



**CÔNG TY CỔ PHẦN
DỊCH VỤ DU LỊCH PHÚ THỌ**

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

Địa chỉ: 15 đường số 2, Cư xá Lữ gia,
phường 15 quận 11, TP. HCM
ĐT: 3865 0921, fax: 3865 5930.

TP. HCM, ngày 29 tháng 3 năm 2017

**THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ
(SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU 5, ĐIỀU 7 VÀ ĐIỀU 9
CỦA THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ NĂM 2016)**

Căn cứ Bộ Luật Lao Động của nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam ban hành năm 2012 đã được Quốc Hội khoá XIII kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18/6/2012 và có hiệu lực thi hành từ 01/05/2013;

Căn cứ Thỏa ước lao động tập thể Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Phú thọ ngày 25/7/2016;

Căn cứ sự thoả thuận giữa hai bên người sử dụng lao động và tập thể người lao động sau khi lấy ý kiến và được sự nhất trí của tập thể người lao động Công ty trong Hội nghị Đại biểu người lao động Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Phú thọ năm 2017 được tổ chức ngày 29/3/2017.

Để đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của mỗi bên trong quan hệ lao động, chúng tôi gồm có:

1. Đại diện người sử dụng lao động (NSDLĐ):

- Ông: Nguyễn Quốc Anh – Người đại diện pháp luật của công ty
- Chức danh: Tổng Giám đốc.
- Địa chỉ: 15 đường số 2, Cư xá Lữ gia, phường 15 quận 11, TP. HCM. ĐTDĐ: 090 3823 456.

2. Đại diện tập thể lao động:

- Ông: Lê Nhựt Thành
- Chức danh: Chủ tịch Công đoàn cơ sở Công ty.
- Địa chỉ: 15 đường số 2, Cư xá Lữ gia, phường 15 quận 11, TP. HCM. ĐTDĐ: 090 3860 819.

Hai bên cùng nhau thoả thuận ký kết sửa đổi, bổ sung Điều 5, Điều 7 và Điều 9 của Thỏa ước lao động tập thể (gọi tắt là Thỏa ước) bằng các Điều khoản như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung các Điều 5, Điều 7 và Điều 9 Thỏa ước.

- Điều 5. Tiền lương, tiền thưởng, trợ cấp và nâng lương của Thỏa ước: được sửa đổi, bổ sung như sau:
5. 1. NSDLĐ có trách nhiệm xây dựng định mức lao động, gửi Thang lương, bảng lương cho Cơ quan quản lý lao động theo quy định. Quy chế trả lương, trả thưởng được tập thể lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở góp ý và công khai cho NLD tại doanh nghiệp biết.

5. 2. Người lao động được trả lương theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và quy chế trả lương & trả thưởng của Công ty. Công ty bảo đảm tiền lương trong mọi trường hợp không thấp hơn mức tiền lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước ở mỗi thời kỳ.
 5. 3. Tiền lương trả cho người lao động thường xuyên mỗi tháng 02 (hai) kỳ.
 - + Kỳ 01: từ ngày 20 đến 23 hàng tháng chi tạm ứng; số tiền tạm ứng kỳ 01 là một (01) triệu đồng/ người (có ngày công làm việc thực tế từ 10 ngày trở lên trong tháng).
 - + Kỳ 02: từ ngày 07 đến ngày 10 tháng sau thực hiện thanh toán lương.
 - + Người lao động được nhận phần tiền lương tháng (kỳ 02) sau khi trừ khoản tạm ứng lương kỳ 01, các khoản phải nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, đoàn phí công đoàn, thuế thu nhập cá nhân (tạm nộp nếu có) theo quy định hiện hành và các khoản đã nhận khác (nếu có).
 - + Tiền lương trả cho các đối tượng khác theo sự thỏa thuận của hai bên, không nhất thiết phải chờ đến kỳ trả lương của Công ty
 5. 4. Về tiền lương đối với người lao động mới ký hợp đồng lao động được áp dụng theo quy chế trả lương & trả thưởng của Công ty. Tiền lương của lao động thử việc ít nhất bằng 85% lương cấp bậc của công việc đó (không áp dụng tính phụ cấp năng suất).
 5. 5. Người lao động được xét nâng lương hoặc thi nâng bậc lương theo quy định của Nhà nước và quy chế trả lương & trả thưởng của Công ty.
 5. 6. Ngoài tiền lương, để động viên NLD, tùy tính chất đặc thù của từng loại công việc mà công ty có các chế độ phụ cấp cụ thể được quy định trong quy chế trả lương & trả thưởng của Công ty.
 5. 7. Tùy tình hình kinh doanh, hiệu quả trong kinh doanh năm mà Hội đồng Quản trị quyết định mức chi thưởng tiền lương tháng 13, 14, ... tiền thưởng các ngày lễ, thưởng hàng năm cho NLD.
 - + Về tiền thưởng các ngày Lễ lớn trong năm: đối tượng được thưởng là CBNV đang làm việc tại thời điểm chi thưởng.
 - + Về tiền thưởng lương tháng 13, 14, ... thưởng hàng năm: đối tượng được thưởng là toàn thể CBNV đang công tác; riêng người lao động đã nghỉ hưu hoặc nghỉ việc thì phải có thời gian làm việc thực tế từ 09 tháng trở lên trong kỳ xét thưởng.
 - + Các trường hợp khác do Tổng Giám đốc quyết định như thưởng sáng kiến, thưởng đột xuất cho cá nhân, tập thể NLD đạt những thành tích xuất sắc,...
 5. 8. Tiền lương làm căn cứ tính tiền lương tháng 13, 14, ... được tính trên cơ sở hệ số thưởng cấp bậc, xác định theo công thức: hệ số thưởng x mức thưởng.
- Điều 7. Các chế độ nghỉ phép thường niên, các loại phép theo quy định và nghỉ việc riêng không lương
7. 1. Chế độ nghỉ lễ hàng năm:
 - + Đối với Văn phòng công ty, những ngày lễ được nghỉ áp dụng theo Điều 115 BLLĐ.
 - + Đối với đơn vị kinh doanh, người lao động phải làm việc suốt các ngày lễ, tết và được trả lương theo năng suất lao động (mức độ hoàn thành

nhệm vụ); tùy theo hiệu quả kinh doanh của đợt Lễ, Tết mà đơn vị xây dựng kế hoạch trả lương cho người lao động sao cho phù hợp với năng suất các ngày kinh doanh cao điểm và cân đối trong quỹ lương đơn vị. Kết thúc đợt kinh doanh cao điểm Lễ, Tết; tùy theo tình hình kinh doanh thực tế mà Giám đốc đơn vị chủ động sắp xếp cho người lao động thay phiên nhau nghỉ.

7. 2. Chế độ nghỉ phép thường niên:

- + Người lao động có đủ 12 tháng làm việc tại Công ty được nghỉ hằng năm, hưởng nguyên lương theo quy định sau:
 - 12 ngày làm việc đối với người lao động làm công việc trong điều kiện bình thường.
 - 14 ngày làm việc đối với người lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ LĐTB&XH chủ trì phối hợp với Bộ Y tế ban hành.
 - Cứ 05 năm làm việc tại công ty, số ngày nghỉ hằng năm của người lao động được tăng thêm tương ứng 01 ngày.
- + Thời gian tính ngày nghỉ hằng năm là từ thời gian thử việc.
- + Nếu thời gian làm việc dưới 12 tháng thì số ngày nghỉ hằng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số tháng làm việc, cụ thể được tính như sau: lấy số ngày nghỉ hằng năm cộng với số ngày được nghỉ tăng thêm theo thâm niên (nếu có), chia cho 12 tháng, nhân với số tháng làm việc thực tế trong năm để tính thành số ngày được nghỉ hằng năm; kết quả phép tính lấy tròn số hàng đơn vị, nếu phần thập phân lớn hơn hoặc bằng 0,5 thì làm tròn lên 01 đơn vị.
- + Trường hợp người lao động làm việc không trọn tháng thì số ngày làm việc được quy đổi theo tháng làm căn cứ để tính ngày nghỉ hằng năm như sau:
 - Từ 01 đến 09 ngày: qui đổi thành 0 tháng.
 - Từ 10 đến 14 ngày: qui đổi thành 0.5 tháng.
 - Từ 15 đến 26 ngày: qui đổi thành 01 tháng.
- + Tùy theo tình hình kinh doanh thực tế Ban Giám đốc Đơn vị sắp xếp cho CBNV được nghỉ hằng năm theo qui định. Người lao động không nghỉ phép hằng năm ở những thời gian kinh doanh cao điểm của đơn vị; thời gian kinh doanh cao điểm do Giám đốc đơn vị căn cứ tình hình kinh doanh thực tế tại đơn vị để quy định cụ thể, đồng thời thông báo trước đến người lao động được biết để sắp xếp.
- + Người lao động làm đơn nghỉ phép hằng năm theo tiêu chuẩn, nhưng do yêu cầu công tác, đơn vị không cho nghỉ phép thì phải trả lương tương ứng thời gian nghỉ phép cho người lao động (không ngoài tổng quỹ lương đơn vị), Giám đốc đơn vị ghi ý kiến cụ thể lý do không thể bố trí cho nghỉ phép được vào trong đơn xin nghỉ phép của người lao động.
- + Trường hợp người lao động được luân chuyển, điều động trong năm thì căn cứ số ngày phép hiện có, người lao động sẽ sắp xếp nghỉ phép (từ 50% số ngày phép trở lên) trước khi nhận công tác ở đơn vị mới và số ngày phép còn lại sẽ được tính ở đơn vị mới. Trong trường hợp người

- lao động muốn nghỉ hết phép trước khi nhận công tác ở đơn vị mới thì đơn vị cũ chịu trách nhiệm giải quyết.
- + Người lao động không làm đơn xin nghỉ phép hằng năm, xem như tự ý bỏ tiêu chuẩn.
 - + Người lao động bắt buộc phải sắp xếp nghỉ 70% số ngày nghỉ phép hằng năm trong năm kế hoạch, có thể giữ lại tối đa 30% tiêu chuẩn phép của năm hiện tại để giải quyết vào ba (03) tháng đầu của năm tiếp theo (trường hợp số ngày chia theo tỷ lệ có số lẻ, thì được làm tròn số hàng đơn vị theo quy định tại khoản 2 điều 7, Nội quy lao động).
7. 3. Thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hàng năm:
- + Số ngày đi đường tăng thêm ngoài ngày nghỉ qui định chỉ được tính 1 lần/năm.
 - + Các trường hợp người lao động về quê thăm tứ thân phụ mẫu - chồng/vợ - con, nếu đi bằng phương tiện ô tô, tàu thủy, tàu hỏa mà số ngày đi đường (cả đi và về) trên 2 ngày thì ngày thứ 3 trở đi được tính thêm thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hàng năm hưởng nguyên lương. Người lao động phải có các giấy tờ chứng minh hợp lệ về các nội dung trên (vd: vé xe, giấy đi đường có xác nhận của địa phương, thường trú của người thân tại địa phương).
7. 4. Người lao động có quyền nghỉ hưởng nguyên lương các ngày quy định sau:
- + Bản thân kết hôn hợp pháp: 03 ngày.
 - + Con kết hôn: 01 ngày.
 - + Cha, mẹ 2 bên (tứ thân phụ mẫu), vợ, chồng hoặc con mất: 03 ngày.
 - + Anh/ chị/ em ruột (bao gồm cả trường hợp một mẹ khác cha, một cha khác mẹ) mất thì được nghỉ 01 ngày.
7. 5. Thẩm quyền xét duyệt nghỉ phép hàng năm, nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương, nghỉ việc riêng không hưởng lương:
- + CBNV là cán bộ cấp tổ hoặc nhân viên: Giám đốc hoặc Thủ trưởng đơn vị xét duyệt (phép năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương).
 - + CBNV là cán bộ cấp Ban Tổng Giám đốc công ty, Ban Giám đốc đơn vị, Trưởng-Phó Phòng công ty, Trưởng-Phó bộ phận hoặc tương đương: Tổng Giám đốc xét duyệt (phép năm, nghỉ việc riêng có hưởng lương).
 - + Người lao động có nhu cầu nghỉ việc riêng không hưởng lương phải có đơn và được Tổng Giám đốc xét duyệt.
7. 6. Muốn nghỉ phép, nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương, nghỉ việc riêng không hưởng lương, Người lao động tiến hành làm phiếu theo dõi ngày phép, ngày nghỉ không hưởng lương (theo mẫu) trước ngày nghỉ ba (03) ngày. Người lao động chỉ được nghỉ phép, nghỉ việc riêng hưởng nguyên lương, nghỉ việc riêng không hưởng lương khi phiếu theo dõi ngày phép, ngày nghỉ không hưởng lương được duyệt (trừ trường hợp bất khả kháng).
7. 7. Số ngày nghỉ việc riêng không hưởng lương của người lao động sẽ được cộng dồn để tính thi đua vào cuối năm kế hoạch.
- Điều 9. Bảo đảm việc làm đối với người lao động
9. 1. NSDLĐ phải đảm bảo việc làm cho NLD trong suốt thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

9. 2. Thời gian nghỉ chờ việc do lý do khách quan, bất khả kháng khác như cơ cấu lại tổ chức, sự cố điện, nước,... thì NLĐ được trả 100% tiền lương theo hợp đồng lao động, nhưng không được thấp hơn lương tối thiểu vùng do nhà nước qui định.
9. 3. NSDLĐ sẽ hỗ trợ 100% học phí khi NLĐ tham gia các khoá học nghề do DN yêu cầu và cam kết làm việc tại doanh nghiệp sau khi học nghề từ 02 năm trở lên.
9. 4. NLĐ thuộc hợp đồng lao động xác định thời hạn được ưu tiên xem xét tái ký hợp đồng lao động khi đạt các điều kiện sau: hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không bị xử lý kỷ luật lao động và đơn vị có nhu cầu lao động thật sự.
9. 5. NLĐ tham gia đình công trái pháp luật sẽ không được tái ký khi hết hạn HĐLĐ.

Điều 2. Điều 5, Điều 7 và Điều 9 sửa đổi, bổ sung của Thỏa ước lao động tập thể có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định khác của Công ty trái với nội dung Thỏa ước này đều bị bãi bỏ.

Thỏa ước lao động tập thể sửa đổi, bổ sung này ký tại Công ty Cổ phần Dịch vụ Du lịch Phú thọ vào ngày 29 tháng 3 năm 2017 trong Hội nghị đại biểu người lao động Công ty năm 2017.



Lê Nhựt Thành



Nguyễn Quốc Anh