

Số: 552/TB/JH/HR

Long An, ngày 21 tháng 11 năm 2023

CHIA SẺ NỘI BỘ**通告****關於 2024 年新年獎金**

- 根據 2019/11/20 國會頒行的第 45/2019/QH14 號勞動法，自 01/01/2021 起生效；
- 根據 2022 年公司的經營情況和幹部員工完成工作的程度；
- 根據總經理部的權限。

總經理部決定

2024 年幹部員工年終獎金按以下規定執行：

1. A, B, C 考核獎金

考核	基本薪資的百分比
A	130 %
B	115 %
C, D, 不打考核	100 %

(依附檔的規則)

2. 年初獎金:

- **金額: 100.000 vnd/人**
- 領取獎金條件
 - 幹部員工在第一天開工日 (2024 年 02 月 19 日是年初十) 上班，可以領取該獎金。
 - 幹部員工依照公司規定的工作時間上班：行政班 (從上午 7 點半至下午 4 點半)，或按部門現場安排的工作班。
 - 對於遲到或早退的幹部員工不能領該獎金。

3. 年度全勤獎金:

所有幹部員工在 2023 年能達到 12 個月的第一等級的全勤，及在公司上班到 2024 年 02 月 02 日，根據公司春節休假規定，可領取年度全勤獎金 1,000,000VND/人。

關於 ABC 考核獎金規則

I. 獎勵條件

1. **獎勵對象:** 公司全體幹部員工，包括試用期幹部員工。

2. **依工作時間以計算獎勵:**

- 全體幹部員工在公司上班滿一年，從 2023 年 1 月 1 日到 2023 年 12 月 31 日，及在公司上班到 2024 年 02 月 02 日，可領取年終獎金。

- 對於工作不滿一年的幹部員工，及在公司上班到 2024 年 02 月 02 日可領取年終獎金計算如下：

- 工作不滿 1 個月的幹部員工：不發放。
- 工作從滿 1 個月至 12 個月以下的幹部員工：計算方式如下：

$$\frac{\text{基本薪}}{12 \text{ 個月}} * \text{實際工作的月數}$$

- 如果年終獎金不足 100.000vnd，將取整 100.000 vnd。

- 幹部員工的未帶薪休假日數高於 20 天，未帶薪休假包含：病假、事假、隔離假...等（不包含停工時間），將依照如下規定扣除。

休假天數	扣除實際上班月數
從 21 天 → 40 天	扣 1 個月
從 41 天 → 70 天	扣 2 個月
從 71 天 → 100 天	扣 3 個月
從 101 天 → 130 天	扣 4 個月
從 131 天 → 160 天	扣 5 個月
從 161 天 → 190 天	扣 6 個月

- 另休產假不會被扣除。

3. **獎金:** 是 2023 年 12 月的基本薪水。

II. ABC 考核標準:

4. 分類

A	從 7 A → 9 A; 無 C, D, 不打考核; 無紀律或如有紀律要有獎勵相抵
	達 7 A → 8 A; 無 D, 不打考核; 可有 1 个 C 如最少要有一次獎勵，或如有紀律要有獎勵相抵，可是獎勵次數要比紀律多。
	達 6 A; 無 C, D, 不打考核但最少要有一次獎勵及無紀律。

	達 5A; 無 C, D, 不打考核但最少要有兩次獎勵及無紀律。
B	從 7A+B → 9 A+B; 無 D, 不打考核, 無紀律或如有紀律要有獎勵相抵。
	從 7A+B → 8A+B 無不打考核, 可有 1 個 D 如最少要有一次獎勵, 或如有紀律要有獎勵相抵, 可是獎勵次數要比紀律多。
	達 6A+B; 無 D, 不打考核但最少要有一次獎勵及無紀律。
	達 5A+B; 無 D, 不打考核但最少要有兩次獎勵及無紀律。
	有 5 C 就不能打考核 B。
C	其它情況沒有在 A、B 級的標準, 有 2 個 D 或 2 個不打考核, 就算為考核 C。
D	有 3 個 D + 不打考核就算為考核 D。
不打考核	有 6 個 D + 不打考核就算為不打考核。

5. 針對紀律的情況, 如果沒有獎勵補償, 那麼一次紀律就被降低一級考核。
6. 針對獎勵的情況, 如沒有被紀律, 那麼一次獎勵就提高一級。
7. 各部門主管不能調整年度考核的結果、匯總考核結果將會正式列為年度 ABC 考核。
8. 其它情況沒有在“總結和分類”的標準之內, 根據實際情況, 各部門主管和總經理部審查, 及決定。

關於補充“工作津貼”獎金的規則

I. 獎勵條件:

1. 獎勵對象:

- 幹部管理/ 現場助理/ 文房文員可領取此獎金。
- 各場合屬於文房文員但享技術工, 一般工的薪水情況將不能根據本通知計入獎金, 包括 QIP 人員/ 生管中倉人員/ 資材倉配套-外箱人員。

2. 依工作時間以計算獎勵:

- 幹部管理/ 現場助理/ 文房文員在公司上班滿一年, 從 2023 年 1 月 1 日到 2023 年 12 月 31 日, 及在公司上班到 2024 年 02 月 02 日, 可領取此年終獎金。
 - 獎金計算:
 - 100% 『工作津貼』。
 - 幹部管理/ 現場助理/ 文房文員沒有『工作津貼』的場合, 將領取 200,000VND。
- 幹部管理/ 現場助理/ 文房文員工作不滿一年及在公司上班到 2024 年 02 月 02 日可領取獎金如下:
 - 工作不滿 1 個月 : 不發放。
 - 工作從滿 1 個月至 12 個月以下: 計算方式如下:

$$\frac{\text{工作津貼}}{12 \text{ 個月}} * \text{實際工作的月數}$$

- 如果獎金不足 100.000vnd, 將取整 100.000 vnd。
 - 幹部管理/ 現場助理/ 文房文員沒有『工作津貼』的場合, 將領取 100,000VND。
- 幹部員工的未帶薪休假日數高於 20 天, 未帶薪休假包含: 病假、事假、隔離假...等 (不包含停工時間), 將依照如下規定扣除。

休假天數	扣除實際上班月數
從 21 天 → 40 天	扣 1 個月
從 41 天 → 70 天	扣 2 個月
從 71 天 → 100 天	扣 3 個月
從 101 天 → 130 天	扣 4 個月
從 131 天 → 160 天	扣 5 個月
從 161 天 → 190 天	扣 6 個月

- 另休產假不會被扣除。

3. 獎金: 是 2023 年 12 月的工作津貼。

2024 年發薪資/ 獎金的時間表

年底 A, B, C 獎金	
10/01/2024	HR 轉年終 ABC 考核 給現場/部門檢查核對
15/01/2024	現場/部門回轉 ABC 考核檢查核對後給 HR
02/02/2024	匯款獎金給幹部員工

向全公司通報此通知，並從簽署日起生效。

Nơi gửi:

- Các BP-PX;
- Lưu.

BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÓ TỔNG BU BU-1	PHÓ TỔNG BU BU-2	HIỆP LÝ CHẤP HÀNH BU-3	PHÓ TỔNG JSG JSG	TỔNG GIÁM ĐỐC General Manager
				
KUO, CHENG HAO	YANG, MING TA	PAN, CHUN CHIEH	CHOU, CHUN KAI	LI, CHUN YEN

資訊發佈規定

次序	發佈方式	負責的部門現場
1	發送 email	人資部門
2	張貼於公佈欄	部門現場/工團
3	直接開會發佈	人資部門/ 部門現場/工團
4	車間廣播	部門現場
5	餐廳廣播	行政

歷史資料

日期	通告號	內容
21/11/2023	552	2024 年年終獎金
05/12/2022	446	2023 年年終獎金
27/12/2021	408	2022 年年終獎金