năm đến dưới 30 năm; 60 ngày nếu đã đóng từ đủ 30 năm trở lên.

- Người lao động làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế ban hành thì được hưởng 40 ngày nếu đã đóng BHXH dưới 15 năm; 50 ngày nếu đã đóng từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm; 70 ngày nếu đã đóng đủ 30 năm trở lên.

- Mức hưởng chế độ ốm đau tính theo tháng bằng 75% mức lương đóng BHXH của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

- Nghỉ 05 ngày nếu sinh thường
- Nghỉ 07 ngày nếu phải phẫu thuật
- Nghỉ 10 ngày nếu sinh một lần từ hai con trở nên.

Mức hưởng chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau thai sản một ngày bằng 30% mức lương cơ sở.

*** Người lao động có ngày công được thanh toán tiền như công đi làm, phép, ốm, con ốm mẹ nghỉ... trùng nhau thì chỉ được thanh toán một loại công.**

VI. Tổ chức thực hiện:

a) Các đơn vị: Căn cứ quy định thông báo cho CBCN trong đơn vị mình quản lý biết và thực hiện.

b) Phòng TCLĐ: Hướng dẫn và tính chế độ nghỉ phép, nghỉ việc riêng, và chế độ hưởng BHXH cho CBCN.

c) Phòng KTTC: Hàng tháng căn cứ giấy nghỉ phép, nghỉ việc riêng, chứng từ hưởng BHXH của từng người để tính tiền chi trả cho CBCN.

Trên đây là những quy định cụ thể một số chế độ của người lao động. Trong quá trình thực hiện nếu có gì chưa phù hợp các Đơn vị lập văn bản đề nghị thông qua phòng TCLĐ để báo cáo Giám đốc giải quyết. /

Nơi nhận:

- Các Đơn vị trong Công ty,
- Lưu: VT, TCLĐ, NP(10).

