

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Luật Công đoàn ngày 20/6/2012;

Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn thực hiện Bộ luật lao động và Luật công đoàn;

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 doanh nghiệp.

Để đảm bảo quyền lợi và trách nhiệm của hai bên (Người sử dụng lao động và Người lao động) trong mối quan hệ lao động tại Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị tỉnh Lào Cai. Hôm nay, ngày 30 tháng 3 năm 2022 tại Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị tỉnh Lào Cai, chúng tôi gồm có:

1. ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Ông: Ngô Văn Trường - Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Quốc tịch: Việt Nam.

Căn cước công dân số 015071000290, do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an cấp ngày 06/04/2021.

2. ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ông: Phạm Văn Tiên - Chức vụ: Chủ tịch Công đoàn công ty.

Quốc tịch: Việt Nam.

Căn cước công dân số 034067016226, do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an cấp ngày 24/06/2021.

Sau khi thỏa thuận giữa hai bên đã thống nhất, cùng nhau ký kết Thỏa ước lao động tập thể với những nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Bản Thỏa ước này quy định mối quan hệ giữa hai bên về trách nhiệm và quyền lợi của mỗi bên. Đảm bảo quyền lợi cho Người sử dụng lao động và Người lao động trong thời gian thi hành Thỏa ước. Mọi trường hợp không quy định trong bản Thỏa ước này, nếu có phát sinh sẽ được giải quyết như sau:

- Thỏa thuận trực tiếp giữa người sử dụng lao động và đại diện tập thể người lao động;
- Hai bên trao đổi với nhau giải quyết theo Bộ luật lao động và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 2. Thời hạn của thỏa ước

Thời hạn của Thỏa ước là 03 năm và có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 3 năm 2022. Trong quá trình thực hiện Thỏa ước sẽ được xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình của doanh nghiệp và theo quy định của pháp luật. Việc sửa đổi bổ sung phải được tiến hành đúng trình tự như khi ký Thỏa ước và phải gửi lại bản Thỏa ước điều chỉnh đến cơ quan quản lý nhà nước.

Điều 3. Nhiệm vụ của mỗi bên

a) Đối với Người sử dụng lao động (Chủ tịch Hội đồng quản trị) cam kết:

- Thực hiện nghiêm túc Thỏa ước lao động tập thể, các Nội quy, Quy chế của Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.
- Tạo điều kiện cho người lao động hoàn thành nhiệm vụ, đảm bảo quyền hoạt động công đoàn của người lao động.

b) Đối với Người lao động

- Phải hoàn thành nhiệm vụ được giao với tinh thần trách nhiệm cao, chấp hành nghiêm chỉnh mệnh lệnh của người trực tiếp phụ trách và các Nội quy, Quy chế của công ty, pháp luật của nhà nước.
- Làm việc có năng suất, chất lượng và hiệu quả, đảm bảo giờ công, ngày công công tác, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người và tài sản.
- Phải trung thực, thẳng thắn, tận tâm với công việc, có tinh thần xây dựng đơn vị, yêu ngành yêu nghề, đoàn kết nội bộ, luôn rèn luyện học tập nâng cao phẩm chất, đạo đức, lối sống nâng cao kiến thức để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Chương II

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ ĐẢM BẢO VIỆC LÀM

Điều 4. Hợp đồng lao động của Công ty được xác định làm 02 loại:

1. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn.
2. Hợp đồng lao động xác định thời hạn từ thời điểm có hiệu lực của hợp đồng đến 36 tháng (bao gồm cả hợp đồng thử việc).

Điều 5. Nguyên tắc để xác định các đối tượng hợp đồng

1. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn:

Là những người lao động đã thực hiện hợp đồng thử việc và hợp đồng có thời hạn đến 36 tháng, hoàn thành nhiệm vụ, có nguyện vọng phục vụ lâu dài tại Công ty, hội đồng tuyển dụng lao động Công ty xét đủ tiêu chuẩn, được ký hợp đồng không xác định thời hạn.

2. Hợp đồng lao động xác định thời hạn:

- Người lao động tuyển dụng mới phải qua thời gian thử việc theo quy định của Bộ Luật lao động, sau đó mới được xét ký hợp đồng xác định thời hạn đến 36 tháng.

- Những người lao động từ đơn vị khác xin chuyển đến công ty công tác (*có sổ bảo hiểm*) được xét ký hợp đồng có thời hạn đến 36 tháng.

Điều 6.

- Khi người sử dụng lao động thay đổi công việc làm của người lao động phải ra quyết định điều động.

- Người sử dụng lao động bảo đảm việc làm cho người lao động, thường xuyên bố trí công việc phù hợp với ngành nghề đào tạo, phù hợp với điều kiện sức khỏe và quan tâm đến hợp lý hoá gia đình.

Điều 7.

1. Người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động trong các trường hợp sau:

- Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng.

- 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, đã điều trị 06 tháng liên tục đối với người lao động làm theo hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn 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.

- Người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc hoặc 20 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng

- Người lao động tham ô, lấy cắp tài sản, vật tư, hoặc cố ý làm thiệt hại đến tài sản của công ty.

- Người lao động không đủ tiêu chuẩn về thể lực, trí lực, nhân cách để thực hiện hợp đồng.

- Người lao động mắc tệ nạn xã hội: Ma túy; mại dâm; đánh bạc.

- Người lao động vi phạm pháp luật bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Người sử dụng lao động cho ngừng việc trong các trường hợp sau:

- Thiên tai hoả hoạn.

- Theo yêu cầu của cơ quan pháp luật.

- Tham ô, lấy cắp tài sản, vật tư chưa đến mức buộc thôi việc.

- Người lao động vi phạm kỷ luật lao động, tự ý bỏ việc không có sự đồng ý của người sử dụng lao động hoặc người uỷ quyền, chưa đến mức công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng.

3. Thời gian ngừng làm việc vì những nguyên nhân bất khả kháng người lao động được trả lương theo mức do hai bên thoả thuận, nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng nơi người lao động làm việc.

Điều 8.

Trước khi người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng, trừ các trường hợp: Người lao động tham ô lấy cắp tài sản, vật tư hoặc cố ý làm hại đến tài sản của công ty; người lao động bị xử lý kỷ luật mà tái phạm trong thời gian chưa xoá kỷ luật; người lao động tự ý bỏ việc 05 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc hoặc 20 ngày làm việc cộng dồn trong phạm vi 365 ngày kể từ ngày đầu tiên tự ý bỏ việc mà không có lý do chính đáng. Người sử dụng lao động sẽ thông báo cho người lao động và đại diện tập thể người lao động biết trước thời gian theo loại hợp đồng lao động: 45 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn; 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng; 03 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn dưới 12 tháng.

* Quyền lợi của người lao động được giải quyết tính trả như sau:

1. Đối với người lao động đã làm việc từ trước ở Công ty và trong khi thực hiện thoả ước được giải quyết: Có đủ điều kiện về thâm niên công tác, tuổi đời được giải quyết hưu trí theo chế độ nhà nước hiện hành.

2. Không đủ điều kiện nói trên thì được giải quyết nghỉ thôi việc, được hưởng chế độ trợ cấp thôi việc cứ mỗi năm công tác tại công ty được trợ cấp một nửa tháng tiền lương. Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian người lao động đã làm việc thực tế tại công ty trừ đi thời gian người lao động đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Người lao động bị sa thải (*buộc thôi việc*) không được trợ cấp thôi việc, phải hoàn trả kinh phí đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn tay nghề (*nếu có*) trong các trường hợp sau: Tự ý chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật; có hành vi trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh hoặc có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của công ty; tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật lao động.

Điều 9.

1. Người lao động muốn chấm dứt hợp đồng lao động phải có đơn trình bày rõ lý do xin chấm dứt hợp đồng gửi người sử dụng lao động và phải báo trước cho người sử dụng lao động như sau: Ít nhất 45 ngày nếu làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn; Ít nhất 30 ngày nếu làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng; Ít nhất 03 ngày làm việc nếu làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn có thời hạn dưới 12 tháng. Khi được sự nhất trí của người sử dụng lao động sẽ được hưởng mọi quyền lợi theo quy định tại khoản 1 và khoản 2, Điều 8 nêu trên.

2. Người lao động xin chấm dứt HĐLĐ khi được giải quyết phải hoàn trả kinh phí đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn tay nghề (*nếu có*).

Điều 10.

- Đại diện tập thể người lao động được quyền can thiệp với tư cách người hoà giải khi xảy ra tranh chấp hợp đồng giữa cá nhân người lao động với người sử dụng lao động.

- Khi người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng phải thông báo cho đại diện người lao động, người đại diện được quyền can thiệp nếu xét thấy việc đơn phương chấm dứt hợp đồng đó là không hợp pháp.

- Đại diện tập thể người lao động giám sát việc bảo đảm quyền lợi chính đáng cho người lao động khi bị đơn phương chấm dứt hợp đồng.

Chương III

THỜI GIAN LAO ĐỘNG VÀ NGHỈ NGƠI

Điều 11.

- Giờ lao động của công ty là 08 giờ/ngày hoặc 48 giờ/tuần áp dụng cho mọi ngành nghề và phải đảm bảo năng suất lao động.

- Các lực lượng sản xuất làm theo ca kíp, tùy tính chất công việc sẽ giảm số giờ làm việc trong ngày từ 01 đến 02 giờ.

Điều 12.

Người sử dụng lao động được quyền huy động làm thêm giờ trong các trường hợp sau: Bảo lụt; hoả hoạn; các tai nạn bất thường; do yêu cầu nhiệm vụ, công tác sản xuất đột xuất. Thời gian huy động không quá 04 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng và không quá 200 giờ trong 01 năm.

Điều 13.

1. Thời gian được nghỉ phép năm, CBCNV có đủ 12 tháng làm việc tại công ty được nghỉ phép theo chế độ hiện hành. Đối với người lao động mới được ký HĐLĐ lần đầu tại công ty phải có thời gian làm việc liên tục trong năm từ đủ 6 tháng trở lên mới được giải quyết chế độ phép năm. Chế độ nghỉ phép năm nào được giải quyết trong năm đó, trường hợp vì công việc Giám đốc công ty cho lùi thời gian nghỉ phép trong tháng 01 năm sau. Việc nghỉ phép năm của từng bộ phận phải lập kế hoạch nghỉ phép từ đầu năm để cân đối đáp ứng nhu cầu sản xuất, trường hợp đột xuất người lao động cần nghỉ phép phải được sự đồng ý của Giám đốc công ty.

- Thời gian nghỉ phép của người lao động được quy định cụ thể như sau:

+ Làm công việc trong điều kiện bình thường được nghỉ 12 ngày/năm;

+ Làm công việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm gồm: Vận hành máy cắt cỏ; làm đất, trồng, duy trì, chăm sóc cây, cỏ; quét rác; xúc rác; vận chuyển phân, rác; nạo vét cống rãnh thoát nước; vệ sinh công sở; thu dọn nhà WC công cộng; cơ khí sửa chữa được nghỉ 14 ngày/năm;

+ Làm công việc trong điều kiện đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm gồm: Phân loại rác trong dây chuyền nhà máy xử lý rác; san cào xử lý rác bằng thủ công tại bãi xử lý rác; hút phốt; chôn, bốc mỏ mả; hạ cây, chặt cây từ loại II trở lên được nghỉ 16 ngày/năm.

Thời gian nghỉ phép không tính ngày lễ, tết, chủ nhật. Số ngày được nghỉ tăng thêm theo thâm niên cứ 05 năm làm việc tại Công ty được tính thêm một

ngày phép và khi đi nghỉ phép số ngày đi đường cả đi và về trên 02 ngày thì từ ngày thứ 03 trở đi được tính thêm vào thời gian nghỉ phép.

- Tiền tàu xe đi nghỉ phép của CBCNV công ty được thanh toán theo giá ghi trên vé phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép với mức khoán thanh toán không quá 600.000 đồng/người/năm.

2. Người lao động được nghỉ và hưởng nguyên lương các ngày sau:

- Tết dương lịch: 01 ngày (*ngày 01 tháng 01 dương lịch*).
- Tết âm lịch: 05 ngày.
- Ngày chiến thắng: 01 ngày (*30 tháng 4 dương lịch*).
- Ngày giỗ tổ Hùng Vương: 01 ngày (*10 tháng 3 âm lịch*).
- Ngày Quốc tế lao động: 01 ngày (*ngày 01 tháng 05 dương lịch*)
- Ngày Quốc khánh: 02 ngày (*ngày 02/9 dương lịch và 01 ngày liền kề trước hoặc sau*).

- Nghỉ việc riêng: Kết hôn 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

Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, hoặc do yêu cầu công việc phải đi làm sẽ được nghỉ bù vào các ngày tiếp theo.

3. Tiền lễ, tết, phép của lao động trực tiếp được tính trong đơn giá tiền lương và được trả cùng tiền lương theo từng tháng.

4. Nghỉ không hưởng lương: Người lao động được nghỉ không lương 01 ngày và phải thông báo với người sử dụng lao động khi ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh, chị, em ruột chết; bố hoặc mẹ kết hôn; anh, chị, em ruột kết hôn. Ngoài ra người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương.

Chương IV

TIỀN LƯƠNG VÀ SỬ DỤNG LỢI NHUẬN

Điều 14.

- Tiền lương tại thời điểm ký hợp đồng lao động không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng tại nơi người lao động làm việc quy định cho mọi ngành nghề.

- Nếu làm lương sản phẩm hoặc lương khoán thì thanh toán theo đơn giá.

- Đối với người lao động làm lương thời gian, không xác định được mức lương khoán thì thanh toán theo lương cấp bậc của người lao động.

Điều 15. Hàng tháng Công ty thanh toán lương làm 01 kỳ trước ngày 25 hàng tháng.

- Tiền lương theo sản phẩm được trả cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm làm ra.
- Tiền lương khoán được trả cho người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc phải hoàn thành.
- Tiền lương trả cho chuyên viên, cán sự, nhân viên quản lý phục vụ trên các phòng ban phải được xây dựng trả theo lao động định biên và chất lượng công tác.
- Tiền lương hàng tháng được trả vào tài khoản ngân hàng của người lao động, các khoản trừ qua lương phải thể hiện ở bảng lương cho người lao động biết.

Điều 16. Khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo phải thực hiện đúng theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành luật khiếu nại, tố cáo liên quan.

1. Người lao động có quyền khiếu nại về việc thanh toán lương và các vấn đề liên quan đến quyền lợi trực tiếp của bản thân theo quy định của thoả ước, song phải theo đúng quy định:

- Việc khiếu nại phải trình bày bằng đơn (*viết tay*). Ghi rõ ngày tháng năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại và yêu cầu của người khiếu nại, chịu trách nhiệm trước công ty về nội dung khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên.

- Khiếu nại theo trình tự từ thấp lên cao: Cá nhân $\Rightarrow$ Tổ sản xuất (*bộ phận*) $\Rightarrow$ Xí nghiệp $\Rightarrow$ Công ty.

2. Người lao động có quyền tố cáo các hành vi vi phạm pháp luật hoặc nội quy, quy chế của Công ty. Song phải theo đúng quy định:

- Việc tố cáo phải trình bày bằng đơn (*viết tay*). Ghi rõ ngày tháng năm tố cáo; tên, địa chỉ của người tố cáo; trình bày trung thực nội dung tố cáo, chịu trách nhiệm trước pháp luật và công ty về việc tố cáo sai sự thật. Đơn tố cáo phải do người tố cáo ký tên.

- Tổ cáo theo trình tự: Tổ cáo người thuộc quyền quản lý của phòng ban, đơn vị trực thuộc công ty thì gửi đơn cho lãnh đạo phòng ban, đơn vị đó để giải quyết; Tổ cáo người là lãnh đạo phòng ban, đơn vị trực thuộc công ty thì gửi đơn cho người sử dụng lao động để giải quyết.

Điều 17.

Sau 6 tháng và 1 năm kế hoạch, người sử dụng lao động thông báo về tình hình thực hiện kế hoạch, hiệu quả sản xuất kinh doanh của 6 tháng và 1 năm. Căn cứ vào chế độ quản lý tài chính của Công ty và lợi nhuận thu được từ sản xuất kinh doanh, thống nhất với đại diện người lao động để sử dụng cho các quỹ của Công ty theo quy định và nhà nước ban hành.

Điều 18.

Sau 6 tháng và 1 năm thực hiện kế hoạch, người sử dụng lao động thống nhất với đại diện tập thể người lao động và hội đồng thi đua khen thưởng, khen thưởng những cá nhân, tập thể đạt danh hiệu thi đua.

Tiêu chuẩn khen thưởng được thực hiện theo Quy chế thưởng và đãi ngộ vật chất của năm (*Người sử dụng lao động, đại diện tập thể người lao động và Hội đồng thi đua khen thưởng bàn bạc thống nhất quyết định*).

Chương V CÁC ĐẢM BẢO XÃ HỘI CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 19.

- Hàng tháng, người sử dụng lao động trích nộp các quỹ bảo hiểm theo quy định của Điều lệ Bảo hiểm Việt Nam và thông báo cho tập thể người lao động biết.

- Người lao động ốm đau được khám và chữa bệnh ở y tế cơ quan, trường hợp ngoài khả năng của y tế cơ quan được giới thiệu lên tuyến trên nơi Công ty đăng ký khám chữa bệnh cho người lao động.

- Hàng năm tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động ít nhất phải được 01 lần trên năm.

- Kết quả khám chữa bệnh của người lao động được ghi vào sổ khám chữa bệnh, bệnh án và có xác định của y tế để làm thủ tục thanh toán.

- Người sử dụng lao động trích kinh phí để mua bảo hiểm thân thể cho người lao động với mức 48.500 đồng/người/năm.

Điều 20.

- Tất cả lực lượng lao động có mối liên hệ chặt chẽ với người dân, khách hàng, có trách nhiệm giải thích hướng dẫn mọi người làm tốt công tác vệ sinh môi trường đô thị.

- Nếu người lao động trong quá trình làm việc gây mâu thuẫn với nhân dân, khách hàng, vi phạm kỷ luật lao động thì phải chịu kỷ luật của Công ty.

Điều 21. Chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động được thực hiện theo quy định của nhà nước hiện hành.

Điều 22.

- Các thành viên trong Công ty có trách nhiệm luôn quan tâm cải thiện điều kiện lao động cho người lao động.

- Các nội quy an toàn, bảo hộ lao động của các ngành nghề được thực hiện theo đúng các văn bản của nhà nước đã ban hành đối với người lao động. Người sử dụng lao động và người lao động phải có trách nhiệm thi hành.

- Khi người lao động làm nhiệm vụ phải trang bị đầy đủ bảo hộ và phải được huấn luyện về công tác an toàn, vệ sinh lao động.

- Người lao động được từ chối nhiệm vụ khi nơi làm việc không đảm bảo AT-VSLĐ và không được trang bị bảo hộ lao động.

Điều 23. Việc quản lý trụ sở làm việc của các đơn vị trực thuộc, các điểm ga rác thực hiện theo quy chế của Công ty đề ra.

Điều 24. Hoạt động công đoàn

- Công đoàn cơ sở phải xây dựng kế hoạch hoạt động trong năm gửi Ban giám đốc để phối hợp thực hiện. Trường hợp có kế hoạch đột xuất phải thông báo bằng văn bản cho Người sử dụng lao động biết trước ít nhất 03 ngày.

- Hàng quý, Người sử dụng lao động bố trí thời gian (ít nhất 02 giờ) để Công đoàn cơ sở tổ chức hội họp, sinh hoạt, triển khai các nội dung tuyên truyền, giáo dục cần thiết cho CNLĐ.

- Khi Công đoàn cơ sở kiến nghị những yêu cầu của tập thể lao động tại Công ty, Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn cơ sở xem xét và trả lời kiến nghị trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận kiến nghị.

- Người sử dụng lao động tạo điều kiện thuận lợi cho BCH Công đoàn cơ sở trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật công đoàn

- Định kỳ 6 tháng hoặc năm, Công đoàn cơ sở phối hợp cùng Người sử dụng lao động tổ chức họp mặt đối thoại giữa Người sử dụng lao động và Người lao động tại doanh nghiệp theo Quy chế dân chủ ở cơ sở tại doanh nghiệp nhằm trao đổi thông tin, lắng nghe và ý kiến của các bên nhằm xây dựng quan hệ lao động tại doanh nghiệp hài hòa, ổn định và tiến bộ.

Điều 25. Sử dụng quỹ phúc lợi

- Cán bộ, công nhân viên (CBCNV) có tứ thân phụ mẫu chết, chồng hoặc vợ chết, con chết được Công ty thăm viếng 1.500.000 đồng/đám và được thanh toán tiền đi lại. Những trường hợp ở xa công ty tổ chức đi thăm viếng hoặc uỷ quyền cho đơn vị cơ sở đi thăm viếng, người được cử đi thăm viếng được thanh toán tiền công tác phí theo quy định, mức khoán thanh toán công tác phí không quá 02 người/đám.

- CBCNV tổ chức xây dựng gia đình được mừng 1.000.000 đồng.

- CBCNV bị ốm chết; tai nạn ngoài giờ làm việc chết (*rủi ro*) được ủng hộ một chuyến xe tang và 3.000.000 đồng/người (*tiền viếng*).

- CBCNV nghỉ hưu được nhận tiền mặt hoặc phần quà trị giá 1.500.000 đồng/người.

- CBCNV ốm nằm viện từ 03 ngày trở lên được thăm hỏi với mức 300.000 đồng/người/1lần điều trị và thăm hỏi không quá 02 lần/01 năm.

- CBCNV thuộc diện gia đình thương binh, liệt sỹ được thăm hỏi trong các dịp ngày thương, binh liệt sỹ (27/7) và dịp tết nguyên đán với mức 500.000 đồng/1 gia đình/lần.

- CBCNV thuộc diện gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, gia đình có con tật nguyền được thăm hỏi với mức 500.000 đồng/1 gia đình trong dịp tết nguyên đán.

- Tặng quà cho nữ CBCNV nhân dịp ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 với mức 100.000 đồng/1 nữ CBCNV/lần.

- Tặng quà cho con CBCNV dưới 16 tuổi nhân dịp ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6 với mức 50.000 đồng/cháu; ngày Tết trung thu là 100.000 đồng/cháu.

- Những trường hợp khác (Trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động hoặc làm công tác từ thiện xã hội, ủng hộ, thăm quan nghỉ mát,...): Công ty xem xét cụ thể giải quyết.

Điều 26.

1. Căn cứ vào yêu cầu công tác, quy hoạch cán bộ hàng năm người sử dụng lao động có kế hoạch cử người lao động đi đào tạo nghiệp vụ, chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ để nâng cao trình độ cho người lao động.

Khi người lao động đã được Công ty cử đi đào tạo chuyên môn tay nghề để đáp ứng theo nhiệm vụ được giao, nếu muốn chuyển công việc khác phải hoàn trả kinh phí đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn tay nghề của công việc cũ.

2. Chế độ nâng bậc lương

a) Trong năm tổ chức nâng bậc lương 01 kỳ vào tháng 10.

b) Căn cứ để nâng bậc lương

- Đối với người quản lý công ty, cán bộ chuyên môn nghiệp vụ căn cứ vào mức độ hoàn thành công việc và thâm niên làm việc tại công ty để xét nâng bậc lương.

- Đối với người lao động làm các công việc bảo vệ, quản trang, quét rác, xúc xử lý rác, thoát nước đô thị: Căn cứ vào mức độ hoàn thành công việc và thâm niên làm việc, Công ty sẽ xét duyệt danh sách đối tượng thuộc diện nâng bậc lương, tổ chức tập huấn về một số kiến thức liên quan và kiểm tra.

- Đối với người lao động làm các công việc cây xanh, điện, sửa chữa, cơ khí, lái xe, vận hành máy: Căn cứ vào mức độ hoàn thành công việc và thâm niên làm việc, Công ty sẽ xét duyệt danh sách đối tượng thuộc diện nâng bậc lương và tổ chức đào tạo tại chỗ hoặc gửi đi học nâng bậc lương tại các trường đào tạo nghề, khi người lao động học nâng lương tại trường đào tạo nghề sẽ được công ty hỗ trợ 50% tiền học phí đào tạo.

c) Điều kiện xét để nâng bậc lương

- Thường xuyên hoàn thành công việc được giao về số lượng và chất lượng.

- Không trong thời gian thi hành kỷ luật lao động theo quy định của Bộ luật lao động và nội quy lao động của công ty.

- Đối với người lao động được xếp lương theo bảng lương lao động chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ thừa hành và người lao động được xếp lương theo bảng lương công nhân trực tiếp sản xuất kinh doanh, thời hạn 04 năm/bậc (từ đủ 48 tháng trở lên); trường hợp người lao động đang theo học (lý luận, chuyên môn, nghiệp vụ) thì phải có kết quả học tập để xét nâng lương.

d) Hội đồng nâng bậc lương:

Thành phần gồm có người sử dụng lao động, một số thành viên do người sử dụng lao động lựa chọn và đại diện của BCH Công đoàn công ty. Hội đồng nâng bậc lương có trách nhiệm công bố kế hoạch nâng bậc lương, tổ chức xét duyệt và tổ chức học, thi (hoặc liên hệ địa điểm học, thi) đối với người lao động thuộc đối tượng thi nâng bậc; xét duyệt nâng lương cho quản lý doanh nghiệp và người lao động không nằm trong đối tượng phải thi nâng lương.

Điều 27.

- Trong năm xét trong sổ lao động giỏi, lao động xuất sắc tổ chức cho người lao động đi tham quan, du lịch, nghỉ mát trong nước.

- Người sử dụng lao động căn cứ vào kết quả sản xuất và lợi nhuận thu được thống nhất với đại diện người lao động, quan tâm phân phối lại tiền lương, tiền thưởng trong các dịp lễ, tết cho người lao động có tên trong biên chế và đang làm việc tại thời điểm phân phối.

+ Bổ sung từ quỹ tiền lương tối đa 1.000.000 đồng/người vào các dịp: Tết dương lịch 01/01; ngày chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5; ngày quốc khánh 02/9.

+ Bổ sung từ quỹ tiền lương tối thiểu 1.000.000 đồng/người vào dịp Tết nguyên đán.

Chương VI **KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG**

Điều 28. Người lao động ở Công ty phải chấp hành nghiêm chỉnh bản Thỏa ước lao động tập thể này.

- Việc xử lý kỷ luật lao động thực hiện theo quy định Bộ luật lao động và Nội quy lao động của Công ty.

- Những trường hợp vi phạm nghiêm trọng mới đưa ra hội đồng kỷ luật xem xét giải quyết.

- Những trường hợp người lao động vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên, không thuộc diện xét thi đua khen thưởng, nâng bậc lương trong năm vi phạm kỷ luật.

- Khen thưởng: Đối với người lao động làm tốt đạt năng xuất chất lượng, có sáng kiến cải tiến kỹ thuật, được khen thưởng theo quy định cho các danh hiệu đạt trong năm.

Chương VII

THI HÀNH THỎA ƯỚC

Thỏa ước lao động tập thể được lập thành 05 bản, trong đó: Người sử dụng lao động và đại diện tập thể người lao động mỗi bên giữ 01 bản; 01 bản gửi Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Lào Cai; 01 bản gửi Công đoàn Ngành GTVT – Xây dựng Lào Cai; 01 bản gửi tổ chức đại diện người sử dụng lao động mà người sử dụng lao động là thành viên. Trong quá trình thực hiện Thỏa ước nếu có những điểm chưa phù hợp hoặc do chính sách của Nhà nước thay đổi hai bên sẽ thống nhất sửa đổi, bổ sung bằng văn bản.

Điều 29.

Khi xảy ra tranh chấp về lao động thì giải quyết bằng các hình thức sau:

- Thương lượng bằng biện pháp hoà giải.
- Nếu hoà giải không thành thì mời cơ quan nơi đăng ký thỏa ước làm trọng tài để đối thoại hoà giải.

Điều 30.

Thỏa ước này công nhận các Nội quy, Quy chế của Công ty.

Điều 31.

- Người sử dụng lao động cam kết: Thực hiện đúng và vượt chỉ tiêu tiền lương và các chế độ đãi ngộ đối với người lao động ghi trong thỏa ước.
- Đại diện người lao động: Có trách nhiệm động viên, giám sát người lao động thực hiện nghiêm các điều khoản quy định trong Thỏa ước.

Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc bản Thỏa ước này./.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG ĐD. TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG
TM. BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH HĐQT
Ngô Văn Trường

CHỦ TỊCH
Phạm Văn Tiên