



CTYTNNH JIA HSIN

Số: A04-JSGHRMA-2024-021

CHIA SẺ NỘI BỘ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Long An, ngày 22 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc TIỀN THƯỞNG TẾT ẤT TỴ 2025

- Căn cứ vào Bộ luật lao động được Quốc hội ban hành theo Luật số 45/2019/QH14, thông qua ngày 20/11/2019 và áp dụng chính thức từ 01/01/2021;
- Căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh năm 2024 và mức độ hoàn thành công việc của CB-CNV trong Công ty;
- Căn cứ vào quyền hạn của BTGD.

NAY BAN TỔNG GIÁM ĐỐC THÔNG BÁO:

Tiền thưởng Tết ẤT TỴ năm 2025 cho CB-CNV sẽ được áp dụng như sau:

1. Tiền thưởng xếp loại A, B, C

Xếp loại	% mức lương căn bản
A	130 %
B	115 %
C, D, KXL	100 %

(theo quy chế đính kèm)

2. Tiền thưởng đầu năm:

- **Số tiền: 100.000** vnd/người
- Tiêu chí nhận tiền thưởng
 - CB-CNV có ngày nhận việc trước ngày 03/02/2025 và có mặt làm việc vào ngày đầu năm khai trương: ngày mùng 06 âm lịch tức 03/02/2025 sẽ nhận được tiền thưởng khai trương.
 - CB-CNV phải có mặt làm việc đầy đủ theo giờ làm việc quy định của công ty bao gồm giờ làm việc hành chính (từ 7h30- 16h30) hoặc giờ làm việc theo ca mà BP-PX sắp xếp.
 - Các trường hợp đi trễ về sớm sẽ không được nhận thưởng.

3. Tiền thưởng chuyên cần năm:

Tất cả các CB-CNV nếu đạt đủ 12 tháng chuyên cần loại 1 trong năm 2024 và vẫn còn có mặt làm việc tại công ty đến hết ngày 25/01/2025 căn cứ theo quy định nghỉ tết âm lịch của Công ty sẽ được tiền thưởng đảm bảo năm với số tiền là 1.000.000 vnd/ người.

QUY CHẾ TIỀN THƯỞNG A, B, C

I. ĐIỀU KIỆN XÉT THƯỞNG:

- Đối tượng xét thưởng:** Tất cả các CB-CNV của Công ty, bao gồm CB-CNV trong thời gian thử việc.
- Thời gian làm việc để xét thưởng:**
 - CB-CNV có thời gian làm việc đủ 1 năm, thời gian được tính đủ 1 năm từ 01/01/2024 đến hết ngày 31/12/2024 và vẫn còn có mặt làm việc tại Công ty đến ngày 25/01/2025 thì được nhận thưởng cuối năm.
 - CB-CNV có thời gian làm việc không đủ 1 năm và có mặt làm việc đến hết ngày 25/01/2025 thì được xét thưởng cuối năm như sau:
 - Thời gian làm việc dưới 1 tháng: không trích thưởng;
 - Thời gian làm việc từ đủ 1 tháng đến dưới 12 tháng: trích thưởng theo công thức sau
$$\frac{\text{Mức lương căn bản}}{12 \text{ Tháng}} \times \text{số tháng làm việc thực tế}$$
 - Nếu số tiền thưởng dưới 100.000 vnd sẽ được làm tròn 100.000 vnd;
- CB- CNV có số ngày nghỉ trong năm bao gồm các ngày nghỉ như phép ốm, phép việc riêng, ... (không bao gồm thời gian ngừng việc) trên 20 ngày thì áp dụng theo quy định sau:

Số ngày nghỉ trong năm	Số tháng bị trừ
Từ 21 → 40 ngày	Trừ 1 tháng
Từ 41 → 70 ngày	Trừ 2 tháng
Từ 71 → 100 ngày	Trừ 3 tháng
Từ 101 → 130 ngày	Trừ 4 tháng
Từ 131 → 160 ngày	Trừ 5 tháng
Từ 161 → 190 ngày	Trừ 6 tháng

- Riêng các ngày nghỉ phép hộ sản sẽ không bị trừ.

- Mức thưởng:** là mức lương cơ bản của tháng 12/2024.

II. TIÊU CHÍ XẾP LOẠI A, B, C:

1. Phân loại:

A	Đạt từ 7 A → 9 A; Không có C, D, KXL; Không kỷ luật hoặc nếu có kỷ luật thì phải có khen thưởng bù trừ.
	Đạt từ 7 A → 8 A; Không có D, KXL; Có 1C nếu có ít nhất 1 khen thưởng hoặc nếu có kỷ luật thì phải có khen thưởng bù trừ, nhưng số lần khen thưởng phải lớn hơn số lần kỷ luật.
	Đạt 6 A; Không C, D, KXL nhưng phải có ít nhất 1 lần khen thưởng và không được có kỷ luật.
	Đạt 5A; Không C, D, KXL nhưng phải có ít nhất 2 lần khen thưởng và không được có kỷ luật.

B	Đạt từ $7(A+B) \rightarrow 9(A+B)$; Không D, không KXL, không kỷ luật, hoặc nếu có kỷ luật thì phải có khen thưởng bù trừ. Đạt từ $7(A+B) \rightarrow 8(A+B)$ Không KXL, có 1 D nếu có ít nhất 1 khen thưởng hoặc nếu có kỷ luật thì phải có khen thưởng bù trừ, nhưng số lần khen thưởng phải lớn hơn số lần kỷ luật. Đạt $6(A+B)$; Không D, không KXL nhưng phải có ít nhất 1 lần khen thưởng và không được có kỷ luật. Đạt $5(A+B)$; Không D, không KXL nhưng phải có ít nhất 2 lần khen thưởng và không được có kỷ luật. Có 5 C thì không được xếp loại B.
C	Các trường hợp không nằm ở trường hợp xếp loại A, B có 2D hoặc 2 KXL thì xếp loại C.
D	Có 3(D+ KXL) thì xếp loại D.
KXL	Có 6(D+KXL) thì không xếp loại.

- Đối với các trường hợp kỷ luật, nếu không có bù trừ khen thưởng thì cứ 1 kỷ luật sẽ hạ một bậc xếp loại.
- Đối với các trường hợp khen thưởng, nếu không có bù trừ kỷ luật thì cứ 1 khen thưởng thì sẽ được nâng lên 1 bậc.
- Chủ quản các BP-PX không được nâng kết quả xếp loại ABC. Kết quả xếp loại đã được tổng hợp sẽ là căn cứ chính thức để xếp loại ABC cuối năm.**
- Các trường hợp không nằm trong tiêu chí này, tùy theo tình hình thực tế mà chủ quản các BP-PX và Ban Tổng Giám đốc sẽ xem xét và cho quyết định.

QUY CHẾ THƯỞNG BỔ SUNG “PHỤ CẤP CÔNG VIỆC”

1. Đối tượng xét thưởng:

- Cán bộ quản lý/ trợ lý phân xưởng/ nhân viên khối văn phòng sẽ được nhận thưởng.
- Các trường hợp là nhân viên thuộc khối Văn phòng nhưng hưởng mức lương Lao Động Tay nghề, Lao động phổ thông sẽ không được nằm trong diện trích thưởng theo thông báo này, bao gồm Nhân viên QIP / Nhân viên điều phối kho trung gian, phối hàng/ Nhân viên Kho vật liệu/ Nhân viên Kho vật liệu phối hàng- kho thùng.

2. Thời gian làm việc để xét thưởng:

- Cán bộ quản lý/ trợ lý phân xưởng/ nhân viên khối văn phòng có thời gian làm việc tại Công ty đủ 1 năm, thời gian được tính đủ 1 năm từ 01/01/2024 đến hết ngày 31/12/2024 và vẫn còn có mặt làm việc tại Công ty đến ngày 25/01/2025 thì được nhận thêm tiền thưởng cuối năm.

Mức thưởng:

- 100% tiền “phụ cấp công việc”
- Trường hợp cán bộ quản lý/ trợ lý phân xưởng/ nhân viên khối văn phòng chưa có “Phụ cấp công việc” sẽ được trích thưởng 200.000 VNĐ.
- Cán bộ quản lý/ trợ lý phân xưởng/ nhân viên khối văn phòng có thời gian làm việc không đủ 1 năm và có mặt làm việc đến hết ngày 25/01/2025 thì được xét thưởng như sau:
 - Thời gian làm việc dưới 1 tháng: không trích thưởng;
 - Thời gian làm việc từ đủ 1 tháng đến dưới 12 tháng: trích thưởng theo công thức sau

Phụ cấp công việc

12 tháng

*** số tháng làm việc thực tế**

- Nếu số tiền thưởng dưới 100.000 VNĐ sẽ được làm tròn 100.000 VNĐ;
- Trường hợp cán bộ quản lý/ trợ lý phân xưởng/ nhân viên khối văn phòng chưa có “Phụ cấp công việc” sẽ được trích thưởng 100.000 VNĐ.

- CB- CNV có số ngày nghỉ trong năm bao gồm các ngày nghỉ như phép ốm, phép việc riêng,... (không bao gồm thời gian ngừng việc) trên 20 ngày thì áp dụng theo quy định sau:

Số ngày nghỉ trong năm	Số tháng bị trừ
Từ 21 → 40 ngày	Trừ 1 tháng
Từ 41 → 70 ngày	Trừ 2 tháng
Từ 71 → 100 ngày	Trừ 3 tháng
Từ 101 → 130 ngày	Trừ 4 tháng
Từ 131 → 160 ngày	Trừ 5 tháng
Từ 161 → 190 ngày	Trừ 6 tháng

- Riêng các ngày nghỉ phép hộ sản sẽ không bị trừ.

3. **Mức thưởng:** là mức “Phụ cấp công việc” của tháng 12/2024.

LỊCH TÍNH THƯỞNG TẾT ẤT TỴ 2025

THƯỞNG A, B, C CUỐI NĂM	
10/1/2025	HR chuyển bảng kết quả ABC cuối năm cho BP-PX kiểm tra đối chiếu
16/1/2025	BP- PX chuyển bảng kết quả ABC đã kiểm tra / đối chiếu về cho BP HR
24/1/2025	Chuyển thưởng cho CB-CNV
THƯỞNG ĐẦU NĂM	
03/02/2025	HR tổng hợp danh sách
03/02/2025	Chuyển thưởng cho CB-CNV, riêng CB-CNV đi ca 2 ca 3 chuyển thưởng vào ngày 04/02/2025

Thông báo này được phổ biến đến toàn thể CB-CNV biết để thực hiện và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi gửi:

- Các BP-PX;
- Lưu.

ĐƠN VỊ PHÁT HÀNH

發文單位

PHÓ HIỆP LÝ

CR/HR

WANG,MING TSUNG

BAN TỔNG GIÁM ĐỐC 總經理部				
PHÓ TỔNG BU	PHÓ TỔNG BU	HIỆP LÝ CHẤP HÀNH	PHÓ TỔNG JSG	TỔNG GIÁM ĐỐC
BU-1	BU-2	BU-3	JSG	General Manager
				
LI,CHUN YEN	YANG,MING TA	PAN,CHUN CHIEH	CHOU,CHUN KAI	LI,CHUN YEN

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC PHỔ BIẾN THÔNG TIN 資訊發佈規定		
Số tt 次序	Các hình thức thông tin 發佈方式	BP-PX phụ trách 負責的部門現場
1	Gửi e mail 發送 email	HR 人資部門
2	Dán bảng tin 張貼於公佈欄	BP-PX/ Công đoàn 部門現場/工團
3	Họp phổ biến trực tiếp 直接開會發佈	HR/ BP-PX/ Công đoàn 人資部門/ 部門現場/工團
4	Phát thanh tại BP-PX 車間廣播	BP-PX 部門現場
5	Phát thanh tại nhà ăn 餐廳廣播	Hành chánh 行政

LỊCH SỬ TÀI LIỆU
歷史資料

Ngày 日期	Số thông báo 通告號	Nội dung 內容
22/10/2024	A04-JSGHRMA-2024-021	Tiền Thưởng Tết Ất Ty 2025
08/11/2023	552	Tiền Thưởng Tết Giáp Thìn 2024
05/12/2022	446	Tiền Thưởng Tết Quý Mão 2023
27/12/2021	408	Tiền Thưởng Tết Nhâm Dần 2022

